



Na temelju članka članka 25. Zakona o muzejima (Narodne novine br. 61/18, 98/19, 114/22 i 36/24), članka 39. Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi (NN 83/22) i članka 20. Statuta Centra za kulturu Jastrebarsko, Upravno vijeće Centra za kulturu Jastrebarsko, donijelo je 04. prosinca 2025. godine

## S T A T U T GRADSKOG MUZEJA JASTREBARSKO

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Statutom Gradskog muzeja Jastrebarsko (u daljnjem tekstu: Muzej) sukladno zakonu i aktu o osnivanju utvrđuje se i uređuje status, naziv, sjedište, pečat, štambilj i znak, zastupanje i predstavljanje, djelatnost, unutarnje ustrojstvo, upravljanje, djelokrug i način rada tijela, imovina i odgovornost, financijsko poslovanje, opći akti, radni odnos, suradnja sa sindikatom, javnost rada, poslovna tajna, zaštita okoliša, mjere obrane, ostala pitanja značajna za rad Muzeja, a od interesa za obavljanje muzejske djelatnosti i poslovanje Muzeja.

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

#### Članak 2.

Prava i dužnosti osnivača Muzeja obavlja Centar za kulturu Jastrebarsko (u daljnjem tekstu: Osnivač) na temelju Odluke o osnivanju, KLASA: 021-01/19-01/01, URBROJ: 238/12-84-01-19-2, od 16. siječnja 2019. godine.

#### Članak 3.

Muzejska građa od interesa je za Republiku Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu.

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

### II. STATUS

#### Članak 4.

Muzej je neprofitna pravna osoba koja obavlja muzejsku djelatnost, kao javni muzej.

Muzej je upisan u sudski registar i u Očevidnik muzeja, te muzeja, galerija i zbirki unutar ustanova i drugih pravnih osoba koji se vodi pri Ministarstvu kulture i Muzejskom dokumentacijskom centru i obavlja muzejsku djelatnost u skladu sa zakonom i drugim propisima Republike Hrvatske.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Muzeja obavlja Osnivač.

### **III. SUSTAV MUZEJA I MATIČNA DJELATNOST**

#### **Članak 5.**

Muzejska djelatnost se obavlja kao javna služba u okviru Sustava muzeja Republike Hrvatske. Muzej se povezuje u Sustav muzeja Republike Hrvatske radi primjene jedinstvenog stručnog pristupa obavljanju muzejske djelatnosti.

Muzej obavlja svoju djelatnost u svrhu proučavanja, obrazovanja, uživanja u materijalnoj i nematerijalnoj baštini čovječanstva i njegova okoliša te u službi društva i njegova kulturnog i gospodarskog razvitka.

### **IV. NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT I ZNAK MUZEJA**

#### **Članak 6.**

Muzej obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom GRADSKI MUZEJ JASTREBARSKO.

Skraćeni naziv Muzeja glasi: GMJ.

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 Jastrebarskom, Vladka Mačeka 1, 10450 Jastrebarsko.

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

#### **Članak 7.**

Muzej može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

#### **Članak 8.**

U pravnom prometu muzej koristi dva pečata.

Glavni pečat Muzeja je okruglog oblika, promjera 40 mm, koji sadrži uz rub ispisan puni naziv Muzeja, a u sredini pečata nalazi se najstariji sačuvani grb Jastrebarskog.

Glavnim pečatom se ovjeravaju opći i drugi akti, te isprave Muzeja.

Pomoćni pečat Muzeja je okruglog oblika, promjera 30mm, koji sadrži uz rub ispisan puni naziv Muzeja, adresu Muzeja, a u sredini se nalazi ime grada, Jastrebarsko.

Pomoćni pečat će se koristiti u financijskom i administrativnom poslovanju Muzeja.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, njihova veličina, način uporabe, način čuvanja i osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

Muzej može imati znak koji je otisnut na memorandumu i svim izdanjima Muzeja. O načinu korištenja znaka odlučuje ravnatelj.

## **V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

### **Članak 9.**

Muzejom upravlja ravnatelj koji predstavlja i zastupa Muzej.

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 tijelima te pravnim osobama.

Bez posebne ovlasti 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 račun drugih osoba.

### **Članak 10.**

Ravnatelj Muzeja može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Muzej u pravnom prometu.

Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Akte, odluke i druge isprave Muzeja potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove odsutnosti jedan od djelatnika s posebnim ovlastima i odgovornostima kojega opunomoći ravnatelj.

Odlukom ravnatelja određuju se osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Muzeja. Istom odlukom ravnatelj utvrđuje koju je dokumentaciju osoba ovlaštena potpisivati

## **VI. DJELATNOST**

### **Članak 11.**

Muzej obavlja muzejsku djelatnost i to:

-poslove nabave muzejske građe, istraživanja, stručne i znanstvene obrade te njezine sistematizacije u zbirke te trajnu zaštitu muzejske građe, muzejske dokumentacije i baštinskih lokaliteta i nalazišta u svrhu osiguranja dostupnosti, obrazovanja, tumačenja i predstavljanja javnosti muzejske građe kao kulturnog materijalnog i nematerijalnog dobra te dijelova prirode.  
Muzej:

1. prikuplja muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju sukladno svojoj misiji i politici skupljanja
2. 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
3. vodi propisanu muzejsku dokumentaciju o muzejskim predmetima, zbirkama i aktivnostima muzeja
4. organizira stalne i povremene izložbe koje se odnose na prošlost i sadašnjost grada Jastrebarsko i njegove okolice;
5. organizira istraživanja, izdavačku djelatnost, predavanja te organizira edukativne aktivnosti i radionice
6. podržava i organizira umjetnička i kulturna događanja u okviru svoje djelatnosti
7. osigurava da poslove upravljanja muzejskom zbirkom obavljaju stručni muzejski djelatnici sukladno standardima
8. osigurava dostupnost zbirki u obrazovne, stručne i znanstvene svrhe
9. osigurava prihvatljivo okruženje za javnost i dostupnost građe
10. provodi digitalizaciju muzejske građe
11. obavlja reviziju muzejske građe u muzeju i dostavlja o tome izvješće ministarstvu nadležnom za poslove kulture i Osnivaču
12. obavlja procjenu povijesne, znanstvene, umjetničke i tržišne vrijednosti muzejske građe za potrebe upravljanja imovinom, za osiguranje i otkup
13. izrađuje stručna mišljenja, vještačenja i elaborate o muzejskom predmetu, građi, zbirci o kojoj skrbi i drugim kulturnim dobrima te dijelovima prirode
14. može organizirati izradu i prodaju suvenira i predmeta te izdavanje i prodaju publikacija tematski vezanih uz fundus i program muzeja (kataloga izložbi, monografija, vodiča, stručno-znanstvenih izdanja o muzejskoj građi i povijesti grada Jastrebarsko i okolice, vlastite publikacije i slično)
15. promiče muzejsku struku suradnjom sa srodnim ustanovama u zemlji i inozemstvu, te sa školom i drugim pravnim osobama i zainteresiranim pojedincima
16. sustavno prikuplja, čuva i obrađuje knjižni fond potreban za stručni i znanstveni rad Muzeja
17. obavlja i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar ustanova, a koje se, u manjem opsegu i uobičajeno, obavljaju uz upisanu djelatnost te obavlja i druge djelatnosti sukladno Zakonu o muzejima i posebnom zakonu.

## **Članak 12.**

Godišnji plan i program rada i razvitka Muzeja donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja Muzeja i uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća.

Godišnji plan i program rada i razvitka Muzeja financira se kao javna potreba.

O provođenju ili izvršenju godišnjeg programa rada i razvitka, Muzej izvješćuje Gradsko vijeće Grada Jastrebarsko.

Godišnji program rada Muzeja donosi Upravno vijeće, najkasnije do 31.12. za narednu kalendarsku godinu.

Ako se analizom izvršenja plana i programa rada i razvitka utvrdi da se ne može ostvariti, ravnatelj predlaže Upravnom vijeću Muzeja donošenje odluke o izmjenama plana, odnosno programa, te o rebalansu financijskog plana.

## **VII. UNUTARNJE USTROJSTVO**

### **Članak 13.**

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se djelotvoran rad Muzeja i ostvarivanje godišnjeg programa i razvitka Muzeja.

### **Članak 14.**

Muzej svoju djelatnost utvrđenu zakonom i Statutom obavlja u okviru sljedećih organizacijskih jedinica:

- Odjel za znanstvene i stručne poslove;
- Odjel za administrativne, financijsko-računovodstvene i tehničke poslove.

Odjel za znanstvene i stručne poslove vezane uz prikupljanje, zaštitu, istraživanje, stručne obrade i katalogiziranja muzejske građe, muzejsko-pedagoški i edukativni rad, poslove preventivne zaštite, muzejsko-tehničke poslove, poslove digitalizacije muzejske građe, odnose s javnošću, marketinške poslove, kao i druge poslove sukladno djelatnostima muzeja.

Odjela za administrativne, financijsko-računovodstvene i tehničke poslove obuhvaća računovodstveno-knjigovodstvene, stručno-administrativne i tehničke poslove.

Poslove Odjela za administrativne i financijske poslove obavlja Osnivač.

### **Članak 15.**

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

### **Članak 16.**

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo Muzeja, radna mjesta, stručni uvjeti za rad na radnim mjestima, broj radnika na pojedinim radnim mjestima s opisom njihovih osnovnih poslova i zadataka i druga pitanja značajna za obavljanje poslova u Muzeju koja nisu uređena zakonom ili drugim aktom.

## **VIII. UPRAVLJANJE, DJELOKRUG I NAČIN RADA TIJELA**

### **Članak 17.**

Tijela muzeja su Upravno vijeće, ravnatelj i Stručno vijeće.

## 1. UPRAVNO VIJEĆE

Upravno vijeće:

- usvaja program rada i razvitka Muzeja na prijedlog ravnatelja i uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća, te nadzire njihovo izvršavanje;
- usvaja financijski plan i godišnji obračun te izvješće o izvršenju programa rada i razvitka Muzeja;
- donosi Statut Muzeja uz prethodnu suglasnost Osnivača;
- sklapa ugovore i preuzima poslove i obveze čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 26.540,00 (dvadesetšestisućapetstočetrest) EUR-a, osim pravnih poslova koji se odnose na stjecanje, opterećivanje i otuđivanje nekretnina, dok ugovore u vrijednosti do 39.810,00 (tridesetdevetisućaosamstodeset) EUR-a ravnatelj može sklapati uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, a za sklapanje ugovora u pravnom prometu koji prelazi ukupnu vrijednost poslova od 39.810,00 (tridesetdevetisućaosamstodeset) EUR-a mora osigurati suglasnost Upravnog vijeća i Osnivača;
- donosi druge opće akte Muzeja sukladno Statutu;
- donosi odluke u drugom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinačnim pravima zaposlenih u Muzeju;
- obavlja druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i statutom.

Upravno vijeće ima pet članova.

Tri člana imenuje izvršno tijelo osnivača iz redova istaknutih kulturnih, javnih, znanstvenih djelatnika, pravnih, ekonomskih i financijskih stručnjaka.

Jednog člana bira stručno vijeće, ukoliko ono nije osnovano, stručni muzejski djelatnici iz svojih redova.

Jednog člana biraju svi djelatnici međusobno, tajnim glasovanjem.

Za člana upravnog vijeća iz stavka 3. ovog članka osnivač može imenovati osobu koja ima završen diplomski studij ili sveučilišno integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij.

Članovima upravnog vijeća mandat traje četiri godine, a odluke donose većinom glasova.

Rad Upravnog vijeća će se pobliže urediti Poslovníkom o radu Upravnog vijeća koje se većinom od ukupnog broja članova vijeća.

## 2. RAVNATELJ

### Članak 18.

Muzejom upravlja ravnatelj.

Ravnatelj vodi i organizira rad i poslovanje Muzeja u skladu s odredbama Zakona o muzejima.

U upravljanju Muzejom ravnatelj obavlja sljedeće :

- 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 Upravnom vijeću program rada i razvoja Muzeja;
- provodi odluke Upravnog vijeća;
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećenju ili otuđivanju pokretne i nematerijalne imovine, o uslugama i ulaganjima pojedinačne vrijednosti do 9.290,00 eura, a preko 9.290,00 eura prema prethodnoj odluci Gradskog vijeća, te investicijskim radovima do 26.544,00 eura prema prethodnoj odluci Gradskog vijeća
- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa na temelju provedenog javnog natječaja;
- Upravnom 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 Upravnog vijeća;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

### **Članak 19.**

Ravnatelja Muzeja imenuje i razrješuje izvršno tijelo osnivača na prijedlog Upravnog vijeća Gradskog muzeja Jastrebarsko.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće Gradskog muzeja Jastrebarsko.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji se objavljuje u Narodnim novinama i na mrežnim stranicama Muzeja.

Gradski muzej Jastrebarsko je dužan raspisati natječaj najmanje dva mjeseca prije isteka mandata postojećeg ravnatelja.

Javni natječaj je otvoren 45 (četrdeset pet dana) dana.

Nakon isteka roka za podnošenje prijave, Upravno vijeće Gradskog muzeja Jastrebarsko provjerava ispunjavaju li pristupnici uvjete za ravnatelja u skladu sa Statutom Muzeja, donosi prijedlog odluke o imenovanju ravnatelja i u daljnjem roku od 8 (osam) dana prijedlog odluke o imenovanju ravnatelja dostavljaju izvršnom tijelu osnivača.

Ne raspiše li Gradski muzej Jastrebarsko javni natječaj za imenovanje ravnatelja u propisanom roku, natječaj će raspisati osnivač.

Ravnatelj Muzeja imenuje se na mandat od četiri godine i može biti ponovno imenovan.

Ravnateljem Muzeja može se na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada, imenovati osoba:

- koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačeni studij,
- najmanje pet godina rada u muzeju ili najmanje deset godina rada u kulturi, znanosti ili obrazovanju,
- 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 dijela 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.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete, za ravnatelja javnoga muzeja može se, na temelju predloženoga četverogodišnjeg programa rada, imenovati osoba koja ima završeno obrazovanje propisano stavkom 8. ovoga članka, 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 20.**

U slučaju odsutnosti ravnatelja zamjenjuje ga radnik Muzeja kojeg on za to ovlasti.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti ravnatelja ali samo za radnje i poslove koji ne trpe odlaganje kao i one radnje koje sprečavaju nastanak štete za vrijeme dok ga zamjenjuje, osim ako ravnatelj svojom odlukom ne odredi drugačije.

#### **Članak 21.**

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 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
- su nastale zapreke za imenovanje iz članka 18. stavka 7. podstavka 5. ovoga Statuta.

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

Razriješana osoba može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od trideset dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz članka 44. stavka 2. Zakona o ustanovama i stavka 1. ovoga članka ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

#### **Članak 22.**

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja javnoga muzeja može se, bez provođenja javnoga natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano stavkom 8. člankom 19. ovog Statuta, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik Muzeja.

Vršitelja dužnosti imenuje Osnivač.

Osnivač je dužan pokrenuti postupak imenovanja ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

### **3. STRUČNO VIJEĆE**

#### **Članak 23.**

Muzej ima Stručno vijeće.

Stručno vijeće je kolegijalno stručno savjetodavno tijelo Muzeja.

Stručno vijeće čini stručno osoblje iz članka 28. stavka 3. Zakona o muzejima i ravnatelj Muzeja.

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, Upravnog vijeća i najmanje trećine članova Stručnog vijeća u roku od 15 dana.

#### **Članak 24.**

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

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 i razvitka Muzeja;
- predlagati program stručnog usavršavanja radnika;
- davati stručno mišljenje na zahtjev ravnatelja;

- obavljati i druge poslove određene zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

#### **Članak 25.**

Način rada Stručnog vijeća uređuje se poslovníkom.

### **IX. IMOVINA MUZEJA I ODGOVORNOST**

#### **Članak 26.**

Imovinu Muzeja čine stvari, prava i novac.

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

#### **Članak 27.**

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.

### **X. FINANCIJSKO POSLOVANJE**

#### **Članak 28.**

Financijsko poslovanje i računovodstvo u Muzeju vodi Osnivač, u skladu s propisima za proračunske korisnike.

#### **Članak 29.**

Sredstva za rad Muzeja osigurava Osnivač iz Proračuna Grada Jastrebarsko, a sredstva za rad 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 svom interesu i tijela državne uprave u čijem je djelokrugu program koji se ostvaruje, kao i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, 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.

Muzej može ostvarivati sredstva za obavljanje svoje djelatnosti od:

- prihoda u skladu s potpisanim ugovorima s inozemnim i tuzemnim pravnim ili fizičkim osobama
- ostvarene ugovorne dobiti u skladu sa zakonom.

### **Članak 30.**

Ako Muzej u obavljanju svoje djelatnosti ostvari pozitivan rezultat poslovanja na godišnjoj razini, ona se može koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Muzeja, sukladno zakonu, drugim propisima i ovim Statutom.

## **XI. OPĆI AKTI MUZEJA**

### **Članak 31.**

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 uvidu u muzejsku građu i dokumentaciju
- Pravilnik o uvjetima pristupa muzejskim prostorima
- Pravilnik o zaštiti arhivskog i dokumentarnog gradiva Gradskog muzeja Jastrebarsko
- Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća
- druge opće akte sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

### **Članak 32.**

Statut je osnovni akt Muzeja i donosi ga Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Jastrebarsko.

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

Opći akti Muzeja objavljuju se na oglasnoj ploči, a stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja, a iznimno, ako je to propisano općim aktom, prvog dana od dana objave.

Upravno vijeće Muzeja dužan je dostaviti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja Osnivaču u roku osam dana od dana njihovog donošenja.

## **XII. RADNI ODNOSI**

### **Članak 33.**

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

## **XIII. SURADNJA SA SINDIKATOM**

### **Članak 34.**

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 35.**

Rad Muzeja je javan.

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

- preko sredstava javnog priopćavanja i na mrežnim stranicama;
- izdavanjem publikacija;
- na drugi, primjeren način.

### **Članak 36.**

O uvjetima i načinu rada Muzeja ravnatelj izvješćuje djelatnike :

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

### **Članak 37.**

Ravnatelj i drugi ovlaštteni radnici dužni su u okviru svojim 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 zakonom.

### **Članak 38.**

Za javnost rada Muzeja odgovaran je ravnatelj.

## **XV. POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 39.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima
- 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 objekta, 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 Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi radnici koji na bilo koji način saznaju za sadržaj isprave ili podatak koji se smatraju poslovnom tajnom.

O čuvanju poslovne tajne skrbi ravnatelj.

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja **težu** povredu radne obveze.

## **XVI. ZAŠTITA OKOLIŠA**

### **Članak 40.**

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

Radnici Muzeja moraju osiguravati uvjete za čuvanje vrijednosti okoliša, sprečavati i otklanjati štetne posljedice koje ugrožavaju ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.

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

## **XVII. PRESTANAK RADA I STATUSNE PROMJENE**

### **Članak. 41.**

Odluku o prestanku rada i statusnim promjenama može se donijeti jedino uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za poslove kulture, po pribavljenom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća.

## XVII. OBRANA

### Članak 42.

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 43.

Ovaj Statut donosi Ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Jastrebarsko.

### Članak 44.

Opći akti iz članka 34. ovog Statuta uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku 90 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

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

### Članak 45.

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

Stupanjem na snagu prestaje važiti Statut Muzeja, KLASA: 026-01/24-03/01, URBROJ: 238-12-176-01-24-1, od 13. lipnja 2024. godine, a koji je stupio na snagu 18. srpnja 2024. godine.

**PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:**

Valentina Jagunić, mag.oec.



KLASA: 025-01/25-01/08  
URBROJ: 238-12-84-01-25-6  
Jastrebarsko: 04. prosinca 2025.

Utvrđuje se da je Gradsko vijeće Grada Jastrebarsko na ovaj Statut dalo prethodnu suglasnost Zaključkom, KLASA: 024-01/25-01/08 URBROJ: 238-12-25-44, od 15. prosinca 2025. godine.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Muzeja dana 15. prosinca 2025 godine i stupio na snagu dana 23. prosinca 2025 godine.