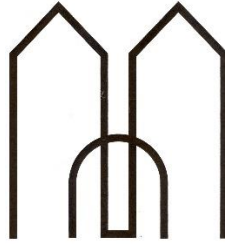


CENTAR ZA KULTURU ČAZMA



CENTAR ZA KULTURU
GRADSKI MUZEJ ČAZMA

STATUT

2023.

Temeljem Članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (NN76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22), Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi (NN 83/22) i Članka 21. Zakona o muzejima (NN 61/18, 98/19, 114/22) ravnateljica Centra za kulturu Čazma, uz prethodnu suglasnost Osnivača (KLASA: 601-01/23-01/02, URBROJ: 2103-2-05/01-23-3 od 25.4.2023.), donosi dana 25. travnja 2023. godine

STATUT

Centra za kulturu Čazma

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Statutom Centra za kulturu Čazma (u daljnjem tekstu: **Centar**) sukladno zakonu i aktu o osnivanju utvrđuje se i uređuje status, sustav muzeja, naziv, sjedište, pečat, štambilj i znak, zastupanje i predstavljanje, djelatnost, unutarnje ustrojstvo, upravljanje, imovina i odgovornost, financijsko poslovanje, opći akti, radni odnosi, javnost rada, poslovna tajna, zaštita okoliša, mjere obrane, nadzor nad zakonitošću rada te ostala pitanja značajna za rad Centra i Gradskoga muzeja Čazma – muzeja u sastavu ustanove (u daljnjem tekstu: **Muzej**), a od interesa za obavljanje svih djelatnosti, a posebno muzejske te poslovanja Centra.

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 Centra obavlja Grad Čazma (u daljnjem tekstu: Osnivač) temeljem Odluke o osnivanju Centra za kulturu "Slavko Kolar" Čazma ("Službeni vjesnik" Grada Čazme br. 23/98.) koju mijenja i dopunjuje Odlukom o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju Centra za kulturu "Slavko Kolar" Čazma Gradskoga vijeća Grada Čazme ("Službeni vjesnik" Grada Čazme br. 21/07.).

Centar je pravni slijednik ustanova Centar za kulturu "Slavko Kolar" Čazma, „Narodno sveučilište „Slavko Kolar“ Čazma, Narodno sveučilište Čazma koje je osnovala Skupština općine Čazma 2. ožujka 1964. godine Rješenjem br. 010-37/64-1 i ustanove Narodni muzej Čazma koji osniva Narodni odbor Općine Čazma svojim Rješenjem br. 01-1445/1961 od 24. ožujka 1961. godine.

Prava i dužnosti osnivača Centra, Osnivač obavlja sukladno zakonu, propisima donesenim temeljem zakona i ovom Statutu.

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 zakoni i propisi o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.

II. STATUS

Članak 4.

Centar je neprofitna javna ustanova koja obavlja djelatnosti kulture sukladno Zakonu o ustanovama i Zakonu o muzejima i Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi te osnivačkom aktu.

Status Centra reguliran je Odlukom o osnivanju Centra za kulturu "Slavko Kolar" Čazma ("Službeni vjesnik" Grada Čazme br. 23/98. i 21/07.).

Sve djelatnosti Centra obavljaju se kao javna služba.

Muzej obavlja muzejsku djelatnost, kao javni muzej, a u pravnom prometu posluje pod nazivom „Centar za kulturu Čazma“.

Muzej je upisan u Očevidnik muzeja, te muzeja, galerija i zbirki unutar ustanova i drugih pravnih osoba koji se vodi pri Ministarstvu kulture i Muzejskom dokumentacijskom centru te obavlja muzejsku djelatnost u skladu sa Zakonom.

Prava i obveze sadržane u odredbama ovoga Statuta ima Osnivač.

III. SUSTAV MUZEJA

Članak 5.

Muzejska djelatnost u Centru se obavlja kao javna služba u okviru Sustava muzeja Republike Hrvatske.

Muzej u sastavu Centra se povezuje u Sustav muzeja Republike Hrvatske radi primjene jedinstvenog stručnog pristupa obavljanju muzejske djelatnosti.

IV. NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT I ZNAK

Članak 6.

Centar obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom „CENTAR ZA KULTURU ČAZMA“.

Muzej obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom „CENTAR ZA KULTURU ČAZMA“.

Skraćeni naziv Centra je: CZK.

Skraćeni naziv Muzeja je: GMČ.

Nazivi Centra i Muzeja ispisani su na ploči koja je istaknuta na zgradi u kojoj je njihovo sjedište i na objektima u kojima obavljaju djelatnost.

Članak 7.

Sjedište Centra je u Čazmi, Trg Čazmanskog kaptola broj 13.

O promjeni naziva i promjeni sjedišta Centra odlučuje Gradsko vijeće Grada Čazme.

Članak 8.

U pravnom prometu Centar koristi pečat i štambilj.

Centar ima pečat okruglog oblika promjera 30 mm.

Tekst „CENTAR ZA KULTURU ČAZMA“ na pečatu je upisan uz rub u koncentričnom krugu, a u sredini je znak - stilizirani tornjevi i portal crkve sv. Marije Magdalene u Čazmi.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Svaki pečat ima svoj broj.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, način njihova korištenja te osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

Muzej u svojem poslovanju koristi štambilj koji je četvrtastog oblika, dužine 47 mm i širine 17 mm i u njemu je na lijevoj strani u dužini 17 mm smješten znak Centra opisan u stavku 3. ovoga članka, a desno u dužini od 30 mm u 3 reda upisan tekst:

„Centar za kulturu
GRADSKI MUZEJ ČAZMA
Čazma, Trg Čazmanskog kaptola 13“.

Članak 9.

Centar ima znak istovjetan onome koji je u sredini pečata Centra, a koji je otisnut na memorandumu i svim izdanjima Centra i Muzeja.

O načinu korištenja znaka odlučuje ravnatelj.

V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 10.

Centrom upravlja ravnatelj koji predstavlja i zastupa Centar.

Ravnatelj Centra ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Centra upisane u sudski registar, odnosno poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Centar, zastupa Centar 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 Centrom 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 11.

Ravnatelj Centra može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Centar 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 Centra 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 Centra i Muzeja.

Istom odlukom ravnatelj utvrđuje koju je dokumentaciju osoba ovlaštena potpisivati.

VI. DJELATNOST

Članak 12.

Djelatnost Centra obuhvaća:

- muzejsku djelatnost,
- galerijsko-izložbenu djelatnost,
- kino-prikazivačku djelatnost,
- organiziranje i promicanje svih oblika kulturno-umjetničkog stvaralaštva,
- nakladničku djelatnost,
- organiziranje glazbenih, filmskih i drugih kulturno-umjetničkih programa, vlastite produkcije ili u suradnji s drugim ustanovama,
- informatičko opismenjavanje mladeži, djece i odraslih,
- organiziranje tečajeva učenja sviranja pojedinih glazbenih instrumenata, tečajeva stranih jezika i slično,
- djelatnost javnog informiranja.

Djelatnost Muzeja obuhvaća muzejsku i galerijsko-izložbenu djelatnost koja je ujedno osnovna djelatnost Centra.

Centar obavlja i druge djelatnosti namijenjene izvršenju programa, odnosno djelatnosti iz stavka 1. i 2. ovog članka sukladno Zakonu i posebnim propisima.

Članak 13.

O promjeni odnosno dopuni djelatnosti Centra odlučuje ravnatelj uz suglasnost Osnivača.

Članak 14.

Djelatnosti iz članka 12. ovoga Statuta Centar obavljaju temeljem godišnjeg programa rada i razvitka.

Godišnji program rada i razvitka Centra, u dijelu koji Osnivač utvrdi kao svoju javnu potrebu, financira se iz Proračuna Osnivača u rokovima propisanim zakonima i Odlukom o osnivanju.

O provođenju ili izvršenju godišnjeg programa rada i razvitka, Centar izvješćuje Osnivača u rokovima propisanim zakonima i Odlukom o osnivanju.

O provođenju ili izvršenju godišnjeg programa rada i razvitka, Muzej izvješćuje Muzejski dokumentacijski centar u rokovima propisanim zakonima.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 15.

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

Članak 16.

U Centru se organiziraju sljedeće ustrojbene jedinice:

- I. Centar za kulturu
- II. Gradski muzej Čazma

I. U ustrojbenoj jedinici Centar za kulturu obavljaju se stručno-administrativni poslovi vezani za organizaciju rada Centra i Muzeja na temelju uputa ravnatelja sukladno zakonskim propisima, godišnjim i višegodišnjim programima rada. Također ima zadaću organizirati, provoditi i kontrolirati provođenje pravnih, kadrovskih i organizacijsko-tehničkih i drugih poslova sukladno zakonskim propisima i općim aktima Centra.

U ustrojbenoj jedinici Centar za kulturu obavljaju se i poslovi animacije za sve djelatnosti, a organiziraju se, promiču i obavljaju svi poslovi:

- kino-prikazivačke djelatnosti sukladno minimalnim tehničkim uvjetima Centra,
- glazbenih i scenskih priredbi,
- nakladničke djelatnosti,
- glazbenih, filmskih i drugih kulturno-umjetničkih programa vlastite produkcije ili u suradnji s drugim ustanovama,
- informatičko opismenjavanje mladeži, djece i odraslih u suradnji s ovlaštenim ustanovama ili organizacijama,
- organiziranja tečajeva učenja sviranja pojedinih glazbenih instrumenata, tečajeva stranih jezika i slično u suradnji s ovlaštenim ustanovama ili organizacijama,
- djelatnost javnog informiranja.

II. U ustrojbenoj jedinici Gradski muzej Čazma obavljaju se muzejska i galerijsko-izložbena djelatnost koje obuhvaćaju:

1. prikupljanje muzejske građe i muzejske dokumentacije sukladno misiji i politici skupljanja Muzeja,

2. čuvanje muzejskih predmeta u odgovarajućim uvjetima i zaštita cjelokupne muzejske građe, muzejske dokumentacije, baštinskih lokaliteta i nalazišta u svrhu obrazovanja, proučavanja i uživanja u skladu s propisima o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara,
3. vođenje propisane muzejske dokumentacije o muzejskim predmetima, zbirkama i aktivnostima Muzeja,
4. obavljanje konzervatorsko-restauratorskih radova na muzejskoj građi,
5. organiziranje stalnih i povremenih izložbi koje se odnose na prošlost i sadašnjost Grada Čazme, Općine Čazma i Kotara Čazma,
6. organiziranje istraživanja, izdavačke djelatnosti, predavanja, konferencija i stručno-znanstvenih skupova te organiziranje edukativnih aktivnosti i radionica,
7. podržavanje i organiziranje umjetničkih i kulturnih događanja u okviru svoje djelatnosti,
8. osiguravanje da poslove upravljanja muzejskom zbirkom obavljaju stručni muzejski djelatnici sukladno standardima,
9. osiguravanje dostupnosti zbirke u obrazovne, stručne i znanstvene svrhe,
10. osiguravanje prihvatljivog okruženja za javnost i dostupnost građe,
11. provođenje digitalizacije muzejske građe,
12. obavljanje revizije muzejske građe u muzeju i dostavljanje o tome izvješća Ministarstvu nadležnom za poslove kulture i Osnivaču,
13. obavljanje procjene povijesne, znanstvene, umjetničke i tržišne vrijednosti muzejske građe za potrebe upravljanja imovinom, za osiguranje i otkup,
14. izrađuje stručna mišljenja, vještačenja i elaborate o muzejskom predmetu, građi, zbirci o kojoj skrbi i drugim kulturnim dobrima te dijelovima prirode,
15. u skladu s mogućnostima organiziranje izrade i prodaje 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 Čazme, Općine Čazma i Kotara Čazma, vlastite publikacije i slično),
16. organiziranje i provođenje povijesno-umjetničkih, arheoloških, etnološko-antropoloških, jezičnih, povijesnih i drugih istraživanja sukladno svojoj viziji i misiji,
17. promicanje muzejske struke suradnjom sa srodnim ustanovama u zemlji i inozemstvu, te obrazovnim i znanstvenim ustanovama i drugim pravnim osobama i zainteresiranim pojedincima,
18. 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.

Muzejska građa u vlasništvu Muzeja organizirana je u sljedeće muzejske zbirke:

Prapovijesna zbirka, Antička zbirka, Srednjovjekovna zbirka, Etnografska zbirka, Zbirka fotografija, Umjetnička zbirka, Memorijalna zbirka slikara Milana Krena, Zbirka oružja, Numizmatička zbirka, Memorijalna zbirka botaničara Ive Horvata, Tehnička zbirka i zbirka obrta, Zbirka namještaja, Memorijalna zbirka književnika i agronoma Slavka Kolara, Zbirka NOB, Memorijalna zbirka slikara (animatora, crtača, redatelja, ilustratora, dizajnera) Aleksandra Marksa, Zbirka razglednica, Zbirka dokumenata, Zbirka značaka, Prirodoslovna zbirka, Povijesna zbirka i Zavičajna zbirka.

O muzejskoj građi koja nije u vlasništvu već u pohrani u Muzeju, dokumentacija se vodi u Knjizi pohrane te se primjenjuju sve mjere zaštite kao i za građu u vlasništvu.

Članak 17.

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

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo Centra, 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 Centru koja nisu uređena zakonom ili drugim aktom.

VIII. UPRAVLJANJE CENTROM

Članak 18.

Centar zastupa ravnatelj koji ujedno obavlja i druge poslove u Centru.

Članak 19.

Ravnatelj Centra upravlja, rukovodi, organizira i vodi rad i poslovanje Centra u skladu sa zakonom, a naročito obavlja poslove:

- predstavlja i zastupa Centar,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Centra,
- zastupa Centar u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- organizira i vodi rad i poslovanje Centra,
- odgovara za zakonitost rada Centra,
- donosi plan rada i razvoja i financijski plan te nadzire njihovo provođenje,
- podnosi izvješće o radu i financijsko izvješće Centra,
- odlučuje o cijeni ulaznica te ostalih usluga koje Centar nudi korisnicima,
- imenuje i razrješava voditelja Muzeja,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa zaposlenika te u prvom stupnju o pravima i obvezama zaposlenika iz radnog odnosa,
- daje pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje Centra u pravnom prometu,
- organizira rad i raspoređuje zaposlene i volontere na radna mjesta,
- donosi godišnji plan nabave,
- donosi odluku o popisu imovine, potraživanja i obveza Centra,
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Centru u skladu s pozitivnim zakonskim propisima,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju službenu tajnu ili se ne mogu objaviti,
- donosi odluku o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina i druge imovine do iznosa od 9.300,00 EUR
- nadzire pravodobnu i točnu inventarizaciju građe Muzeja sukladno programu inventarizacije i upisa muzejske građe i muzejske dokumentacije u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske
- odobrava službena putovanja i odsustva s rada radnicima Centra,
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Centra,
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika Grada Čazme,
- donosi Pravilnik o unutaršnjem ustrojstvu i načinu rada Centra te druge opće akte Centra u skladu sa zakonom,
- odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom i općim aktima Centra,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugim općim aktima.

Članak 20.

Ravnatelja Centra imenuje Gradonačelnik Grada Čazme temeljem javnog natječaja objavljenog u dnevnom tisku.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi ustanova.

Ne raspiše li ustanova javni natječaj za imenovanje ravnatelja u propisanome roku, natječaj će raspisati osnivač.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje se najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata ravnatelja, a rok za podnošenje prijave ne može biti kraći od 30 dana.

Natječajno povjerenstvo koje osniva ustanova ima tri člana, od kojih jednoga člana imenuje ravnatelj, a dva člana osnivač.

Natječajno povjerenstvo donosi prijedlog odluke o imenovanju ravnatelja i u daljnjem roku od 8 (osam) dana natječajnu dokumentaciju za ravnatelja dostavlja osnivaču.

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

Ravnateljem Centra može se temeljem 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,
- koja nije pravomoćno osuđena ili protiv koje se ne vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela 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.

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

Ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete, za ravnatelja Centra 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 ovim Statutom.

Do imenovanja ravnatelja temeljem ponovljenog natječaja, Gradonačelnik će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja Centra može se, bez provođenja javnoga natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano stavkom 8. ovoga članka, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik Centra.

Ravnatelja Centra imenuje i razrješuje Gradonačelnik Grada Čazme.

Članak 21.

Natječaj za imenovanje ravnatelja Centra mora sadržavati:

- uvjete koje mora ispunjavati kandidat,
- vrijeme na koje se imenuje,
- rok do kojega se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Članak 22.

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

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje, osim ako ravnatelj svojom odlukom ne odredi drugačije.

Članak 23.

Gradonačelnik može razriješiti ravnatelja Centra i prije isteka roka na koji je imenovan u slijedećim slučajevima:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje imenovanja,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka imenovanja,
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Centra ili postupa protivno njima,

- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Centru veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Centra.

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

Članak 24.

Protiv odluke o razrješenju Ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje ili da je bio povrijeđen propisani postupak pa je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku o razrješenju.

Tužba se podnosi nadležnom upravnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

Članak 25.

U slučaju razrješenja ravnatelja Gradonačelnik će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 26.

Muzej u sastavu Centra ima voditelja.

Voditelj Muzeja u sastavu Centra mora ispunjavati iste uvjete kao i ravnatelj Centra te druge uvjete propisane ovim Statutom.

Voditelj Muzeja obavlja poslove:

- kustosa Gradskoga muzeja Čazma,
- predlaže ravnatelju organizaciju i provedbu stručnih muzejskih poslova u muzejskoj i galerijsko-izložbenoj djelatnosti, način zaštite muzejske građe i dokumentacije, stalne i povremene postave muzejskih zbirki,
- predlaže ravnatelju, organizira i provodi te nadzire točnu inventarizaciju građe Muzeja sukladno programu inventarizacije i upisa muzejske građe i muzejske dokumentacije u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske,
- predlaže ravnatelju plan godišnjih i višegodišnjih programa u muzejskoj i galerijsko-izložbenoj djelatnosti za narednu godinu do 15. rujna tekuće godine,
- redovito izvješćuje ravnatelja o obavljenim poslovima u muzejskoj i galerijsko-izložbenoj djelatnosti,
- dostavlja ravnatelju izvješće o radu Muzeja i ustrojbene jedinice Gradski muzej Čazma do 10. veljače tekuće za prethodnu godinu,
- ažurira s ravnateljem podatke u OREG-u,
- ravnatelju predlaže i provodi programe javnih potreba u kulturi te kod raznih pokrovitelja i sponzora u muzejskoj i galerijsko-izložbenoj djelatnosti,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugim općim aktima.

Voditelja Muzeja imenuje i razrješava ravnatelj Centra.

IX. IMOVINA CENTRA I ODGOVORNOST

Članak 27.

Imovinu Centra čine stvari, prava i novac.

Imovinom raspoláže Centar, pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Članak 28.

Za obveze u pravnom prometu Centar odgovara cijelom svojom imovinom.

U odnosu na imovinu Centra koja predstavlja kulturno dobro primjenjuju se propisi o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.

Prostor i oprema Centra i Muzeja, obvezno se osiguravaju kod osiguravajućega društva za one rizike i u opsegu s kojim je suglasan Osnivač koji za to osigurava financijska sredstva.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Centra.

X. FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 29.

Centar vodi financijsko poslovanje i računovodstvo u skladu s propisima za proračunske korisnike.

Članak 30.

Sredstva za rad Centra osigurava Osnivač Centra, a sredstva za rad uključuju sredstva za plaće, sredstva za programe, materijalne izdatke, kao i sredstva za investicije i investicijsko održavanje, otkup muzejske građe te osiguranje kod osiguravajućeg društva prostora i opreme Centra i Muzeja.

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 Centra pribavljaju se i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, darovanjima i na drugi način u skladu sa zakonom.

Centar može ostvarivati sredstva za obavljanje svoje djelatnosti od:

- prihoda u skladu s međudržavnim ugovorima, odnosno ugovorima sa međunarodnim organizacijama koje je potpisala Republika Hrvatska odnosno Grad Čazma;
- ostvarene ugovorne dobiti u skladu sa zakonom.

Članak 31.

Rezultat poslovanja Centra iskazuje se kao pozitivna ili negativna razlika između prihoda i primitaka i rashoda i izdataka.

Ako Centar u obavljanju svoje djelatnosti ostvari pozitivni rezultat poslovanja na godišnjoj razini, ona se može koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Centar, sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutom.

Ako Centar iskaže negativnu razliku između prihoda i primitaka i rashoda i izdataka u dvije uzastopne financijske godine, Osnivač će pokrenuti postupak preispitivanja mandata ravnatelja.

O ostvarenoj razlici između prihoda i primitaka i rashoda i izdataka Centra odlučuje ravnatelj Centra.

XI. OPĆI AKTI CENTRA

Članak 32.

Centar ima sljedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra,
- Pravilnik o radu i plaćama,
- 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 registraturnog gradiva Centra za kulturu Čazma,

- Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka.

Članak 33.

Statut je osnovni akt Centra i donosi ga ravnatelj uz prethodnu suglasnost Osnivača. Statut i drugi opći akti Centra i njihove izmjene i dopune donose se prema postupku utvrđenom zakonom i ovim Statutom.

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

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

XII. RADNI ODNOSI

Članak 34.

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

XIII. JAVNOST RADA

Članak 35.

Rad Centra je javan.

O obavljanju djelatnosti i načinu pružanja usluga Centar izvještuje pravne osobe i građane:

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

Članak 36.

O uvjetima i načinu rada Centra ravnatelj izvještuje radnike:

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

Članak 37.

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 zakonom.

Članak 38.

Za javnost rada Centra odgovaran je ravnatelj.

XIV. 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 Centru
- 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 Centra

- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Centra i njegova Osnivača sukladno općem aktu Centra 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 povredu radne obveze.

XV. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 40.

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

XVI. OBRANA

Članak 41.

Centar 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.

XVII. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA MUZEJA

Članak 42.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Centra obavlja Ured državne uprave Bjelovarsko-bilogorske županije.

Tijelo uprave iz stavka 1. ovoga članka ima pravo tražiti od Centra podatke koji su mu potrebni u obavljanju nadzora.

Članak 43.

Nadzor nad stručnim radom Muzeja i nadzor nad zaštitom muzejske građe i muzejske dokumentacije obavlja matični muzej, a stručni nadzor nad radom matičnih muzeja i zaštitom njihove muzejske građe i muzejske dokumentacije, Ministarstvo kulture.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

Ovaj Statut donosi ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 45.

Opći akti iz članka 32. 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 46.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Grada Čazme. Stupanjem na snagu prestaje važiti Statut Centra od 28. lipnja 2019. objavljen u “Službenom vjesniku” Grada Čazme br. 40 od 6. srpnja 2019. g.

U Čazmi, 25. travnja 2023.

KLASA: 001-01/23-01/01
UR. BROJ: 2103-2-06/01-23-2

RAVNATELJICA
Dr. sc. Maja Cepetić Rogić

Statut Centra za kulturu Čazma objavljen je u službenom glasilu Grada Čazme „Službeni vjesnik“ Grada Čazme br. 36 dana 28.4.2023. godine te je stupio na snagu dana 6.5.2023. godine.

RAVNATELJICA
Dr. sc. Maja Cepetić Rogić