

Na temelju Zakona o muzejima (NN 110/15), Muzejsko vijeće javne ustanove Muzejski dokumentacijski centar na svojoj sjednici održanoj 5. svibnja 2016., a nakon pribavljene prethodne suglasnosti Ministarstva kulture

KLASA: 612-05/16-01/0057,

URBROJ: 532-06-01-01/4-16-03 donosi

## STATUT

### Muzejskoga dokumentacijskog centra

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim se Statutom, sukladno zakonu i aktu o osnivanju ustanove, uređuju pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Muzejskoga dokumentacijskog centra, a osobito:

- naziv i sjedište ustanove;
- unutarnje ustrojstvo i upravljanje ustanovom;
- tijela ustanove, ovlasti i način njihova odlučivanja,
- stručna tijela ustanove;
- predstavljanje i zastupanje ustanove;
- raspolaganje imovinom i odgovornost za obveze ustanove;
- djelatnost ustanove;
- oblik i sadržaj pečata i žiga;
- javnost rada ustanove;
- poslovna tajna;
- mjere obrane;
- financijsko poslovanje;
- radni odnosi;
- nadzor nad radom ustanove;
- suradnja sa sindikatom;
- opći akti ustanove;
- sva ostala pitanja važna za rad ustanove.

## **Članak 2.**

Muzejski dokumentacijski centar (u daljnjem tekstu: MDC) javna je ustanova koja obavlja muzejsku djelatnost od interesa za Republiku Hrvatsku.

Muzejska se djelatnost obavlja kao javna služba.

## **Članak 3.**

Osnivač MDC-a je Republika Hrvatska na temelju članka 78. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), a prava i dužnosti osnivača obavlja Ministarstvo kulture, u skladu s ovlaštenjem Vlade Republike Hrvatske, klasa: 023-04/94-01/02, ur. broj 5030104-94-2 od 27. svibnja 1994. godine.

Muzejski dokumentacijski centar pravni je sljednik Muzejskoga dokumentacionog centra, gradske ustanove koja je nastala izdvajanjem Radne zajednice Muzejskoga dokumentacionog centra iz sastava Tehničkog muzeja u Zagrebu u samostalnu ustanovu Odlukom o izdvajanju od 16. svibnja 1968. godine i kao takav je upisan u Sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu 17. ožujka 2003. godine pod brojem Tt-02/7680-3 MBS: 080454934, ranije pod I-622.

## **II. NAZIV I SJEDIŠTE**

### **Članak 4.**

MDC obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Muzejski dokumentacijski centar.

Skraćeni je naziv ustanove MDC.

Sjedište MDC-a je u Zagrebu, Ilica 44.

MDC je pravna osoba, upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu.

MDC je upisan u Očevidnik muzeja, te muzeja i galerija i zbirki unutar ustanova i drugih pravnih osoba.

### **Članak 5.**

Naziv MDC-a mora biti istaknut na zgradi u kojoj ustanova obavlja svoju djelatnost.

### **III. OBLIK I SADRŽAJ PEČATA I ŽIGA**

#### **Članak 6.**

U pravnom prometu MDC se koristi pečatom i žigom.

Pečat je četvrtastog oblika s naznačenom tvrtkom i sjedištem: Muzejski dokumentacijski centar, Zagreb, veličine 1,5 x 3,4 cm.

Žig je četvrtastog oblika širine 1,5 i dužine 5,8 cm, a u njemu je, kao i u pečatu, upisan naziv i sjedište ustanove: Muzejski dokumentacijski centar, Zagreb, Ilica 44.

Pečat i žig izrađeni su svaki u jednom primjerku.

Ravnatelj odlučuje o broju pečata i žigova te o osobama odgovornima za njihovo čuvanje.

#### **Članak 7.**

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

Žig se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje.

### **IV. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE**

#### **Članak 8.**

MDC predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj MDC-a u pravnom prometu ima sve ovlasti u sklopu svoje djelatnosti upisane u sudski registar.

Ravnatelj zastupa MDC u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima.

### **V. IMOVINA MDC-a I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE**

#### **Članak 9.**

Imovinu MDC-a čine stvari, prava i novac.

Imovinom MDC raspolaže u skladu s uvjetima i na način propisan zakonima, drugim propisima i ovim Statutom.

Imovinu čine sredstva za rad koja su pribavljena od osnivača, stečena pružanjem usluga ili pribavljena na drugi zakonom dopušteni način.

#### **Članak 10.**

Dobit koju MDC ostvari upotrebljava se isključivo za razvoj djelatnosti MDC-a, u skladu s aktom o osnivanju i ovim Statutom.

#### **Članak 11.**

Za obveze u pravnom prometu MDC odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze MDC-a.

#### **Članak 12.**

Ravnatelj može u ime i za račun MDC-a sklapati ugovore te preuzimati poslove i obveze čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 50.000,00 kuna.

Za raspolaganje imovinom većom od iznosa iz prethodnog stavka, a do iznosa od 100.000,00 kuna, ravnatelj je dužan pribaviti suglasnost Muzejskog vijeća MDC-a.

MDC ne može bez suglasnosti osnivača ustanove steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu ni drugu imovinu čija je vrijednost veća od 100.000,00 kuna.

### **VI. DJELATNOST MDC-a**

#### **Članak 13.**

MDC kao središnja i referalna institucija unutar muzejske djelatnosti Republike Hrvatske mjesto je objedinjavanja muzejsko-galerijske stručne djelatnosti, kao i istraživačke muzeološke djelatnosti.

Osnovna zadaća MDC-a jest praćenje, unapređivanje i popularizacija muzeja i muzejske građe te suradnja s hrvatskim muzejima, institucijama koje obavljaju poslove zaštite i očuvanja kulturnih dobara te institucijama iz inozemstva koje obavljaju navedene poslove.

#### **Članak 14.**

Osnovne djelatnosti MDC-a jesu:

- informacijsko-dokumentacijska (INDOK);
- muzeološka;
- muzejska;
- izdavačka;
- informatička;
- knjižnična.

#### **Članak 15.**

MDC ostvaruje svoju osnovnu djelatnost ovim programima:

- informacijsko-dokumentacijskim;
- savjetodavnim;
- obrazovnim;
- knjižničnim;
- izdavačkim;
- muzeološkim;
- istraživačkim;
- izložbenim.

#### **Članak 16.**

Osim osnovnih djelatnosti MDC-a navedenih u članku 14. ovog Statuta, MDC obavlja i dopunske djelatnosti.

#### **Članak 17.**

Radi obavljanja svoje osnovne i dopunske djelatnosti, MDC:

- vodi Registar muzeja, galerija i zbirki u RH;
- koordinira rad Vijeća Sustava muzeja i Vijeća za matičnu djelatnost;
- organizira postupak polaganja stručnih ispita za djelatnike muzejske struke.

#### **Članak 18.**

MDC obavlja svoju djelatnost kao javnu službu.

## **Članak 19.**

MDC obavlja svoju djelatnost na temelju godišnjeg programa rada koji se financira iz proračuna Republike Hrvatske i Grada Zagreba.

## **VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA MDC-a**

### **Članak 20.**

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje osnovne i dopunske djelatnosti te provođenje programa rada, u skladu s općim propisima i ovim Statutom.

### **Članak 21.**

U obavljanju djelatnosti i redovitog rada u MDC-u postoji podjela na:

- stručno područje rada;
- upravno-administrativno područje rada.

### **Članak 22.**

Djelatnici unutar svojih obveza i prava:

- provode utvrđenu politiku, program rada i djelovanja MDC-a;
- neposredno izvršavaju zadane zadatke i osiguravaju njihovo provođenje.

### **Članak 23.**

Ustrojbene jedinice, u skladu s osnovnim djelatnostima i fondovima MDC-a, jesu:

- Informacijsko-dokumentacijski odjel;
- Muzejski odjel;
- Odjel za muzeološku i matičnu djelatnost;
- Odjel za preventivnu zaštitu;
- Odjel za nove medije;
- Informatički odjel;
- Izdavački odjel;
- Knjižnica;
- Arhivski odjel;
- Odjel općih i kadrovskih poslova;
- Financijsko-računovodstveni odjel.

Unutarnje ustrojstvo i način rada MDC-a pobliže se uređuju posebnim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (sistematizacija) koji donosi ravnatelj.

#### **Članak 24.**

Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada ustanove pobliže se uređuje ustroj, radna mjesta u Muzejskom dokumentacijskom centru i rad istog kao javne službe.

### **VIII. UPRAVLJANJE MDC-om**

#### **Članak 25.**

Muzejsko vijeće ima pet članova, od kojih tri člana imenuje osnivač iz redova istaknutih kulturnih, javnih i znanstvenih djelatnika, jednog bira stručno vijeće, a ako ono nije osnovano, stručno muzejsko osoblje iz svojih redova, te jednog člana biraju svi radnici sukladno Zakonu o radu.

#### **Članak 26.**

Mandat članova Muzejskog vijeća traje četiri (4) godine.

Muzejsko vijeće na prvoj sjednici, koju saziva ravnatelj MDC-a, bira predsjednika i zamjenika predsjednika Muzejskog vijeća.

Odluke na sjednicama Muzejskog vijeća donose se većinom glasova ukupnog broja svih članova.

#### **Članak 27.**

Muzejsko vijeće:

- donosi programe rada i razvoja javnog muzeja i galerije na prijedlog ravnatelja i uz pribavljeno mišljenje stručnog vijeća, a ako ono nije osnovano, uz mišljenje stručnog muzejskog osoblja, te nadzire njihovo izvršavanje
- usvaja financijski plan i godišnji obračun te izvješće o izvršenju programa rada i razvoja javnog muzeja i galerije
- donosi statut uz prethodnu suglasnost osnivača, odnosno osnivača s većinskim udjelom
- donosi druge opće akte javnog muzeja i galerije sukladno statutu
- obavlja druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i statutom.

### **Članak 28.**

Muzejsko vijeće odlučuje:

- o stjecanju, opterećenju, otuđenju i davanju u zakup nepokretne imovine, uz suglasnost osnivača;
- o stjecanju, opterećenju i otuđenju pokretne imovine, te sklapanju drugih pravnih poslova, čija pojedinačna vrijednost iznosi od 50. 000,00 kuna do 100.000,00 kuna, a iznad toga iznosa samo uz suglasnost osnivača.

### **Članak 29.**

Muzejsko vijeće predlaže osnivaču:

- promjenu naziva i sjedišta ustanove;
- druge statusne promjene (spajanje, razdvajanje itd.).

### **Članak 30.**

Muzejsko vijeće samostalno odlučuje:

- o raspoređivanju viška prihoda ili pokriću manjka prihoda po završnom računu, na prijedlog ravnatelja;
- o izvještajima ravnatelja o radu ustanove;
- o podacima koji su poslovna tajna MDC-a (odnosi se na podatke i druge moguće izvore čijim bi otkrivanjem bile ugrožene osnovne zadaće MDC-a u smislu sigurnosti čuvanja podataka).

### **Članak 31.**

Muzejsko vijeće predlaže ravnatelju:

- mjere ostvarivanja politike poslovanja ustanove;
- osnovne smjernice za rad i poslovanje ustanove.

### **Članak 32.**

Član Muzejskog vijeće može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan:

- ako sam zatraži razrješenje;
- ako ne ispunjava dužnost člana odnosno predsjednika Vijeća;
- ako ne postupa po uputama osnivača;



- ako svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša;
- ako članu Muzejskog vijeća biranome iz redova djelatnika MDC-a mandat prestane zbog prestanka radnog odnosa u MDC-u.

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

Novi se član imenuje u roku 30 dana od razrješenja člana kojemu je prestao mandat.

### **Članak 33.**

Ravnatelj MDC-a upravlja ustanovom, te vodi rad i poslovanje, i to:

- organizira rad i poslovanje MDC-a;
- predstavlja i zastupa MDC;
- zastupa MDC u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim organima te pred pravnim osobama s javnim ovlastima;
- provodi odluke Muzejskog vijeća i osnivača;
- odlučuje o ulaganjima i nabavi opreme te osnovnih sredstava, te sklapanju drugih pravnih poslova čija je pojedinačna vrijednost do 50.000,00 kuna;
- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa, sklapanju ugovora o djelu i sl.;
- Muzejskom vijeću i drugim tijelima podnosi izvješće o radu i poslovanju ustanove.

### **Članak 34.**

Ravnateljem MDC-a može biti imenovana osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, pet godina rada u muzejskoj djelatnosti ili deset godina rada u kulturi, znanosti ili drugom odgovarajućem području vezanom uz djelatnost muzeja, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ima znanje najmanje jednog svjetskog jezika. Ravnatelj MDC-a imenuje se na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada.

### **Članak 35.**

Ravnatelja imenuje i razrješuje ministar kulture.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, na vremensko razdoblje od četiri (4) godine.

Javni natječaj za ravnatelja raspisuje Muzejsko vijeće, a natječaj provodi MDC.

Ne raspíše li MDC javni natječaj za imenovanje ravnatelja u propisanom roku, natječaj je dužan raspisati osnivač.

Ista osoba može biti ponovno imenovana ravnateljem.

### **Članak 36.**

Natječaj za ravnatelja MDC-a traje 15 dana.

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

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja ministar kulture imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najdulje na godinu dana.

### **Članak 37.**

U slučaju dulje odsutnosti ravnatelja, zamjenjuje ga djelatnik MDC-a kojega ravnatelj za to pismeno ovlasti. Zamjenik zamjenjuje ravnatelja u granicama danih ovlasti.

Duljom odsutnošću ravnatelja smatra se odsutnost dulja od 90 dana.

### **Članak 38.**

Ravnatelj MDC-a može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan:

- ako sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu;
- ako nastanu razlozi koji prema posebnim propisima ili propisima iz radnih odnosa dovode do prestanka ugovora o radu;
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči MDC-u veću imovinsku štetu;
- ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoju dužnost, zbog čega nastaju veće smetnje u obavljanju djelatnosti MDC-a.

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

### **Članak 39.**

Ako dođe do razrješenja ravnatelja, ministar kulture imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja.

## **IX. STRUČNA TIJELA MDC-a**

### **Članak 40.**

MDC ima Stručno vijeće, koje čine djelatnici iz članka 38. stavka 1., 2. i 3. Zakona o muzejima i ravnatelj.

#### **Članak 41.**

Zadaće Stručnog vijeća jesu:

- raspravljanje o stručnim pitanjima u vezi s radom, u sklopu nadležnosti utvrđenih zakonom, aktom o osnivanju i Statutom, a poglavito davanje ravnatelju i Muzejskom vijeću mišljenja i prijedloga glede godišnjeg programa rada;
- raspravljanje o rezultatima stručnog rada i predlaganje mjere za unapređenje djelatnosti;
- predlaganje programa stručnog usavršavanja djelatnika;
- davanje ravnatelju i Muzejskom vijeću mišljenja i prijedloga o organizaciji rada;
- bavljenje drugim poslovima određenima Zakonom o muzejima, drugim propisima i ovim Statutom.

#### **Članak 42.**

Stručno vijeće utvrđuje svoja stajališta i mišljenja te odlučuje većinom glasova svih prisutnih članova.

### **X. FINANCIJSKO POSLOVANJE**

#### **Članak 43.**

Financijsko poslovanje MDC-a obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

#### **Članak 44.**

MDC ostvaruje sredstva za rad iz državnog proračuna, proračuna Grada Zagreba i iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

#### **Članak 45.**

Za svaku proračunsku godinu MDC donosi financijski plan o kojemu odlučuje Muzejsko vijeće MDC-a.

Ako se do 31. prosinca tekuće godine ne donese financijski plan za iduću godinu, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od prva tri mjeseca te godine.

#### **Članak 46.**

Za izvršavanje financijskog plana odgovoran je ravnatelj.

#### **Članak 47.**

Pravilnikom o računovodstvu i financijskom poslovanju pobliže se određuje način obavljanja računovodstveno-financijskih poslova.

### **XI. OPĆI AKTI MDC-a**

#### **Članak 48.**

Statut ustanove donosi Muzejsko vijeće, uz prethodnu suglasnost osnivača.

Druge opće akte ustanove donosi ravnatelj. To su:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada MDC-a;
- Pravilnik o radu i materijalnim pravima i obvezama djelatnika;
- Pravilnik o računovodstvu i financijskom poslovanju;
- Pravilnik o uvidu u muzejsku građu i dokumentaciju;
- Pravilnik o zaštiti od požara;
- Pravilnik o zaštiti na radu.

Izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata donose se istim postupkom kao i osnovni akti. Opći akti MDC-a stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči MDC-a.

### **XII. RADNI ODNOSI**

#### **Članak 49.**

Radni odnosi u MDC-u uređuju se Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom i drugim propisima.

### **XIII. SURADNJA SA SINDIKATOM**

#### **Članak 50.**

Sindikalno je organiziranje u MDC-u slobodno. MDC je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika te za ostvarivanje prava djelatnika u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

#### **Članak 51.**

Sindikalna podružnica može Muzejskom vijeću ili ravnatelju upućivati prijedloge, mišljenja i primjedbe glede ostvarivanja prava djelatnika i zaštite tih prava.

#### **Članak 52.**

Ravnatelj i Muzejsko vijeće MDC-a dužni su osigurati potrebnu pomoć za rad sindikalne podružnice te joj pravodobno davati potrebne podatke i obavijesti.

#### **Članak 53.**

Sindikalni povjerenici imaju zaštitu i pravo na rad, sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

### **XIV. JAVNOST RADA**

#### **Članak 54.**

Rad MDC-a je javan.

Svoju djelatnost i načine pružanja usluga MDC pravodobno objavljuje na svojim web stranicama [www.mdc.hr](http://www.mdc.hr). kao i u sklopu ostalih oblika rada (putem izdavačke djelatnosti, predavanja, seminara, izložbi i dr.).

MDC je dužan bez odlaganja svakoj fizičkoj i pravnoj osobi, na njihov zahtjev, dati obavijesti o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga te im u tu svrhu dati potrebne podatke i upute.

#### **Članak 55.**

MDC je dužan u razumnom roku sredstvima javnog informiranja na njihov zahtjev dostavljati informacije o obavljanju svoje djelatnosti, osim ako je riječ o poslovnoj tajni sukladno odredbama ovoga Statuta i drugim propisima.

Ravnatelj MDC-a te drugi djelatnici koje ravnatelj ovlasti dužni su, unutar svojih ovlasti, nadležnim tijelima na njihov zahtjev dati tražene podatke.

## **XV. POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 56.**

Poslovnom se tajnom smatraju:

- dokumenti koje Muzejsko vijeće proglasi poslovnom tajnom na prijedlog ravnatelja;
- podaci što ih ovlašteno tijelo kao poslovnu tajnu priopći MDC-u;
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti;
- plan fizičko-tehničkog osiguranja dokumentacije i imovine MDC-a;
- dokumenti koji se odnose na obranu;
- drugi podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima MDC-a i njegova osnivača, odnosno opravdanim interesima i pravima zaposlenika MDC-a.

### **Članak 57.**

Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi djelatnici MDC-a, bez obzira na koji su način za njih saznali, dok ih ravnatelj ili Muzejsko vijeće ne oslobodi te obveze, odnosno do proteka roka određenoga za čuvanje poslovne tajne.

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

### **Članak 58.**

Podaci koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se priopćiti tijelima koje je za to ovlastio zakon, odnosno tijelima i osobama kojima ovlasti proizlaze iz dužnosti što ih obavljaju.

## **XVI. OBRANA**

### **Članak 59.**

U skladu sa zakonom i drugim propisima, MDC je dužan osigurati uvjete za rad u ratnim uvjetima, u uvjetima neposredne ugroženosti jedinstvenosti Republike Hrvatske te u drugim izvanrednim okolnostima.

## XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 60.

MDC je dužan uskladiti opće akte u roku šest (6) mjeseci od stupanja na snagu ovoga Statuta, a do tog se roka primjenjuju važeći opći akti MDC-a, ako njihove odredbe nisu u suprotnosti s odredbama ovog Statuta.

### Članak 61.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut MDC-a od 15. ožujka 2012. godine.

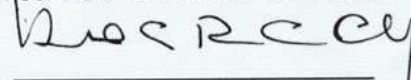
### Članak 62.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči MDC-a.

U Zagrebu, 5. svibnja 2016.



Predsjednica Muzejskog vijeća MDC-a:  
mr. sc. Dubravka Osrečki Jakelić

  
\_\_\_\_\_

v.d. ravnatelja MDC-a:  
Višnja Zgaga, prof.

  
\_\_\_\_\_

Na ovaj Statut Ministarstvo kulture Republike Hrvatske dalo je prethodnu suglasnost dana 26. travnja 2016. godine, svojim aktom

KLASA: 612-05/16-01/0057

URBROJ: 532-06-01-01/4-16-03

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči u MDC-u dana 5. svibnja 2016., a stupio je na snagu dana 12. svibnja 2016. godine.