

Na temelju članka 24. Zakona o muzejima (Narodne novine br. 61/2018, 98/2019 i 114/2022) i temeljem čl. 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), Upravno vijeće Javne ustanove "Zbirka umjetnina Ante i Wiltrude Topić Mimara" - Muzej Mimara iz Zagreba, Rooseveltov trg 5, OIB: 78141312758 (u daljnjem tekstu: Muzej) uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture i medija Republike Hrvatske, klasa: 611-05/23-01/0035 , urbroj: 532-02-03-01/2-23-03, na sjednici održanoj dana 19. 4. 2023. godine donosi

**STATUT**  
**Javne ustanove**  
**"Zbirka umjetnina Ante i Wiltrude Topić Mimara" - Muzej Mimara**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Statutom Muzeja Mimara (u daljnjem tekstu: Muzej) sukladno zakonu i aktu o osnivanju utvrđuje se i uređuje:

- pravni status, naziv, sjedište, pečat i znak Muzeja,
- djelatnosti Muzeja,
- upravljanje, vođenje, zastupanje i predstavljanje Muzeja,
- tijela Muzeja te njihova prava, dužnosti, ovlasti i način odlučivanja,
- opći akti Muzeja i način njihovog donošenja,
- imovina i sredstva za rad Muzeja,
- unutarnji ustroj Muzeja,
- financijsko poslovanje,
- suradnja sa sindikatom
- javnost rada i poslovna tajna,
- nadzor,
- zaštita okoliša i druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti Muzeja.

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

**II. PRAVNI POLOŽAJ**

**Članak 2.**

Osnivač Muzeja je Republika Hrvatska, a prava i dužnosti osnivača obavlja Ministarstvo kulture i medija 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 upisan je u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu dana 09. 02. 1999. g. pod brojem Tt-99/347-2, MBS: 080272988 te u Upisnik javnih i privatnih muzeja u Republici Hrvatskoj koje vodi Muzejsko dokumentacijski centar.

## **III. 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 ustanove glasi: 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 upisan u sudski registar, 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.**

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.

O broju pečata odlučuje Ravnatelj, te sukladno tome svaki pečat ima svoj broj.

### **Članak 8.**

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.

O upotrebi znaka odlučuje Ravnatelj Muzeja.

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".

#### **IV. DJELATNOST MUZEJA**

##### **Članak 9.**

Muzej obavlja poslove muzejske djelatnosti utvrđene Zakonom o muzejima i to: nabavu muzejske građe, istraživanje, stručnu i znanstvenu obradu te njezinu sistematizaciju u zbirke, trajnu zaštitu muzejske građe, muzejske dokumentacije i baštinskih lokaliteta u svrhu osiguranja dostupnosti, obrazovanja, tumačenja i predstavljanja javnosti muzejske građe kao kulturnoga materijalnog i nematerijalnog dobra te dijelova prirode, 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 izvješće o tome ministarstvu nadležnom za poslove kulture, obavlja procjene povijesne, znanstvene, umjetničke i tržišne vrijednosti muzejske građe iz fundusa Muzeja za potrebe upravljanja imovinom za osiguranje i otkup, izrađuje stručna mišljenja, vještačenja i elaborate o muzejskome predmetu, građi, zbirci o kojoj skrbi i drugim kulturnim dobrima te obavlja i sve druge poslove predviđene ugovorom o darovanju Ante Topića Mimare glede njegove Zbirke.

##### **Članak 10.**

Djelatnost Muzeja je od interesa je za Republiku Hrvatsku i obavlja se kao javna služba.

Muzej obavlja sljedeće muzejske 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:
  - prikuplja muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju sukladno svojoj misiji i politici skupljanja;
  - čuva muzejske predmete u odgovarajućim uvjetima i štiti cjelokupnu muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju, baštinske lokalitete i nalazišta u svrhu obrazovanja, proučavanja i uživanja u skladu s propisima o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.
2. Izložbenu djelatnost u okviru posebnog programa održavanja povremenih izložaba, na koji način 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, u koju svrhu 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.

5. Dokumentacijsko-informacijsku djelatnost u kojoj prikuplja, sustavno obrađuje, diseminira i čuva muzejsku dokumentaciju o muzejskim predmetima, zbirkama i aktivnostima muzeja.

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, 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 11.**

Muzej obavlja svoju djelatnost na temelju strateškog plana, godišnjih i višegodišnjih planova i programa rada i razvitka.

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 12.**

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.

### **V. UPRAVLJANJE, VOĐENJE, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE MUZEJA**

#### **Članak 13.**

Muzej predstavlja i zastupa Ravnatelj.

Ravnatelj ima sve ovlasti u pravnom prometu i pred tijelima javne vlasti, u okviru zakonske djelatnosti Muzeja koja je upisana u sudski registar. Ravnatelj odgovara za zakonitost rada Muzeja.

Ravnatelj Muzeja ovlašten je samostalno, bez prethode suglasnosti Upravnog vijeća, u ime Muzeja sklapati ugovore u pravnom prometu vrijednost kojih ne premašuje iznos od 26.545 eura (slovima: dvadesetišestisućapetstočetripet eura).

Ugovore čija vrijednost je veća od 26.545 eura (slovima: dvadesetišesttisućapetstočetredesetpet eura), a ne prelazi iznos od 132.723 eura (slovima: stotridesetdvijetisućesedamstodvadesettri eura), Ravnatelj je ovlašten sklapati samo uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

Ugovore čija vrijednost prelazi ukupni iznos od 132.723 eura (slovima: stotridesetdvijetisućesedamstodvadesettri eura), Ravnatelj je ovlašten sklopiti samo uz prethodnu suglasnost osnivača, a ugovor se sklapa na temelju odluke Upravnog vijeća.

#### **Članak 14.**

Ravnatelj je ovlašten opunomoćiti drugu osobu da zastupa Muzej u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Radnici Muzeja s posebnim ovlastima i odgovornostima mogu zastupati Muzej u granicama ovlasti dobivenih od Ravnatelja i utvrđenim ovim Statutom.

#### **Članak 15.**

Dokumente Muzeja potpisuje Ravnatelj, a u slučaju njegove spriječenosti jedan od radnika s posebnim odgovornostima i ovlastima kojega opunomoći Ravnatelj. Osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Muzeja te opseg njihovih ovlaštenja određuju se odlukom Ravnatelja.

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

### **VI. TIJELA MUZEJA**

#### **Članak 16.**

Tijela Muzeja su Upravno vijeće Muzeja, Ravnatelj Muzeja i Stručno vijeće Muzeja.

#### **Upravno vijeće Muzeja**

#### **Članak 17.**

Upravno vijeće ima pet članova od kojih tri člana imenuje osnivač iz redova istaknutih kulturnih, javnih, znanstvenih djelatnika, pravnih ekonomskih i financijskih stručnjaka, jednog člana bira Stručno vijeće Muzeja, a jednog člana biraju svi radnici Muzeja sukladno zakonu kojim se uređuju radni odnosi.

Za članove Upravnog vijeća iz stavka 1. ovog članka osnivač može imenovati osobe koje imaju završen diplomski sveučilišni ili integrirani preddiplomski i diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačeni studij.

Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 godine, a ista osoba može biti ponovno birana za člana Upravnog vijeća.

#### **Članak 18.**

Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva i vodi, do izbora predsjednika, najstariji član novoimenovanog Upravnog vijeća.

Članovi Upravnog vijeća na konstituirajućoj sjednici između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika na 4 godine, tajnim ili javnim glasovanjem.

Sjednice Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi predsjednik. Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu Upravnog vijeća ako to pismeno zatraži većina članova Upravnog vijeća ili Ravnatelj.

U slučaju sprječivosti predsjednika, u svim pravima i obvezama zamjenjuje ga zamjenik predsjednika.

#### **Članak 19.**

U radu Upravnog vijeća sudjeluje, bez prava odlučivanja, Ravnatelj Muzeja. Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik vijeća ili Ravnatelj Muzeja ili koje se pozovu temeljem zaključka Upravnog vijeća.

#### **Članak 20.**

Upravno vijeće Muzeja obavlja sljedeće poslove:

- donosi Statut ili izmjene Statuta, a uz prethodnu suglasnost osnivača,
- raspisuje i provodi natječaj za Ravnatelja Muzeja,
- usvaja programe rada i razvitka na prijedlog ravnatelja i uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća Muzeja, te nadzire njihovo izvršavanje,
- usvaja financijski plan i godišnji obračun Muzeja te izvješće o izvršenju programa rada i razvitka Muzeja,
- odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu Muzeja te o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvitak djelatnosti Muzeja,
- odlučuje o pojedinačnim pravima djelatnika u drugom stupnju ako zakonom ili drugim propisom nije drukčije propisano,
- odlučuje o davanju suglasnosti ravnatelju na zaključivanje pravnih poslova čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 26.545 eura (slovima: dvadesetišestisućapetstočetredesetpet eura) kuna, a nije veća od 132.723 eura (slovima: stotridesetdvijetisućesedamstodvadesettri eura),
- donosi odluku o sklapanju ugovore čija vrijednost prelazi ukupni iznos od 132.723 eura (slovima: stotridesetdvijetisućesedamstodvadesettri eura), a za koji mora postojati prethodna suglasnost osnivača,
- daje osnivaču i ravnatelju Muzeja prijedloge i mišljenja o drugim pitanjima i poslovima od interesa za rad Muzeja u skladu sa zakonom, statutom i drugim općim aktima Muzeja,
- odlučuje i o drugim pitanjima i obavlja druge poslove u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju, ovim Statutom i općim aktima Muzeja.

#### **Članak 21.**

Upravno vijeće obavlja svoje poslove na sjednicama temeljem dnevnog reda.

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

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom prisutnih članova vijeća.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad koja se utvrđuje odlukom Upravnog vijeća na prijedlog ravnatelja.

## **Članak 22.**

Osnivač i zaposlenici Muzeja mogu izabranog člana Upravnog vijeća razriješiti dužnosti i prije isteka mandata:

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako ne postupi po uputama osnivača koji ga je imenovao,
- ako ne ispunjava savjesno dužnosti člana odnosno predsjednika,
- ako svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša, odnosno svojim djelovanjem nanese štetu Muzeju,
- ako neopravdano ne prisustvuje ili odbija sudjelovati u radu Upravnog vijeća.

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

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

## **Ravnatelj Muzeja**

### **Članak 23.**

Muzejom upravlja ravnatelj.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Muzeja, predstavlja i zastupa muzejsku ustanovu, te je odgovoran za zakonitost rada i poslovanja.

### **Članak 24.**

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

- predlaže osnove poslovne politike Muzeja,
- predlaže godišnji program rada i razvitka Muzeja,
- predlaže godišnji proračun i zaključni obračun,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- poduzima mjere nužne za provedbu programa rada Muzeja,
- predlaže opće akte koje donosi Upravno vijeće, te donosi druge opće akte,
- samostalno odlučuje o radu i poslovanju Muzeja iz svoga djelokruga,
- podnosi izvješće Upravnom 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,
- vodi stručni rad Muzeja i odgovoran je za njegovo obavljanje,
- donosi opće akte utvrđene člankom 35. ovoga Statuta,
- samostalno sklapa ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine i druge pravne poslove čija pojedinačna vrijednost iznosi do 26.545 eura (slovima: dvadesetišestisućapetstočetdesetpet eura),

- sklapa ugovore Ugovore čija vrijednost je veća od 26.545 eura (slovima: dvadesetišestisućapetstočetripet eura), a ne prelazi iznos od 132.723 eura (slovima: stotridesetdvijetisućesedamstodvadesetitri eura), uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.
- sklapa ugovore čija vrijednost prelazi ukupni iznos od 132.723 eura (slovima: stotridesetdvijetisućesedamstodvadesetitri eura), uz prethodnu suglasnost osnivača, a na temelju odluke Upravnog vijeća,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

## **Članak 25.**

Odluku o raspisivanju natječaja za imenovanje ravnatelja donosi Upravno vijeće najkasnije tri mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

Ravnatelj se imenuje na četiri godine.

Ravnatelja imenuje i razrješava ministar nadležan za kulturu.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji se objavljuje na mrežnim stranicama Muzeja i u "Narodnim novinama". U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojemu će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru. Rok do kojeg se primaju prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijava. Upravno vijeće dužno je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od petnaest dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda. Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Nakon isteka mandata, ista osoba može biti ponovo imenovana za ravnatelja.

## **Članak 26.**

Za ravnatelja ustanove može se imenovati osobu koja ispunjava uvjete određene zakonom, aktom o osnivanju i statutom Muzeja. Ravnatelj ne može biti osoba koja prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti članom uprave trgovačkog društva.

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 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.

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

Iznimno od stavka 2. ovog članka, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete, za ravnatelja Muzeja može se, na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada, imenovati osoba koja ima završeno obrazovanje propisano stavkom 2. ovog članka, najmanje jednu



godinu rada u muzeju ili najmanje pet godina rada u kulturi, odlikuje se stručnim, radni i organizacijskim sposobnostima te ima znanje najmanje jednog stranog jezika.

#### **Članak 27.**

Ako se iz bilo kojeg razloga u propisanom roku ne imenuje ravnatelj, ministar nadležan za kulturu će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i dužnosti ravnatelja.

#### **Članak 28.**

Ravnatelj Muzeja može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

Na prijedlog Upravnog vijeća, osnivač Muzeja dužan je razriješiti ravnatelja u sljedećim slučajevima:

- ako ravnatelj sam zahtjeva razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
- ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Muzeja, neosnovano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupna suprotno njima,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
- 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 nastanu okolnosti zbog kojih ravnatelj prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne bi mogao biti članom uprave trgovačkog društva.

#### **Članak 29.**

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

U slučaju razrješenja ravnatelja, ministar nadležan za kulturu će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, a Upravno vijeće Muzeja dužno je raspisati natječaj za Ravnatelja u roku od 30 (slovima: trideset) dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Razriješena 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 28. stavka 2. Statuta ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

### **Stručno vijeće**

#### **Članak 30.**

U Muzeju se osniva Stručno vijeće - kolegijalno stručno tijelo, koje imenuje ravnatelj iz redova stručnog osoblja.

Stručno vijeće ima pet članova, a čine ga stručno muzejsko osoblje i ravnatelj.

#### **Članak 31.**

Sjednice Stručnog vijeća saziva i predsjedava im predsjednik.

Predsjednika i njegovog zamjenika imenuje Stručno vijeće među svojim članovima.

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

Stručno vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

#### **Članak 32.**

Zadaće su Stručnog vijeća razmatranje, davanje mišljenja i odlučivanje o stručnim pitanjima rada Muzeja u sklopu nadležnosti utvrđenih zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom, a osobito:

- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvitak djelatnosti,
- predlaže i razmatra programe stručnog rada redovne muzejske djelatnosti i ostale programe u skladu s raspisanom natječajima
- raspravlja o rezultatima stručnog rada i predlaže mjere za unapređivanje djelatnosti, te način provođenja godišnjih i višegodišnjih programa rada Muzeja
- predlaže program obrazovanja i stručnog usavršavanja stručnih djelatnika Muzeja,
- raspravlja i o drugim pitanjima vezanim za rad i unapređenje muzejske djelatnosti.

#### **Članak 33.**

Način rada Stručnog vijeća može se pobliže urediti Poslovníkom.

### **VII. OPĆI AKTI MUZEJA**

#### **Članak 34.**

Statut je osnovni akt Muzeja i donosi ga Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za kulturu.

#### **Članak 35.**

Ravnatelj donosi sljedeće opće akte Muzeja:

- Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti arhivskog i dokumentarnog gradiva,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave
- i druge opće akte sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

#### **Članak 36.**

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. U iznimnim situacijama opći akt može stupiti na snagu sljedećeg dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja.

Ravnatelj Muzeja dužan je dostaviti Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Muzeja i Pravilnik o radu, ministarstvu nadležnom za poslove kulture te ishoditi prethodnu suglasnost.

Akt o osnivanju, statut te drugi opći akt kojima se uređuju obavljanje djelatnosti objavljuju se na mrežnim stranicama Muzeja.

## **VIII. IMOVINA MUZEJA, ODGOVORNOST ZA OBVEZE MUZEJA I SREDSTVA ZA RAD**

### **Članak 37.**

Imovinu Muzeja čine sredstva za rad pribavljena od osnivača, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda te sredstva pribavljena iz drugih izvora.

### **Članak 38.**

Sredstva za rad Muzeja osigurava osnivač, a uključuju sredstva za plaće, sredstva za program, materijalne izdatke, sredstva za investicije i investicijsko održavanje te sredstva za otkup muzejske građe.

Sredstva za posebne programe, ovisno o svom interesu mogu se osigurati i jedinica lokalne i područne samouprave na području kojih se program ostvaruje te od druge pravne i fizičke osobe.

Sredstva za rad muzeja osiguravaju se i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, darovanjima i na drugi način sukladno zakonu.

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

### **Članak 39.**

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

Bez suglasnosti osnivača Muzej nije ovlašten:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu pojedinačna vrijednost koje premašuje vrijednost od 39.815 eura (slovima: tridesetidevettisućaošamstopetneast eura),
- promijeniti djelatnost,
- osnovati drugu pravnu osobu,
- udruživati se u zajednicu ustanova.

## **IX. UNUTARNJI USTROJ MUZEJA**

### **Članak 40.**

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.

## **X. FINANCIJSKO POSLOVANJE**

### **Članak 41.**

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

### **Članak 42.**

Muzej vodi poslovne knjige, iskazuje rezultate poslovanja, utvrđuje i raspoređuje dobit u skladu sa zakonom i odredbama ovog Statuta.

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

### **Članak 43.**

Naredbodavatelj za izvršenje godišnjeg proračuna je ravnatelj.

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

## **XI. OSIGURANJE UMJETNINA, DOKUMENTACIJE I PROSTORA MUZEJA**

### **Članak 44.**

Prostor i oprema Muzeja obavezno se osiguravaju se kod osiguravajućega društva za one rizike i u opsegu s kojim je suglasno ministarstvo nadležno za poslove kulture.

Sredstva za osiguranje prostora i opreme osigurava ministarstvo nadležno za poslove kulture.

Muzej je dužan osigurati tehničku i fizičku zaštitu muzejske građe i muzejske dokumentacije sukladno propisima, u opsegu s kojim je suglasno ministarstvo nadležno za poslove kulture.

## **XII. SURADNJA SA SINDIKATOM**

### **Članak 45.**

Sindikalno organiziranje u Muzeju je slobodno.

Muzej je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika odnosno radničkog 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 Upravnom vijeću ili ravnatelju podnositi prijedloge, mišljenja i primjedbe u vezi s ostvarivanjem radničkih prava i njihovom zaštitom.

Upravno vijeće odnosno ravnatelj 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 i Upravno 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.

### **XIII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA**

#### **Članak 48.**

Rad Muzeja je javan.

O uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti Muzeja, zainteresirane pravne osobe, građani i drugi korisnici obavještavaju se putem web stranice Muzeja ([www.mimara.hr](http://www.mimara.hr)), putem sredstava javnog priopćavanja, izdavanjem publikacija te na drugi primjeren način.

Jedino su ravnatelj Muzeja i radnici koje ravnatelj na to ovlasti, ovlašteni putem javnih medija izvještavati javnost o radu i poslovanju Muzeja.

O uvjetima i načinu rada Muzeja ravnatelj izvješćuje djelatnike objavljivanjem općih akata, odluka i zaključaka na oglasnoj ploči i na drugi primjereni način.

Muzej je dužan u razumnom roku davati sredstvima javnog priopćavanja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju. Davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju Muzej može uskratiti u skladu s propisima o zaštiti tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka.

#### **Članak 49.**

Svi radnici Muzeja dužni su čuvati poslovnu tajnu.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- dokumenti i podaci koje Upravno vijeće odnosno ravnatelj 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 50.**

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 51.**

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 52.**

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj i druga ovlaštena osoba.

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja osobito tešku povredu obveze iz radnog odnosa.

### **XIV. NADZOR**

#### **Članak 53.**

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata muzeja, obavlja ministarstvo nadležno za poslove 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.

Nad financijskim poslovanjem Muzeja nadzor obavlja nadležno tijelo državne uprave, odnosno pravna osoba koja ima za to javnu ovlast.

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, Upravno vijeće i drugi djelatnici Muzeja dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

### **XV. ZAŠTITA OKOLIŠA**

#### **Članak 54.**

Djelatnici Muzeja i tijela Muzeja dužni su organizirati obavljanje djelatnosti Muzeja na način koji osigurava sigurnost na radu, kao i provođenje potrebnih mjera zaštite na radu i zaštite životnog okoliša.

O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki je djelatnik dužan upozoriti ravnatelja Muzeja.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu obveze iz radnog odnosa.

## XVI. RAD MUZEJA U IZVANREDNIM UVJETIMA

### Članak 55.

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 određenim tim propisima.

## XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 56.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Javne ustanove "Zbirka umjetnina Ante i Wiltrude Topić Mimara" – Muzej Mimara od 01. 03. 2018. godine., urbroj: 61/lrb/mr, koji je stupio na snagu dana 12.03.2018. godine.

### Članak 57.

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

U Zagrebu, 24.4. 2023.

Urbroj: 57 /lrb/mr

Predsjednik Upravnog vijeća:



  
Davor Trupković

Na ovaj Statut u ime Republike Hrvatske kao osnivača, Ministarstvo kulture i medija dalo je prethodnu suglasnost svojim aktom Klasa: 611-05/23-01/0035 , urbroj: 532-02-03-01/2-23-03, od 30. ožujka 2023. godine.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Muzeja dana 24.4. 2023. g., a stupio je na snagu 2.5. 2023. g.

Ravnateljica:





mr. sc. Lada Ratković Bukovčan