

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 24. Zakona o muzejima („Narodne novine“ broj 61/18, 98/19) Upravno vijeće Tiflološkog muzeja, Zagreb, uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture i medija Klasa: KLASA: 612-05/21-01/0012, URBROJ: 532-02-03-01/5-21-3 od 29. ožujka 2021. godine, na sjednici održanoj dana 26. travnja 2021. godine, donijelo je

# **STATUT**

## **TIFLOLOŠKOG MUZEJA**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Statutom Tiflološkog muzeja (u daljnjem tekstu: Muzej) uređuje se: pravni položaj, naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak, zastupanje i predstavljanje, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela Muzeja, donošenje općih akata te druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanje Muzeja.

#### **Članak 2.**

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

#### **Članak 3.**

Muzej je javna ustanova koja obavlja muzejsku djelatnost sukladno Zakonu o muzejima.

### **STATUS MUZEJA**

#### **Članak 4.**

Temeljem članka 78. Zakona o ustanovama i zaključka Vlade Republike Hrvatske od 20. siječnja 1994. godine, Republika Hrvatska osnivač je Muzeja, sa svim pravima i obvezama osnivača što proizlaze iz zakona, a osnivačka prava spram Muzeja u ime Republike Hrvatske obavlja Ministarstvo nadležno za poslove kulture.

Muzej je povijesno idejni slijednik privatne zbirke Vinka Beka, s kraja 19. st.

## NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT I ZNAK MUZEJA

### Članak 5.

Muzej obavlja djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: **Tiflološki muzej**.

U prijevodu na engleski jezik naziv Muzeja glasi: **Typhlological Museum**.

Sjedište Muzeja jest u Zagrebu, Augusta Šenoae 34.

Muzej je pravna osoba upisana u sudski registar pri Trgovačkom sudu u Zagrebu rješenjem broj : Tt-10/18949-3, MBS: 080235993 od 9. prosinca 2010. godine.

Muzej je upisan u Upisnik javnih i privatnih muzeja u Republici Hrvatskoj.

### Članak 6.

Muzej može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

### Članak 7.

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

### Članak 8.

Pečat Muzeja je okruglog oblika, promjera 30 mm, na kojemu je uz obod natpis Tiflološki muzej, u sredini pečata je znak (logo) Muzeja. Znak se sastoji od stiliziranog slova M. Ispod je riječ Zagreb.



Muzej ima poseban pečat veličine 52 x 21 mm, pravokutnog oblika, na njemu je znak ispod kojeg je upisan puni naziv Muzeja sa sjedištem, a koristi se u uredskom poslovanju.



Broj pečata, veličinu, način njihove uporabe te osobe odgovorne za njihovo čuvanje određuje ravnatelj Muzeja.

## Članak 9.

Muzej ima zaštitni znak koji je otisnut na memorandumu i svim izdanjima Muzeja. Zaštitni znak je pravokutnog oblika, a sastoji se od dva dijela. Gornji dio čini stilizirano slovo M u dvije boje, bordo crvenoj i sivoj. Ispod znaka ispisano je u dvije boje malim tiskanim slovima „tiflološki muzej“, riječ „tiflološki“ je sive, a riječ „muzej“ bordo crvene boje.



O upotrebi znaka odlučuje ravnatelj Muzeja.

## PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE MUZEJA

### Članak 10.

Muzej je javna ustanova koja djelatnost obavlja kao javna služba od interesa za Republiku Hrvatsku. Muzej ima pravnu osobnost i upisuje se u sudski registar i Upisnik javnih i privatnih muzeja u Republici Hrvatskoj koje vodi Muzejski dokumentacijski centar.

Za obveze u pravnom prometu Muzej odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Osnivač Muzeja solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

Muzej ima jedinstveni žiro račun preko kojega obavlja promet novčanih sredstava.

### Članak 11.

Muzejom upravlja ravnatelj.

Ravnatelj predstavlja i zastupa muzej u pravnom prometu i pred tijelima javne vlasti te obavlja druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom.

Ravnatelj ima sve ovlasti u pravnom prometu u okviru djelatnosti Muzeja upisane u sudski registar, odnosno poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja, zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Ravnatelj Muzeja može, bez prethodne suglasnosti Upravnog vijeća, samostalno u ime Muzeja sklapati ugovore u pravnom prometu vrijednost kojih ne premašuje iznos od 200.000,00 kuna.

Ugovore u vrijednosti do 300.000,00 kuna Ravnatelj može sklapati uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

Ravnatelj za sklapanje ugovora u pravnom prometu koji prelaze ukupnu vrijednost poslova od 300.000,00 kuna treba osigurati suglasnost osnivača, a Ugovor se sklapa na temelju odluke Upravnog vijeća.

Muzej ne može bez suglasnosti osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu.

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

#### **Č l a n a k 12.**

Ravnatelj Muzeja može dati pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje Muzeja u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje ju sukladno odredbama zakona kojima se uređuju obvezni odnosi.

#### **Č l a n a k 13.**

Muzej potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove spriječenosti jedan od radnika s posebnim odgovornostima i ovlastima kojega opunomoći ravnatelj.

Odlukom ravnatelja određuju se osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Muzeja.

Ovlaštenjem iz stavka 2. ovog članka ravnatelj utvrđuje koju je dokumentaciju osoba ovlaštena potpisivati.

### **DJELATNOST MUZEJA**

#### **Č l a n a k 14.**

Muzej obavlja muzejsku djelatnost u skladu s odredbama Zakona o muzejima i Zakona o ustanovama.

Muzejska djelatnost obuhvaća poslove nabave muzejske građe, istraživanje, stručne i znanstvene obrade te njezine sistematizacije u zbirke, zatim trajne zaštite muzejske građe, muzejske dokumentacije i baštinskih lokaliteta i nalazišta u svrhu osiguranja dostupnosti, obrazovanja, tumačenja i predstavljanja javnosti muzejske građe kao kulturnoga materijalnog i nematerijalnog dobra te dijelove prirode.

Uz djelatnost iz stavka 1. ovoga članka, Muzej obavlja i djelatnost trgovine sukladno Zakonu o trgovini koja obuhvaća specijaliziranu trgovinu na malo sa suvenirima, rukotvorinama i umjetninama vezanim uz svoju djelatnost.

#### **Članak 15.**

Muzej obavlja sljedeće djelatnosti:

- nabavka, sabiranje, zaštita, istraživanje, komuniciranje i izlaganje u svrhu proučavanja, edukacije i uživanja civilizacijskih, kulturnih materijalnih i nematerijalnih i prirodnih dobara te njihova stručna i znanstvena obrada i sistematizacija u zbirke, a osobito u odnosu na muzejski fundus vezan većim dijelom uz tiflološku problematiku, potom i sva ostala područja invaliditeta, kao i problematiku ustanova i udruga koje na tom polju djeluju;
- trajna zaštita muzejske građe, muzejske dokumentacije te njihovo interpretiranje i prezentiranje javnosti putem različitih komunikacijskih oblika u stvarnom i virtualnom okruženju;
- objavljivanje podataka i spoznaja o muzejskoj građi i muzejskoj dokumentaciji putem stručnih, znanstvenih i drugih obavijesnih sredstava;
- razmjena i izlaganje muzejske građe na stalnim i povremenim izložbama u zemlji i svijetu;
- suradnja u obradi muzejske građe i tema vezanih uz nju s muzejskim i drugim srodnim ustanovama u zemlji i svijetu;
- promicanje muzejske struke suradnjom s drugim institucijama - obrazovnim, znanstvenim, socijalnim i baštinskim ustanovama;
- obavljanje poslova promidžbe Muzeja izradom, prezentacijom i distribucijom replika i predmeta s motivima iz muzejskog fundusa i drugim prepoznatljivim sadržajima koji se odnose na djelatnost Muzeja;
- obavljanje nakladničke djelatnosti koja je tematski vezana uz problematiku koja se odnosi na područje koje pokriva Muzej;
- obavljanje knjižnične djelatnosti;
- predočavanje muzejske građe vezano uz problematiku osoba s invaliditetom i drugih problema proizašlih iz cjelokupnih međuljudskih odnosa u društvu putem organiziranja stručnih skupova, tribina, tečajeva i drugih oblika stručnog usavršavanja;
- istraživanje i predočavanje materijalnih i nematerijalnih svjedočanstava u odnosu na različite oblike društvenih odnosa, društvenih interakcija te proučavanje njihovog kulturološkog odraza;
- organizacija izložaba i drugih događanja u Muzeju u funkciji promidžbe djelatnosti kojom se Muzej bavi;
- promicanje dostupnosti i prilagodbe baštinskih ustanova kao i njihove građe osobama s invaliditetom;
- obavljanje i drugih poslova muzejske djelatnosti utvrđene zakonom i ovim Statutom.

## **IZVORI FINANCIRANJA, SREDSTVA ZA RAD I PROGRAMI MUZEJA**

### **Članak 16.**

Sredstva za rad Muzeja osiguravaju se iz:

- sredstava osnivača odnosno državnog proračuna Republike Hrvatske;

- sredstava proračuna županija, gradova i općina na području kojih se nalaze zbirke i lokaliteti na kojima Muzej djeluje;
- vlastitih sredstava ostvarenih na tržištu rada, istraživačkih i stručnih projekata, nadzora arheoloških lokaliteta, arheoloških elaborata i savjeta, ekspertiza, nakladničke i druge djelatnosti;
- drugih prihoda u skladu sa zakonom.

Muzej može ostvarivati i sredstva za obavljanje svoje djelatnosti od:

- prihoda u skladu s međudržavnim ugovorima, odnosno ugovorima s međunarodnim organizacijama koje je potpisala Republika Hrvatska odnosno županija;
- sredstava iz EU fondova;
- zaklada, donacija, sponzora;
- iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

## **UNUTARNJI USTROJ I NAČIN RADA MUZEJA**

### **Č l a n a k 17.**

Unutarnjim ustrojem Muzeja povezuju se svi oblici rada i aktivnosti prema vrsti programa i poslova, te se osigurava racionalno i učinkovito obavljanje svih poslova iz djelatnosti Muzeja.

### **Č l a n a k 18.**

Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada Muzeja utvrđuje se sistematizacija radnih mjesta, uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta i potreban broj izvršitelja.

## **TIJELA MUZEJA**

### **Č l a n a k 19.**

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

## **Upravno vijeće Muzeja**

### **Č l a n a k 20.**

Upravno vijeće ima pet članova, od kojih tri imenuje osnivač iz redova istaknutih kulturnih, javnih, znanstvenih djelatnika, pravnih, ekonomskih i financijskih stručnjaka, jednoga bira Stručno vijeće iz svojih redova, te jednog člana biraju svi radnici Muzeja sukladno zakonu kojim se uređuju radni odnosi (čl. 23., st. 2. Zakona o muzejima).

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

### **Članak 21.**

Članovi Upravnog vijeća na konstituirajućoj sjednici između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika na četiri godine. Ista osoba može biti ponovno izabrana za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća.

### **Članak 22.**

Sjednice Upravnog vijeća saziva i vodi predsjednik Upravnog vijeća, a u slučaju spriječenosti njegov zamjenik.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj, a vodi je, do izbora predsjednika, najstariji član Upravnog vijeća.

Na prvoj sjednici bira se predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća, većinom glasova članova Upravnog vijeća, tajnim ili javnim glasovanjem, prema odluci Upravnog vijeća. Upravno vijeće može valjano odlučivati ukoliko sjednici prisustvuju najmanje tri člana vijeća.

Upravno vijeće donosi odluke glasovanjem, većinom glasova od ukupnog broja članova.

Većinom glasova se donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća. Njime se uređuje način rada te pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća koja nisu regulirani zakonom ili ovom Statutom.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje ravnatelj i drugi sudionici koje pozove predsjednik Upravnog vijeća, ali bez prava odlučivanja.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu Upravnog vijeća ako to pisano zatraži ravnatelj Muzeja ili trećina članova Upravnog vijeća, odnosno Osnivač.

Ravnatelj je dužan najkasnije dva mjeseca prije isteka mandata članova Upravnog vijeća o tome obavijestiti Osnivača.

Trajanje mandata Upravnog vijeća je četiri godine.

### **Članak 23.**

Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

Osim poslova utvrđenih zakonom Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

- donosi Statut ili izmjene Statuta, a uz prethodnu suglasnost osnivača;

- predlaže osnivaču promjenu ili dopunu djelatnosti i naziva, te statusnu promjenu Muzeja;
- raspisuje i provodi natječaj za ravnatelja Muzeja;
- prema potrebi osniva stalna i povremena stručna ili radna tijela kojima utvrđuje sadržaj rada i mandat;
- usvaja programe rada i razvitka Muzeja 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 stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine, o zaključivanju pravnih poslova kojih pojedinačna vrijednost prelazi 200.000,00 kuna, a ne prelazi 300.000,00 kuna;
- na prijedlog ravnatelja Muzeja, a uz suglasnost osnivača, odlučuje o poduzimanju investicijskih ulaganja u Muzej, stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine i sklapanju ugovora i preuzimanju obveza u ime ili za račun Muzeja u pogledu kojih pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 300.000,00 kuna;
- odlučuje o raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje i razvitak muzejske djelatnosti Muzeja;
- donosi Poslovnik o svojem radu
- obavlja i druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i statutom

#### **Članak 24.**

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

- sam zatraži razrješenje;
- ne ispunjava savjesno dužnosti člana Upravnog vijeća, odnosno predsjednika vijeća;
- ne postupi prema uputi osnivača koji ga je imenovao;
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša odnosno svojim djelovanjem nanese štetu Muzeju;
- izgubi sposobnost obnašanja dužnosti;
- ako se ne pridržava općih akata Muzeja;
- ako neopravdano ne prisustvuje ili odbija sudjelovati u radu Upravnog vijeća.

#### **Članak 25.**

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

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

**Ravnatelj Muzeja**



## Članak 26.

Ravnatelj upravlja Muzejom.

U upravljanju Muzejom ravnatelj obavlja sljedeće zadaće:

- predstavlja i zastupa Muzej;
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja;
- zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima;
- predlaže Upravnom vijeću program rada i razvoja Muzeja;
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, uz prethodnu suglasnost osnivača;
- provodi odluke Upravnog vijeća;
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne i nematerijalne imovine te o investicijskim radovima do 200.000,00 kuna, a preko 200.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Upravnog vijeća, odnosno suglasnosti osnivača;
- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa na temelju provedenog javnog natječaja;
- Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima podnosi izvješće o radu i poslovanju Muzeja;
- organizira rad i obavlja raspored radnika na radna mjesta;
- odobrava službena putovanja i odsustva s rada radnicima Muzeja;
- priprema i osigurava stručnu obradu svih materijala koji se razmatraju na sjednicama Upravnog vijeća;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Ravnatelj vodi stručan rad Muzeja i odgovara za njega.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Muzeja.

## Članak 27.

Ravnatelja Muzeja imenuje i razrješuje ministar nadležan za kulturu.

Za ravnatelja Muzeja može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, smjer: Edukacijsko rehabilitacijski fakultet.
- ima najmanje pet godina rada u muzeju ili najmanje deset godina rada u kulturi, znanosti ili obrazovanju
- odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima,
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika.

Iznimno, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja javnog muzeja može se, na temelju predloženoga četverogodišnjeg programa rada, imenovati osoba koja ima završeno obrazovanje propisano stavkom 2 ovoga članka, najmanje jednu godinu rada u muzeju ili najmanje pet godina rada u kulturi, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.

Ravnatelj muzeja imenuje se na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada.

### **Č l a n a k 28.**

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

Natječaj raspisuje i provodi Muzej.

Natječaj za ravnatelja Muzeja obavezno se raspisuje najmanje tri mjeseca prije isteka mandata postojećeg ravnatelja, a ako ga Muzej ne raspiše u propisanom roku, natječaj će raspisati Osnivač.

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

Muzej je obavezan obavijestiti Ministarstvo nadležno za poslove kulture o raspisivanju natječaja te dostaviti tekst natječaja radi njegovog objavljivanja na mrežnim stranicama Ministarstva kulture.

U slučaju da na mjesto ravnatelja Muzeja ministar nadležan za kulturu ne imenuje novog ravnatelja prije isteka mandata ranijem ravnatelju, kao i u slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata, imenuje se vršitelj dužnosti ravnatelja.

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja Muzeja. Vršitelj dužnosti ravnatelja može obavljati poslove ravnatelja Muzeja najduže godinu dana.

### **Č l a n a k 29.**

Ravnatelja u slučaju spriječenosti zamjenjuje zaposlenik Muzeja kojeg ravnatelj pismeno ovlasti.

Zaposlenik Muzeja koji zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje.

### **Č l a n a k 30.**

Ravnatelj može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan:

- ako ne postupi po uputi Osnivača;
- ako nastupe razlozi za prestanak radnog odnosa temeljem općih zakonskih propisa o radu;

- ako ravnatelj ne postupi po propisima ili općim aktima Muzeja;
- ako neosnovano ne izvršava odluke tijela Muzeja ili postupi protivno njima;
- ako 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;
- u slučajevima utvrđenim zakonom.

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

## **Stručno vijeće Muzeja**

### **Č l a n a k 31.**

Stručno vijeće Muzeja osniva se kao savjetodavno tijelo ravnatelja za stručne poslove.

Stručno vijeće čine svi stručni muzejski djelatnici i ravnatelj Muzeja.

Stručno vijeće 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 određene zakonom.

### **Č l a n a k 32.**

Sjednice Stručnog vijeća saziva i predsjedava im ravnatelj.

Sjednica Stručnog vijeća mora se sazvati i na zahtjev najmanje trećine članova Stručnog vijeća.

Stručno vijeće utvrđuje svoje stavove i mišljenja te odlučuje većinom glasova prisutnih članova. Zapisnik sa sjednice stručnog vijeća vodi član stručnog vijeća odabran za zapisničara na vremensko razdoblje od godinu dana. Isti zapisničar može biti ponovno izabran.

Na prijedlog ravnatelja radu Stručnog vijeća mogu prisustvovati i drugi djelatnici Muzeja ili vanjski stručnjaci za pojedina pitanja, ali bez prava odlučivanja.

Stručni muzejski djelatnici odgovorni su za obavljanje svih stručnih poslova muzeja za koje su zaduženi ili su stekli odgovarajuća stručna zvanja.

Stručnim muzejskim djelatnicima zaposlenim u muzeju nije dopušteno obavljati poslove iz područja muzejske djelatnosti izvan muzeja bez prethodne pisane suglasnosti ravnatelja muzeja. Suglasnost mora sadržavati uvjete obavljanja odobrenih poslova.

## **IMOVINA I FINACIJSKO POSLOVANJE MUZEJA**

### **Imovina**

### **Članak 33.**

Imovinu Muzeja čine stvari, prava i novac. Imovinom raspolaže Muzej, pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

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.

Ako Muzej u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ona se može koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Muzeja, sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

### **Članak 34.**

Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija financijskog poslovanja i sredstava obavlja se u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

## **Financijsko poslovanje muzeja**

### **Članak 35.**

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

### **Članak 36.**

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

### **Članak 37.**

Pravilnikom o računovodstvu i financijskom poslovanju pobliže se uređuje način obavljanja računovodstveno-financijskih i knjigovodstvenih poslova u Muzeju.

## **PLANIRANJE RADA I RAZVITKA MUZEJA**

### **Članak 38.**

Strateški plan, višegodišnje i godišnje programe rada i razvoja Muzeja, te odluke o njihovoj izmjeni i dopuni donosi Upravno vijeće na prijedlog Ravnatelja uz prethodno mišljenje Stručnog vijeća.

Strateški plan, višegodišnji program rada i razvoja Muzeja donosi se radi planiranja smjernica, zadataka i ciljeva kao i sustavnog financiranja Muzeja kao javnih potreba od naročitog interesa za Republiku Hrvatsku.

Godišnji program rada i razvitka je operativni plan rada, koji se financira kao javna potreba od naročitog interesa za Republiku Hrvatsku.

### **Članak 39.**

Izvešća o provođenju programa rada i razvitka Muzeja i o poslovanju Muzeja podnosi Ravnatelj Upravnom vijeću Muzeja.

## **JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA**

### **Javnost rada**

### **Članak 40.**

Rad Muzeja je javan.

O rezultatima poslovanja, materijalnom i financijskom poslovanju Muzeja na dostupan način Ravnatelj izvještuje zainteresirane građane putem web stranice Muzeja ([www.tiflooskimuzej.hr](http://www.tiflooskimuzej.hr)), javnih medija i priopćenja, a radnike sukladno Zakonu o radu.

Samo Ravnatelj Muzeja i radnici koje on ovlasti mogu putem javnih medija izvještavati javnost o radu i poslovanju Muzeja.

Samo Predsjednik Upravnog vijeća Muzeja ili član Upravnog vijeća kojeg predsjednik pismeno ovlasti može putem javnih medija izvještavati javnost o radu Upravnog vijeća.

Za javnost rada Muzeja odgovoran je ravnatelj.

### **Članak 41.**

O uvjetima i načinu rada Muzeja Ravnatelj izvještuje radnike Muzeja objavljivanjem općih akata, odluka i zaključaka i na drugi primjeren način.

## **Poslovna tajna**

### **Članak 42.**

Poslovnom tajnom smatraju se podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom, drugim propisom, Statutom Muzeja, drugim općim aktom Muzeja, a zbog čijeg bi priopćavanja neovlaštenoj osobi mogle nastupiti štetne posljedice za interese Muzeja, muzejskih radnika ili trećih osoba.

### **Članak 43.**

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.

### **Članak 44.**

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 ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

O čuvanju poslovne tajne skrbi ravnatelj.

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu radne obveze.

## **ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA**

### **Članak 45.**

Radnici 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.

### **Članak 46.**

Muzeji su dužni svoju djelatnost obavljati na način koji omogućuje čuvanje, zaštitu i unapređivanje životnog okoliša, sprečavanje uzroka i otklanjanje štetnih posljedica koje

ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti čovjekova okoliša. O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki je radnik dužan upozoriti ravnatelja Muzeja.

Radnici Muzeja mogu odbiti izvršenje zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta životnom okolišu.

Nepoduzimanjem mjera zaštite životnog okoliša čini se povreda radne obveze.

#### **Članak 47.**

Program zaštite i unapređenja okoliša dio je programa rada i razvoja Muzeja.

### **RAD MUZEJA U IZVANREDNIM OKOLNOSTIMA**

#### **Članak 48.**

Muzeji su dužni u skladu sa zakonom i drugim propisima osigurati uvjete za rad u uvjetima ratnog stanja ili stanja neposredne ugroženosti Republike Hrvatske, izvanrednim okolnostima ili u drugim slučajevima određenim tim propisima.

### **SURADNJA SA SINDIKATOM**

#### **Članak 49.**

Zakonom o radu uređuju se prava i obveze iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i drugim propisima.

U pogledu osiguravanja radnih uvjeta i djelovanja sindikata, Muzej se obvezuje uvažavati i izvršavati obveze propisane zakonom i kolektivnim ugovorom.

#### **Članak 50.**

Sindikalno organiziranje u Muzeju je slobodno.

Muzej je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

#### **Članak 51.**

Sindikalna podružnica može ravnatelju podnositi prijedloge, mišljenja i primjedbe glede ostvarivanja prava djelatnika i zaštite tih prava.

Ravnatelj je dužan očitovati se o spomenutim podnescima i izvijestiti sindikalnu podružnicu o svom stajalištu, te poduzimati druge mjere sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

## **Č l a n a k 52.**

Ravnatelj Muzeja dužan je osigurati potrebnu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati potrebne podatke i obavijesti.

## **Č l a n a k 53.**

Sindikalni povjerenici uživaju zaštitu i prava na rad sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

## **OPĆI AKTI MUZEJA**

### **Č l a n a k 54.**

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

Inicijativu za donošenje izmjena i dopuna Statuta mogu dati članovi Upravnog vijeća, Ravnatelj ili najmanje pet muzejskih radnika.

Inicijativa za izmjene i dopune Statuta upućuju se u pismenoj formi Upravnom vijeću Muzeja, a ako Upravno vijeće ne prihvati inicijativu, dužno je navesti razloge neprihvatanja.

### **Č l a n a k 55.**

Ravnatelj donosi sljedeće opće akte Muzeja: Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada muzeja, Pravilnik o zaštiti od požara, Pravilnik o zaštiti arhivskoga i registraturnog gradiva, Pravilnik o računovodstvu i financijskom poslovanju muzeja i druge opće akte sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu. Stručnu podlogu za izradu nacrtu akata izrađuju djelatnici zaduženi za pojedina područja rada.

### **Č l a n a k 56.**

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, a iznimno, ako je to propisano općim aktom, odmah po objavi na oglasnoj ploči muzeja. Ravnatelj Muzeja dužan je dostaviti na uvid i prethodnu suglasnost, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja ministarstvu nadležnom za poslove kulture. Ravnatelj će prema potrebi donijeti i druge opće akte, ako to budu nalagali zakonski propisi.

## **RADNI ODNOSI**

### **Č l a n a k 57.**



Radni odnosi Muzeja uređuju se Zakonom o radu, sukladno propisima koji uređuju područje kulture, muzejske djelatnosti, drugim općim propisima o radnim odnosima te temeljnim i granskim kolektivnim ugovorima.

## **OBRANA**

### **Članak 58.**

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.

## **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 59.**

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće Muzeja, uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za poslove kulture.

Tumačenje odredbi ovog Statuta i drugih općih akata Muzeja koje ono donosi, daje Upravno vijeće Muzeja.

### **Članak 60.**

Opći akti Muzeja uskladit će se s odredbama ovog Statuta najkasnije u roku od šest (6) mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

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

### **Članak 61.**

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Tiflološkog muzeja od 31. siječnja 2019. godine.

### **Članak 62.**

Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Tiflološkog muzeja.

Ur. broj: 49/21  
Zagreb, 26. travnja 2021.

Ravnateljica Tiflološkog muzeja



\_\_\_\_\_  
mr. sc. Željka Bosnar Salihagić



Predsjednica Upravnog vijeća



\_\_\_\_\_  
Markita Franulić

Na ovaj Statut u ime Republike Hrvatske kao osnivača, Ministarstvo kulture dalo je suglasnost svojim aktom KLASA: 612-05/21-01/0012, URBROJ: 532-02-03-01/5-21-3 od 29. ožujka 2021. godine.

Ovaj Statut Tiflološkog muzeja donijet je 26. travnja 2021. godine, objavljen na oglasnoj ploči Muzeja 26. travnja 2021. godine, a stupio je na snagu osmoga dana od objave 3. svibnja 2021. godine.