

Na temelju članka 25. Zakona o muzejima ("Narodne novine" 110/15) Muzejsko vijeće Javne ustanove "Zbirka umjetnina Ante i Wiltrude Topić Mimara" - Muzej Mimara iz Zagreba, Rooseveltov trg 5, uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture Republike Hrvatske, na sjednici održanoj 1. 3. 2018. g., donosi

## **STATUT**

Javne ustanove

"Zbirka umjetnina Ante i Wiltrude Topić Mimara" - Muzej Mimara

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Statutom pobliže određuje status, naziv, sjedište i djelatnost Javne ustanove "Zbirka umjetnina Ante i Wiltrude Topić Mimara" - Muzej Mimara (u daljnjem tekstu: Muzej), te ustrojstvo; tijela upravljanja; ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela; način i postupak donošenja općih akata; javnost rada; poslovna tajna i druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti Muzeja.

Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Statutu koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

#### **Članak 2.**

Osnivač Muzeja je Republika Hrvatska, a prava i dužnosti osnivača obavlja Ministarstvo kulture na temelju ovlasti Vlade Republike Hrvatske.

Muzej je javna ustanova od interesa za Republiku Hrvatsku, koja obavlja muzejsku djelatnost kao javnu službu, a u skladu sa Zakonom o muzejima i Zakonom o ustanovama.

#### **Članak 3.**

Muzej je osnovan Zakonom o muzejima („Narodne novine“; broj 142/98), a nakon podjele Muzejsko-galerijskog centra upisanog u registarski uložak s matičnim brojem subjekta upisa MBS 080199453 na Javnu - ustanovu „Zbirka umjetnina Ante i Wiltrud Topić Mimara“ - Muzej Mimara i Javnu ustanovu Galerija Klovićevi dvori.

#### **Članak 4.**

Muzej ima svojstvo pravne osobe i upisuje se u sudski registar ustanova i u očevidnik muzeja pri Ministarstvu kulture povezanih u sustav muzeja Republike Hrvatske.

Muzej je upisan u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu dana 09.02.1999. godine pod brojem Tt-99/347-2, MBS: 080272988.

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

#### **Članak 5.**

Muzej obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Javna ustanova "Zbirka umjetnina Ante i Wiltrude Topić Mimara" - Muzej Mimara. Skraćeni naziv: Muzej Mimara.

Naziv Muzeja mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njezino sjedište.

U dopisivanju s fizičkim i pravnim osobama u inozemstvu Muzej može uz svoj naziv koji je registriran u sudski registar ustanova upotrebljavati i prijevod naziva na stranom živom ili mrtvom jeziku.

#### **Članak 6.**

Sjedište Muzeja je u Zagrebu, Rooseveltov trg 5.  
O promjeni naziva i sjedišta Muzeja odlučuje osnivač.

#### **Članak 7.**

Muzej ima zaštitni grafički znak kojim se služi u poslovanju i koji sadrži punim riječima ispisan naziv ZBIRKA UMJETNINA ANTE I WILTRUDE TOPIĆ MIMARA MUZEJ MIMARA, Rooseveltov trg 5, Zagreb, Hrvatska, u pismu "optima" vis. 25 mm, šir. 55 mm. U muzejskim publikacijama, lecima, promidžbenom materijalu, na plakatima i dr. može se koristiti u obliku logotipa skraćeni oblik naziva ustanove MUZEJ MIMARA s inicijalima ATM isprepletenim unutar kružnice, u stiliziranoj "rimskoj kapitali".

### **III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

#### **Članak 8.**

Muzej predstavlja i zastupa ravnatelj/ica.

Ravnatelj/ica organizira i vodi rad i poslovanje Muzeja, predstavlja i zastupa Muzej te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja, zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, pravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima. Ravnatelj/ica odgovara za zakonitost rada Muzeja.

Ravnatelj/ica ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar, osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i sa Muzejom zaključivati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun druge osobe ili u ime i za račun drugih osoba;
- sklapati pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina Muzeja;
- zaključivati pravne poslove kojih pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 100.000,00 kuna bez suglasnosti Muzejskog vijeća, a za iznose iznad 200.000,00 kuna i suglasnosti osnivača.

#### **Članak 9.**

Ravnatelj/ica može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Muzej u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

#### **Članak 10.**

U pravnom prometu Muzej koristi pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika, promjera 30 mm. Uz rub pečata upisane su riječi Zbirka umjetnina Ante i Wiltrude Topić Mimara Zagreb, a u središte pečata isprepletene slova ATM, a ispod slova A su riječi Muzej Mimara.

Štambilj je pravokutnog oblika, vis. 14 mm i duž. 45 mm, i u njemu je upisan pun naziv i sjedište Muzeja.

Svaki pečat ima broj. O broju pečata odlučuje ravnatelj.

#### **Članak 11.**

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

Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje ustanove.

Način uporabe i čuvanja pečata i štambilja općim aktom uređuje ravnatelj.

#### **IV. IMOVINA MUZEJA I ODGOVORNOST ZA OBVEZE**

##### **Članak 12.**

Imovinu Muzeja čine stvari, prava i novčana sredstva.

Muzej raspolaže imovinom pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i Statuta.

Imovinu Muzeja čine sredstva za rad koja su pribavljena od osnivača, stečena obavljanjem djelatnosti usluga ili pribavljena iz drugih izvora odnosno utvrđena Uredbom Vlade Republike Hrvatske o podjeli imovine, prava i obveza te rasporedu djelatnika Muzejsko-galerijskog centra ("Narodne novine", br. 11/99).

##### **Članak 13.**

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Muzej ostvari dobit, dužan je upotrebljavati tu dobit isključivo za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti.

##### **Članak 14.**

Za obveze u pravnom prometu Muzej odgovara cijelom svojom imovinom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

##### **Članak 15.**

Bez suglasnosti osnivača Muzej ne može:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu pojedinačna vrijednost koje premašuje vrijednost od 200.000,00 kn,
- promijeniti djelatnost,
- osnovati drugu pravnu osobu,
- udruživati se u zajednicu ustanova.

#### **V. DJELATNOST**

##### **Članak 16.**

Muzej obavlja poslove muzejske djelatnosti utvrđene Zakonom o muzejima i to: nabavku, sabiranje, zaštitu, istraživanje, komuniciranje i izlaganje u svrhu proučavanja, edukacije i uživanja civilizacijskih, kulturnih materijalnih i nematerijalnih i prirodnih dobara te njihova stručnu i znanstvenu obradu i sistematizaciju u zbirke, trajnu zaštitu muzejske građe, muzejske dokumentacije te njihovo interpretiranje i prezentiranje javnosti putem različitih komunikacijskih oblika u stvarnom i virtualnom okruženju.

Muzej obavlja sljedeće djelatnosti:

1. Muzejsku djelatnost u odnosu na umjetničke zbirke i muzejsku dokumentaciju unutar "Zbirke umjetnina Ante i Wiltrude Topić Mimara" (u daljnjem tekstu: muzejska građa), a poglavito:

- čuva, štiti i stručno održava muzejsku građu,
- sređuje, stručno i znanstvenim metodama obrađuje muzejsku građu,
- priprema povremene i pokretne izložbe kojima se prezentira muzejska građa,

- izdaje kataloge, vodiče, stručne i znanstvene publikacije, te prateći promidžbeni materijal kojim se popularizira muzejska građa,  
- obavlja i sve druge poslove predviđene ugovorom o darovanju Ante Topića Mimare glede njegove Zbirke.

2. Izložbenu djelatnost u okviru posebnog programa održavanja povremenih izložaba ostvaruje sljedeće zadaće:

- priprema i organizira izložbe vrijednih dijelova nacionalne i opće kulturne baštine, te izložbe suvremenog likovnog stvaralaštva iz zemlje i inozemstva,  
- izdaje stručne kataloge, vodiče, te prateći promidžbeni materijal za potrebe povremenih izložaba.

3. Restauratorsko-konzervatorsku djelatnost:

- razvija i unapređuje poslove restauriranja muzejske i izložbene građe u okviru djelatnosti Restauratorske radionice.

4. Edukativnu i pedagošku djelatnost u cilju promicanja i afirmacije znanja o kulturnoj baštini te širenja opće likovne kulture, a vezano uz muzejsku građu i aktualne izložbene programe Muzeja.

5. Dokumentacijsko-informacijsku djelatnost u kojoj prikuplja, sustavno obrađuje, diseminira i čuva muzejsku dokumentaciju naročito onu vezanu uz djelatnosti iz točaka 1, 2, 3.

6. Nakladničku, marketinško-promidžbenu djelatnost i druge prateće djelatnosti u vezi s muzejskom djelatnošću: izrađivanje, izdavanje i obavljanje prometa na malo vlastitih suvenira, reprodukcija, kataloga, mapa, prospekata, plakata, vodiča, kalendara, kazeta, knjiga i drugih publikacija, informativnih filmova i drugih tiskanih materijala vezanih uz djelatnost Muzeja, i radionica za pripremu izložbenog materijala.

7. Knjižničnu djelatnost kao specijalnu knjižnicu u sastavu Muzeja, koja obavlja nabavu knjižnične građe, stručnu obradu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe, te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro, izradu biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala, sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka, omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima, osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protok informacija, poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora, te vođenje dokumentacije o građi i korisnicima.

### **Članak 17.**

Djelatnost Muzeja iz članka 16. ovog Statuta od interesa je za Republiku Hrvatsku i obavlja se kao javna služba.

Muzej je povezan u sustav muzeja Republike Hrvatske, upisan je u Očevidnik muzeja i galerija pri Ministarstvu kulture Republike Hrvatske i u Stručni registar Muzejskog dokumentacijskog centra.

Muzej radi obavljanja organiziranog stručnog djelovanja provodi matičnu djelatnost druge razine koja je usaglašena s odrednicama iz Zakona o muzejima i Pravilnikom o načinu i mjerilima za povezivanje u Sustav muzeja Republike Hrvatske.

### **Članak 18.**

Muzej obavlja djelatnost na temelju godišnjeg programa rada. Godišnji program rada Muzeja, u dijelu koji Republika Hrvatska i Grad Zagreb utvrde kao svoju javnu potrebu, financira se iz Proračuna Republike Hrvatske i Proračuna Grada Zagreba te drugih jedinica lokalne samouprave u skladu s njihovim programima javnih potreba.

Muzej je dužan osnivaču dostaviti godišnji program rada i izvješće o njegovu ostvarivanju.

### **Članak 19.**

Izložbe predložene u programu rada, a koje nisu prihvaćene od osnivača odnosno nisu odobrene proračunom Muzeja, Muzej može organizirati pod uvjetom da osigura potrebna/predviđena financijska sredstva iz drugih izvora.

Odluku o organiziranju takvih izložbi kao i onih koje u cijelosti financira Muzej donosi ravnatelj, uz prethodno mišljenje Stručnog vijeća.

## **VI. UNUTARNJI USTROJ MUZEJA**

### **Članak 20.**

Rad u Muzeju obavlja se po organizacijskim jedinicama.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i realizacija programa Muzeja.

Pravilnikom o radu odnosno Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta i načinu rada Muzeja pobliže se uređuju ustroj, radna mjesta u Muzeju i rad Muzeja.

## **VII. ZASTUPANJE I UPRAVLJANJE**

### **Članak 21.**

Tijela Muzeja su: Muzejsko vijeće, ravnatelj i Stručno vijeće.

### ***Muzejsko vijeće***

#### **Članak 22.**

Muzejsko vijeće ima pet članova. Tri člana imenuje ministar kulture iz reda istaknutih kulturnih, javnih i znanstvenih djelatnika, jednog člana bira Stručno vijeće, te jednog svi zaposlenici iz svojih redova sukladno zakonu kojim se uređuju radni odnosi.

Članovima Muzejskog vijeća mandat traje četiri godine.

Muzejsko vijeće donosi programe rada i razvoja javnog 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 razvoja Muzeja, donosi statut uz prethodnu suglasnost osnivača, obavlja druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom.

#### **Članak 23.**

Prvu sjednicu Muzejskog vijeća saziva i vodi, do izbora predsjednika, najstariji član novoimenovanog Muzejskog vijeća (kada se Muzejsko vijeće bira prvi put) odnosno predsjednik dotadašnjeg Muzejskog vijeća.

Na prvoj sjednici bira se predsjednik i zamjenik predsjednika Muzejskog vijeća, većinom glasova članova Muzejskog vijeća, tajnim ili javnim glasovanjem.

Muzejsko vijeće može valjano odlučivati ukoliko sjednici prisustvuju najmanje tri člana vijeća.

Muzejsko vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom prisutnih članova vijeća.

#### **Članak 24.**

U radu Muzejskog vijeća sudjeluje, bez prava odlučivanja, ravnatelj Muzeja. Sjednicama Muzejskog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik vijeća ili ravnatelj Muzeja, ili se pozovu prema zaključku Muzejskog vijeća.

#### **Članak 25.**

Članu Muzejskog vijeća prestaje dužnost ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne postupi po uputama osnivača koji ga je imenovao,
- ne ispunjava dužnosti člana odnosno predsjednika,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša,
- izgubi pravo na obavljanje dužnosti.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo odnosno imenovalo člana Muzejskog vijeća.

U slučaju razrješenja člana Muzejskog vijeća novi član imenuje se u roku 30 dana i na razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Muzejskog vijeća koji je razriješen.

#### **Članak 26.**

Način rada Muzejskog vijeća može se pobliže urediti Poslovníkom.

#### **Članak 27.**

Muzejsko vijeće odlučuje:

- o izvješćima ravnatelja/ice o radu Muzeja,
- o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Muzeja,
- o pojedinačnim pravima djelatnika u drugom stupnju ako zakonom ili drugim propisom nije drukčije propisano,
- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine, o zaključivanju pravnih poslova pojedinačna vrijednost kojih prelazi 100.000,00 kuna, a do 200.000,00 kuna.

Muzejsko vijeće predlaže i podnosi osnivaču:

- promjenu naziva i sjedišta,
- promjenu djelatnosti,
- statusne promjene,
- izvješća o radu Muzeja.

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

#### ***Ravnatelj/ica***

#### **Članak 28.**

Muzejom upravlja ravnatelj/ica.

Ravnatelj/ica organizira i vodi rad i poslovanje muzeja, predlaže program rada i razvoja, predstavlja i zastupa muzej u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti, obavlja i druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom.

## **Članak 29.**

Ravnatelj/ica je i stručni voditelj muzeja.

Ravnatelj/ica organizira i vodi rad i poslovanje Muzeja, i to:

- predlaže osnove poslovne politike Muzeja,
- predlaže godišnji program rada Muzeja,
- predlaže godišnji proračun i zaključni obračun,
- provodi odluke Muzejskog vijeća,
- poduzima mjere nužne za provedbu programa rada Muzeja,
- predlaže opće akte koje donosi Muzejsko vijeće, te donosi druge opće akte,
- samostalno odlučuje o radu i poslovanju Muzeja iz svoga djelokruga,
- podnosi izvješće Muzejskom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Muzeja,
- odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa u svojstvu poslodavca,
- odobrava službena putovanja,
- predstavlja i zastupa Muzej, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja,
- zastupa ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- odgovara za zakonitost rada Muzeja,
- donosi opće akte utvrđene člankom 41. alinejom 2-6 ovoga Statuta,
- zaključuje ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine i druge pravne poslove kojih pojedinačna vrijednost iznosi do 100.000,00 kuna
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

## **Članak 30.**

Ravnatelja/icu imenuje i razrješava ministar kulture.

Ravnatelj/ica se imenuje na temelju javnog natječaja koji se objavljuje u dnevnom tisku i u "Narodnim novinama".

Odluku o raspisivanju natječaja donosi Muzejsko vijeće najkasnije tri mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

Ravnatelj/ica se imenuje na četiri godine.

Ista osoba može biti ponovo imenovana ravnateljem/icom.

## **Članak 31.**

Ravnateljem/icom Muzeja može biti imenovana osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, pet godina rada u muzejskoj djelatnosti ili deset godina rada u kulturi, znanosti ili drugom odgovarajućem području vezanom uz djelatnost Muzeja, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima. Ravnatelj/ica Muzeja imenuje se na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada.

## **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/ice Muzeja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja/ice, ali najduže do godinu dana.

### **Članak 31.**

Ravnatelj/ica Muzeja može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan u slučajevima i po postupku utvrđenom zakonom.

### ***Stručno vijeće***

### **Članak 32.**

U Muzeju se osniva Stručno vijeće - kolegijalni stručni organ, koje imenuje ravnatelj/ica iz redova stručnog osoblja iz članka 38. stavaka 1., 2. i 3. Zakona o muzejima. Stručno vijeće ima pet članova, a čine ga stručno muzejsko osoblje i ravnatelj/ica.

### **Članak 33.**

Sjednice Stručnog vijeća saziva i predsjedava im predsjednik/ica. Predsjednika/icu i njegovog zamjenika/icu imenuje Stručno vijeće među svojim članovima. Sjednica Stručnog vijeća mora se sazvati na zahtjev ravnatelja/ice, Muzejskog vijeća i najmanje jedne trećine Stručnog vijeća.

Stručno vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

### **Članak 34.**

Zadaće su Stručnog vijeća raspravljati i odlučivati o stručnim pitanjima rada Muzeja u sklopu nadležnosti utvrđenih zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom, a poglavito:

- davati Muzejskom vijeću i ravnatelju/ici mišljenja i prijedloge glede godišnjeg programa rada i njegova provođenja,
- raspravljati o rezultatima stručnog rada i predlagati mjere za unapređivanje djelatnosti,
- predlagati program stručnog usavršavanja djelatnika,
- obavljati druge poslove određene zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

### **Članak 35.**

Način rada Stručnog vijeća može se pobliže urediti Poslovníkom.

### ***Specijalna knjižnica***

### **Članak 36.**

Muzej ima specijalnu knjižnicu, koja posluje kao posebna sastavna jedinica unutar Muzeja.

Specijalnom knjižnicom upravlja voditelj knjižnice i knjižnični odbor sastavljen od djelatnika knjižnice i Muzeja.

Voditelja knjižnice i članove knjižničnog odbora imenuje i razrješava upravno tijelo Muzeja.

## **VIII. FINACIJSKO POSLOVANJE**

### **Članak 37.**

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

### **Članak 38.**

Muzej ostvaruje prihode iz državnog proračuna Republike Hrvatske, proračuna Grada Zagreba i drugih jedinica lokalne samouprave u skladu s njihovim programima javnih



potreba, obavljanjem svoje djelatnosti, iz zaklada, fundacija i darovnica i iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

#### **Članak 39.**

Muzej za svaku godinu donosi godišnji proračun i zaključni obračun.

Ako se ne donese godišnji proračun za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni obračun za razdoblje od tri mjeseca.

Muzej je dužan dostaviti osnivaču godišnji proračun te periodična i godišnja financijska izvješća.

#### **Članak 40.**

Naredbodavatelj za izvršenje godišnjeg proračuna je ravnatelj/ica.

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno zakonskim propisima i datim ovlastima od strane ravnatelja/ice potpisuje ovlaštena osoba.

### **IX. OPĆI AKTI MUZEJA**

#### **Članak 41.**

Opći akti Muzeja jesu:

- Statut,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- drugi opći akti sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

Opći akti iz stavka 1. alineje 1., 2. i 3. ovoga članka, donose se uz suglasnost Ministarstva kulture.

#### **Članak 42.**

Izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata donose se po 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 i ako za to postoje opravdani razlozi, prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja.

#### **Članak 43.**

Ravnatelj/ica Muzej a dužan je u roku osam dana od dana donošenja dostaviti Statut Ministarstvu kulture.

### **X. RADNI ODNOSI**

#### **Članak 44.**

Radni odnosi u Muzeju uređuju se sukladno zakonskim i važećim propisima koji uređuju područja kulture, muzejske djelatnosti, općim propisima o radnim odnosima i kolektivnom ugovoru. Radni odnosi u Muzeju uređuju se Pravilnikom o radu i Pravilnikom o unutrašnjem ustrojstvu Muzeja.

Zagarantiran je ravnopravni položaj zaposlenih žena i muškaraca i zabranjen je svaki oblik diskriminacije po spolovima.

## **XI. SURADNJA SA SINDIKATOM**

### **Članak 45.**

Sindikalno organiziranje u Muzeju je slobodno.

Muzej je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika odnosno sindikalnog vijeća ako je osnovano, te ostvarivanje njihovih prava kao i prava zaposlenika u skladu sa Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom i drugim propisima.

### **Članak 46.**

Sindikalna podružnica može Muzejskom vijeću ili ravnatelju/ici podnositi prijedloge, mišljenja i primjedbe u vezi s ostvarivanjem djelatničkih prava i njihovom zaštitom. Muzejsko vijeće odnosno ravnatelj/ica dužni su se o navedenim podnescima očitovati, izvijestiti sindikalnu podružnicu o svom stajalištu i poduzimati druge mjere sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

### **Članak 47.**

Ravnatelj/ica i Muzejsko vijeće dužni su osigurati potrebnu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati potrebne podatke i obavijesti, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

## **XII. JAVNOST RADA**

### **Članak 48.**

Rad Muzeja je javan.

O obavljanju svoje djelatnosti Muzej izvješćuje pravne osobe i građane:

- putem sredstava javnog priopćavanja,
- izdavanjem publikacija,
- na drugi, primjeren način.

O uvjetima i načinu rada Muzeja ravnatelj/ica izvješćuje djelatnike:

- objavljivanjem općih akata na oglasnoj ploči,
- na drugi, primjeren način.

### **Članak 49.**

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Muzeja sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj/ica ili djelatnik Muzeja kojeg ravnatelj/ica za to ovlasti.

Za javnost rada Muzeja odgovoran je ravnatelj/ica .

## **XIII. POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 50.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti i podaci koje Muzejsko vijeće odnosno ravnatelj/ica proglasi poslovnom tajnom,
- 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 djelatnika i imovine Muzeja,
- druge isprave i podaci kojih bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Muzeja i njegovog osnivača.

#### **Članak 51.**

Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi djelatnici Muzeja bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.

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

#### **Članak 52.**

Podaci i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na očevid tijelima ovlaštenim zakonom odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proistječe iz dužnosti koju obavljaju.

#### **Članak 53.**

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj/ica i druga ovlaštena osoba. Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

### **XIV. NADZOR**

#### **Članak 54.**

Nadzor nad zakonitošću rada Muzeja provodi Ministarstvo kulture u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

Stručni nadzor nad radom muzeja obavlja matični muzej.

Inspeksijski nadzor nad muzejskom građom i muzejskom dokumentacijom koja se štiti kao kulturno dobro, obavljaju inspektori zaštite kulturnih dobara sukladno Zakonu o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara i na temelju njega donesenih propisa.

Muzej je dužan inspektoru osigurati uvjete za provedbu nadzora, omogućiti mu pregled kulturnoga dobra, uvid u dokumentaciju koju zatraži i dati mu potrebne podatke i obavijesti.

U provođenju nadzora, ravnatelj/ica, Muzejsko vijeće i drugi djelatnici Muzeja dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

### **XV. ZAŠTITA OKOLIŠA**

#### **Članak 55.**

Muzejsko vijeće, ravnatelj/ica i djelatnici Muzeja imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova poduzimaju mjere zaštite i unapređenja okoliša.

O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki je djelatnik dužan upozoriti ravnatelja/icu i Muzejsko vijeće.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

### **XVI. RAD U IZVANREDNIM UVJETIMA**

### **Članak 56.**

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

## **XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 57.**

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Javne ustanove “Zbirka umjetnina Ante i Wiltrude Topić Mimara” – Muzej Mimara broj: 98/ TL/MR od 11. 11. 2011. g.

### **Članak 58.**

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

Zagreb, 1. 3. 2018.  
Broj : 61/lrb/mr

Predsjednica Muzejskog vijeća:

---

Vesna Kusin

Na ovaj Statut u ime Republike Hrvatske kao osnivača, Ministarstvo kulture dalo je prethodnu suglasnost svojim aktom Klasa: 612-05/18-01/0020, Urbroj: 532-06-01-02-01/1-18-3, od 14. 2. 2018. g.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Muzeja dana \_\_\_\_\_, a stupio je na snagu \_\_\_\_\_ .

Ravnateljica:

---

mr. sc. Lada Ratković Bukovčan