

Na temelju članka 53. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) i članka 21. i 39. Zakona o muzejima („Narodne novine“, broj 61/18 i 98/19), ravnatelj Zavičajnog muzeja Našice uz prethodno pribavljenu suglasnost Gradskog vijeća Grada Našica, KLASA: 612-05/21-01/3, URBROJ: 2149/01-01-21-3, od 20. prosinca 2021., donosi

STATUT ZAVIČAJNOG MUZEJA NAŠICE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Statutom Zavičajnog muzeja Našice (u daljnjem tekstu: Statut), uređuju se: naziv i sjedište Zavičajnog muzeja Našice (u daljnjem tekstu: Muzej), pečat, djelatnost, predstavljanje i zastupanje Muzeja, vođenje i upravljanje Muzejom, djelokrug i način rada Muzeja, obveze i prava radnika Muzeja, imovina Muzeja i odgovornost za obveze, financijsko poslovanje, opći akti, javnost rada i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti.

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

Članak 2.

Muzej je javna ustanova koja obavlja muzejsku djelatnost sukladno Zakonu o ustanovama, Zakonu o muzejima i Statutu Muzeja, kao javni muzej u okviru Sustava muzeja RH. Muzejska djelatnost se obavlja kao javna služba.

Članak 3.

Osnivač i vlasnik Muzeja je Grad Našice (u daljnjem tekstu: Osnivač), temeljem Zakona o ustanovama (NN 76/93), a na temelju rješenja Ministarstva kulture i prosvjete, KLASA 023-03/94-01-102, URBROJ 523-03-3/1-94-02 od 22. veljače 1994. godine.

Članak 4.

Muzej je pravna osoba upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Osijeku pod brojem 050013471 te u Upisnik muzeja i galerija te muzeja, galerija i zbirki unutar pravnih osoba, kao i drugih pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju muzejsku djelatnost u skladu s Zakonom o muzejima koji se vodi pri Ministarstvu kulture i medija.

II. NAZIV I SJEDIŠTE, OBLIK I SADRŽAJ PEČATA

Članak 5.

Muzej obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Zavičajni muzej Našice.

Sjedište Muzeja je u Našicama, Trg dr. Franje Tuđmana broj 5.

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

Muzej može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

Članak 6.

U pravnom prometu Muzej koristi pečat okruglog oblika s tekstem: ZAVIČAJNI MUZEJ NAŠICE, a u sredini je znak ustanove.

Pečat ima promjer 3 cm.

Odlukom ravnatelja određuje se način korištenja i osobe odgovorne za čuvanje pečata.

III. PREDSTAVLJANJE, ZASTUPANJE I POTPISIVANJE

Članak 7.

Ravnatelj Muzeja upravlja Muzejom.

Ravnatelj predstavlja i zastupa Muzej u pravnom prometu, te je ovlašten potpisnik Muzeja.

Ravnatelj ima ovlaštenja postupati u pravnom prometu u okviru djelatnosti koja je upisana u sudski registar, te poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja sukladno odredbama zakona i ovog Statuta.

Ravnatelj Muzeja zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili Osnivača Muzeja, ravnatelj Muzeja ne može nastupati kao druga ugovorna strana i s Muzejom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.

Ravnatelj Muzeja može sklapati ugovore o izvođenju investicijskih radova, nabavci opreme i osnovnih sredstava te o stjecanju i opterećivanju druge pokretne imovine u visini sredstava odobrenih Muzeju u Proračunu Grada Našica, u skladu s godišnjim planom nabave i Zakona o javnoj nabavi.

Članak 8.

U slučaju odsutnosti ravnatelja Muzeja, zamjenjuje ga djelatnik Muzeja kojega on za to ovlasti. Osoba koja zamjenjuje ravnatelja Muzeja ima prava i ovlasti ravnatelja Muzeja za vrijeme dok ga zamjenjuje.

Članak 9.

Ravnatelj Muzeja može dati pismenu punomoć drugoj osobi za zastupanje Muzeja u pravnom prometu.

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

Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj pri njezinom izdavanju.

O izdavanju punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće.

IV. IMOVINA MUZEJA I ODGOVORNOST ZA OBVEZE

Članak 10.

Imovinu Muzeja čine stvari, prava i novac.

Imovinu Muzeja čine sredstva za rad koja osigurava Osnivač Muzeja, sredstva za rad ostvarena posebnim programima, sredstva za rad ostvarena iz vlastitih prihoda pružanjem usluga i prodajom proizvoda, iz zaklada, sponzorstvima, darovanjima ili su pribavljena na drugi način u skladu sa zakonom.

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

Članak 11.

U pravnom prometu Muzej odgovara za svoje obveze cijelom svojom imovinom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

Članak 12.

Bez suglasnosti Osnivača Muzej ne može promijeniti djelatnost i provoditi statusne promjene i osnovati drugu pravnu osobu.

Bez suglasnosti Osnivača Muzej ne može dati u zakup poslovnu zgradu i poslovni prostor Muzeja ili promijeniti namjenu poslovne zgrade i poslovnog prostora.

V. DJELATNOST MUZEJA

Članak 13.

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 i muzejsku dokumentaciju, 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,

5. organizira istraživanja, izdavačku djelatnost, predavanja, konferencije i stručne skupove te organizira edukativne aktivnosti i radionice,

6. podržava i organizira umjetnička i kulturna događanja u okviru svoga djelokruga,

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 muzejskome 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,
15. obavlja i druge djelatnosti sukladno Zakonu o muzejima i posebnom zakonu.

Članak 14.

Muzej obavlja djelatnost na temelju godišnjeg programa rada i razvitka.

Godišnjim programom utvrđuju se poslovi, nositelji i vrijeme ostvarivanja godišnjeg programa.

Godišnji program rada Muzeja donosi Upravno vijeće najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za narednu kalendarsku godinu.

Članak 15.

Muzej svoju djelatnost obavlja na području Grada Našica i susjednih jedinica lokalne samouprave koje obuhvaćaju povijesno područje našičkog kraja. To su Općine: Feričanci, Donja Motičina, Đurđenovac i Podgorač.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 16.

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

Članak 17.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Muzeja pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada, radno vrijeme Muzeja, radna mjesta, potreban broj djelatnika, popis poslova i ostala pitanja u svezi ustroja.

VII. UPRAVLJANJE MUZEJOM

Članak 18.

Tijela Muzeja su Upravno vijeće, ravnatelj i Stručno vijeće.

1. UPRAVNO VIJEĆE MUZEJA

Članak 19.

Upravno vijeće ima pet (5) članova: tri člana imenuje Osnivač iz redova istaknutih kulturnih, javnih, znanstvenih djelatnika, pravnih, ekonomskih i financijskih stručnjaka; jednog člana bira Stručno vijeće iz svojih redova; jednog člana biraju svi djelatnici Muzeja sukladno Zakonu o radu.

Članak 20.

Članovima Upravnog vijeća mandat traje četiri godine.

Članak 21.

Listu kandidata za članove Upravnog vijeća iz redova Stručnog vijeća predlažu članovi Stručnog vijeća Muzeja javno, ukoliko se ne odluče za tajno predlaganje kandidata. Izbor članova Upravnog vijeća obavlja se tajnim glasovanjem, zaokruživanjem rednog broja ispred imena i prezimena kandidata na glasačkom listiću. Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji dobije natpolovičnu većinu glasova djelatnika koji su glasovali. Ako su dva ili više kandidata, u okviru broja članova koji se biraju, dobili isti najveći broj glasova, zbog čega bi bilo izabrano više članova nego se bira, za te kandidate ponavlja se glasovanje i izabran je onaj kandidat koji u ponovljenom glasovanju dobije veći broj glasova.

Članak 22.

Upravno vijeće odlučuje na svojim sjednicama.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje više od polovine ukupnog broja članova.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova na način utvrđen ovim Statutom i Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Članak 23.

Upravno vijeće ima predsjednika.

Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi tajnim glasanjem na vrijeme od četiri godine.

Za predsjednika može biti ponovno izabrana ista osoba.

Članak 24.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva i vodi sjednice Upravnog vijeća te potpisuje opće i druge akte koje donosi Upravno vijeće.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi do izbora predsjednika ravnatelj muzeja.

U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća sjednicu priprema, saziva i vodi zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi javnim glasanjem.

Predsjednik saziva sjednicu prema potrebi, a najmanje tri puta godišnje.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu na pismeni zahtjev jedne trećine članova Upravnog vijeća.

Članak 25.

Način pripremanja, sazivanja i vođenja sjednica Upravnog vijeća, vođenje zapisnika i njegovo čuvanje, te druga pitanja pobliže se uređuju Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Članak 26.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Muzeja.

Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje se na sjednicu pozovu na temelju zaključka Upravnog vijeća.

Članak 27.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan ako:

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

Članak 28.

Odluku o razrješenju člana Upravnog vijeća donosi tijelo koje je imenovalo odnosno izabralo člana Upravnog vijeća, a odluka o razrješenju člana izabranog od strane djelatnika donosi se sukladno članku 164. Zakona o radu.

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća novog se člana bira odnosno imenuje u roku od 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća koji je razriješen.

Članak 29.

Upravno vijeće obavlja sljedeće zadaće:

1. na prijedlog ravnatelja i uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća usvaja: Program rada i razvitka Muzeja.
2. donosi: Statut Muzeja, uz prethodnu suglasnost Osnivača, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Muzeja i Pravilnik o radu uz prethodnu suglasnost Osnivača te druge opće akte sukladno Statutu i zakonu.
3. odlučuje uz suglasnost Osnivača: o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina, o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne imovine i ulaganjima pojedinačna vrijednost kojih prelazi 100.000,00 kuna, o promjeni djelatnosti Muzeja i statusnim promjenama, o

osnivanju druge pravne osobe, o davanju u zakup poslovne zgrade i poslovnog prostora Muzeja ili o promjeni namjene poslovne zgrade i poslovnog prostora.

4. usvaja: financijski plan i godišnji obračun, izvještaje o izvršenju programa rada i razvitka Muzeja, izvještaj ravnatelja o radu i poslovanju muzeja.

5. odlučuje: o uporabi vlastitih i namjenskih prihoda za obavljanje i razvoj muzejske djelatnosti, o izvođenju investicijskih radova, nabavi opreme, te o pravima i obvezama djelatnika Muzeja.

6. predlaže i podnosi Osnivaču: promjenu naziva i sjedišta Muzeja, izvještaj o radu Muzeja.

7. predlaže ravnatelju: promjene u organiziranju rada Muzeja, mjere sa svrhom ostvarivanja politike poslovanja Muzeja, osnovne smjernice za rad i poslovanje Muzeja.

8. po pribavljenom pozitivnom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća predlaže Osnivaču: statusne promjene, prodaju, darovanje i zamjenu muzejske građe i dokumentacije.

9. nadzire: provođenje programa rada i razvoja Muzeja.

10. daje suglasnost: kod osnivanja savjetodavnih stručnih tijela, kod proglašenja poslovne tajne.

11. razmatra: mjere za zaštitu muzejske građe, prijedloge Sindikata i radničkog vijeća u vezi s ostvarivanjem prava radnika i njihovim materijalnim položajem.

Upravno vijeće odlučuje i o drugim pitanjima sukladno zakonu, drugim propisima, ovom Statutu i općim aktima Muzeja.

2. RAVNATELJ MUZEJA

Članak 30.

Ravnatelj upravlja Muzejom.

Članak 31.

Ravnatelj Muzeja obavlja poslove utvrđene zakonom, drugim propisima, ovim Statutom i općim aktima Muzeja, a posebice:

- predstavlja i zastupa Muzej u pravnom prometu i pred tijelima javne vlasti, organizira i vodi rad i poslovanje Muzeja,
- vodi i odgovoran je za stručni rad Muzeja,
- odgovara za zakonitost rada Muzeja,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja,
- u suradnji sa Stručnim vijećem Muzeja predlaže godišnji program rada i razvoja Muzeja,
- podnosi izvješće o rezultatima rada i poslovanja Muzeja,
- predlaže Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i druge opće akte Muzeja,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća,
- sudjeluje u radu stručnih tijela Muzeja,

- odlučuje o raspoređivanju djelatnika na radno mjesto,
- odlučuje o pravima i obvezama djelatnika Muzeja u prvom stupnju,
- izdaje naloge djelatnicima o izvršavanju pojedinih poslova,
- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa na temelju provedenog javnog natječaja odnosno sukladno kolektivnom ugovoru,
- sklapa ugovore o izvođenju investicijskih radova, nabavci opreme, osnovnih sredstava i donosi odluke o stjecanju i opterećivanju druge pokretne imovine u skladu s odobrenim Proračunom Grada Našica te u skladu s godišnjim planom nabave,
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom, drugim propisima, Statutom i općim aktima Muzeja.

Izvješće o radu i poslovanju Muzeja ravnatelj podnosi najmanje jednom godišnje Upravnom vijeću Muzeja.

Članak 32.

Za ravnatelja Muzeja može biti imenovana osoba koja:

1. ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij,
2. ima najmanje pet godina rada u muzeju ili najmanje deset godina rada u kulturi, znanosti ili obrazovanju,
3. se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima,
4. raspolaze znanjem jednog svjetskog jezika.

Ravnatelj Muzeja imenuje se na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada.

Iznimno, 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 završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, 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 33.

Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja kojega raspisuje Muzej.

Ukoliko Muzej ne raspiše javni natječaj za imenovanje ravnatelja u propisanom roku, natječaj raspisuje Osnivač.

Ravnatelja Muzeja imenuje i razrješuje Osnivač.

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

Članak 34.

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u javnim glasilima.

Natječaj traje 15 dana od dana objave.

Nakon isteka natječajnog roka Upravno vijeće utvrđuje listu kandidata koji ispunjavaju uvjete natječaja i cjelokupnu natječajnu dokumentaciju dostavlja Osnivaču.

Članak 35.

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

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

Članak 36.

Svi kandidati izvješćuju se o izboru u roku 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave. 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.

Pobijanje odluke o imenovanju obavlja se tužbom kojom se pokreće upravni spor pred nadležnim Upravnim sudom u roku 30 dana od dana primitka obavijesti o imenovanju ravnatelja.

Članak 37.

Ako Osnivač ne obavi razrješenje i imenovanje ravnatelja Muzeja kojemu je istekao mandat ili ovlast vršitelja dužnosti ravnatelja Muzeja, Upravno vijeće će razriješiti dužnosti ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja javnoga natječaja do imenovanja ravnatelja odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja od strane Osnivača, ali najduže do godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja Muzeja može se, bez provođenja javnoga natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano stavkom 33. Statuta te koja nije djelatnik muzeja.

Članak 38.

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

- ako 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 postupa protivno njima,
- ako ravnatelj Muzeja 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 Muzeja se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje. Kada Osnivač Muzeja donese odluku o razrješenju ravnatelja zbog neispunjavanja obveza utvrđenih zakonom, drugim propisima i općim aktima Muzeja, imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja do imenovanja ravnatelja na osnovi natječaja, ali najduže do godinu dana. Razriješeni ravnatelj može protiv odluke o razrješenju tužbom tražiti sudsku zaštitu svojeg prava ako smatra da je povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku, ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani zakonom i Statutom. Tužba protiv odluke o razrješenju podnosi se u roku trideset dana od dana primitka odluke nadležnom sudu.

Članak 39.

U slučaju razrješenja ravnatelja sukladno članku 38. ovoga Statuta, Muzej je dužan raspisati natječaj za ravnatelja u roku trideset dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

3. STRUČNA TIJELA MUZEJA

Članak 40.

Muzej ima Stručno vijeće.

Stručno vijeće je savjetodavno tijelo Muzeja koje raspravlja o stručnim pitanjima rada muzeja, razmatra i predlaže programe rada, razmatra izvješća o radu, daje mišljenja i prijedloge u vezi s razvojem djelatnosti te obavlja i druge stručne poslove u skladu sa statutom muzeja.

Stručno vijeće čine svi stručni muzejski djelatnici Muzeja.

Članak 41.

Stručno vijeće priprema, saziva i vodi ravnatelj Muzeja.

Ravnatelj je dužan sazvati sjednicu na pismeni zahtjev trećine članova Stručnog vijeća.

U odsustvu ravnatelja trećina članova Stručnog vijeća može sazvati sjednicu, na kojoj izabire voditelja Stručnog vijeća.

Sjednice Stručnog vijeća održavaju se prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca. Stručno vijeće donosi odluku većinom glasova ukupnog broja članova.

Na sjednici Stručnog vijeća vodi se zapisnik.

U zapisnik se obvezno unosi broj prisutnih, zaključci, izdvojeno mišljenje članova i sl.

Zapisnik potpisuju ravnatelj i zapisničar.

U odsutnosti ravnatelja zapisnik potpisuje voditelj Stručnog vijeća.

Članak 42.

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 Muzeja,
- predlagati program stručnog usavršavanja radnika
- davati stručno mišljenje na zahtjev ravnatelja,
- obavljati i druge poslove određene zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Članak 43.

Radi razmatranja i rješavanja specifičnih pitanja vezanih uz rad Muzeja, ravnatelj kao i Upravno vijeće mogu osnivati savjetodavna stručna tijela.
Sastav, djelokrug i nadležnost savjetodavnih stručnih tijela utvrđuju ravnatelj ili Upravno vijeće Muzeja odlukom o osnivanju tih tijela.

VIII. RADNI ODNOSI

Članak 44.

Radni odnosi u Muzeju uređuju se Pravilnikom o radu sukladno propisima o muzejskoj djelatnosti, o radu i kolektivnom ugovoru.

IX. FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 45.

Financijsko poslovanje obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima. Sredstva za rad (prihod) Muzej ostvaruje iz proračuna Osnivača, vlastitih prihoda, sponzorstvima, darovanjima te iz drugih zakonom dopuštenih izvora.
Sredstva za rad Muzeja uključuju sredstva za plaće, sredstva za program, materijalne izdatke, kao i sredstva za investicije i investicijsko održavanje te otkup muzejske građe.
Sredstva za posebne programe osigurava Osnivač, a ovisno o svome interesu, tijela državne uprave u čijem je djelokrugu program koji se ostvaruje, kao i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave na području kojih se program ostvaruje te druge pravne i fizičke osobe.

Članak 46.

Raspored sredstava za ostvarivanje godišnjeg programa rada te druge rashode Muzej utvrđuje godišnjim financijskim planom Muzeja.

O izvršenju financijskog plana podnosi se godišnji izvještaj. Naredbodavatelj za izvršenje godišnjeg proračuna je ravnatelj Muzeja.

Članak 47.

Muzej obavlja financijsko-računovodstveno poslovanje sukladno odredbama Zakona o proračunu, Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu i Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.

X. OPĆI AKTI MUZEJA

Članak 48.

Muzej ima slijedeće opće akte:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja
- Pravilnik o računovodstvu
- Pravilnik o zaštiti na radu

- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o uvidu u muzejsku građu i dokumentaciju
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- druge opće akte sukladno zakonu i drugim propisima

Članak 49.

Opći akti Muzeja stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja.

XI. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA

Članak 50.

Nadzor nad zakonitošću rada Muzeja i općih akata obavlja Ministarstvo kulture i medija. Nadzor nad financijskim poslovanjem Muzeja obavlja ovlašteno tijelo državne uprave ili odgovarajuća ustanova s javnim ovlaštenjima te Ministarstvo kulture i medija kada se radi o sredstvima koja se osiguravaju u državnom proračunu.

XII. JAVNOST RADA

Članak 51.

Rad Muzeja je javan.

O obavljanju djelatnosti i načinu pružanja usluga Muzej izvješćuje građane i pravne osobe davanjem informacija i podataka sredstvima javnog priopćavanja, izdavanjem kataloga i drugih znanstvenih i stručnih publikacija, objavljivanjem općih akata na mrežnim stranicama Muzeja i na drugi, primjeren način.

Članak 52.

O uvjetima i načinu rada Muzeja ravnatelj izvješćuje zaposlenike:

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

Članak 53.

Ravnatelj i drugi ovlašteni radnici dužni su, u okviru svojih ovlaštenja, nadležnim tijelima, na njihov zahtjev, davati tražene podatke.

Ravnatelj, odnosno druga ovlaštena osoba uskratit će davanje obavijesti i podataka te uvid u dokumentaciju, ako se radi o poslovnoj ili profesionalnoj tajni utvrđenoj odredbama ovog Statuta ili zakona.

Članak 54.

Za javnost rada Muzeja odgovoran je ravnatelj Muzeja.

XIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 55.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisom
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Muzeju
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti
- dokumenti koji se odnose na obranu
- plan fizičke i tehničke zaštite muzejske građe i muzejske dokumentacije
- plan fizičke i tehničke zaštite objekata, imovine i radnika Muzeja
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Muzeja i njegova Osnivača sukladno općem aktu Muzeja i zakonu.

Isprave i podaci koji se smatraju poslovnom tajnom, ovlaštenim tijelima i osobama mogu priopćavati ravnatelj i osoba koju on ovlasti.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi radnici koji na bilo koji način saznaju za sadržaj isprave podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

O čuvanju poslovne tajne skrbi ravnatelj. Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu radne obveze.

XIV. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 56.

Djelatnici Muzeja imaju pravo i dužnost u okviru svojih poslova i zadaća brinuti o zaštiti i unapređivanju okoliša.

O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki djelatnik je dužan upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće.

XV. OBRANA

Članak 57.

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.

XVI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 58.

Sindikalno organiziranje u Muzeju je slobodno.

Muzej je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika i ostvarivanje njegovih prava sukladno Zakonu o radu i kolektivnom ugovoru.

Štrajk se u Muzeju može organizirati samo pod uvjetima propisanim zakonom i kolektivnim ugovorom.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 59.

Izmjene i dopune Statuta te prihvaćanje novog Statuta Muzeja vrši Upravno vijeće većinom glasova nazočnih članova nakon pribavljene prethodne suglasnosti Osnivača.

Članak 60.

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

Članak 61.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Muzeja, URBROJ: 64 od 30. ožujka 2016. godine.

URBROJ: 126

U Našicama, 28. prosinca 2021.

Statut je objavljen na oglasnoj ploči Muzeja 29. prosinca 2021., a stupio je na snagu 5. siječnja 2022. godine.

RAVNATELJICA: Silvija Lučevnjak, prof.