

Na temelju članka 8. Zakona o Spomen - području Jasenovac („Narodne novine“, br. 15/90, 28/90. i 22/01.), članaka 24. Zakona o muzejima („Narodne novine“, br. 61/18, 98/19, 114/22. i 36/24.) i članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19. i 151/22.) Upravno vijeće Javne ustanove Spomen – područje Jasenovac, uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture i medija, na sjednici 4/24 održanoj dana 14. listopada 2024. godine donijelo je

STATUT JAVNE USTANOVE SPOMEN – PODRUČJE JASENOVAC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Statutom Javne ustanove Spomen – područje Jasenovac (u daljnjem tekstu: Statut), uređuju se: naziv i sjedište Javne ustanove Spomen – područje Jasenovac (u daljnjem tekstu: Javna ustanova), pečat, djelatnost, predstavljanje i zastupanje Javne ustanove, unutarnje ustrojstvo i način rada, vođenje i upravljanje Javnom ustanovom, djelokrug i način rada tijela, obveze i prava radnika iz rada, imovina Javne ustanove 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.

Javna ustanova Spomen – područje Jasenovac osnovana je Zakonom o Spomen-području Jasenovac ("Narodne novine" br. 15/90, 28/90. i 22/01.).

Ustanova iz stavka 1. ovog članka je javna ustanova koja obavlja djelatnost kao javnu službu sukladno Zakonu o ustanovama, Zakonu o muzejima i Statutu Javne ustanove, kao javni muzej u okviru Sustava muzeja Republike Hrvatske.

Članak 3.

Osnivač Javne ustanove je Republika Hrvatska (u daljnjem tekstu: Osnivač), a osnivačka prava obavlja Ministarstvo kulture i medija i to:

- daje suglasnost na statut
- daje suglasnost na udruživanje ustanove
- daje suglasnost na raspolaganje imovinom ustanove
- daje suglasnost na promjenu djelatnosti ustanove
- donosi odluku o uporabi dobiti ustanove za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu i ovim Statutom.

Članak 4.

Javna ustanova je pravna osoba upisana u Upisnik javnih i privatnih muzeja u Republici Hrvatskoj u skladu s Zakonom o muzejima koji se vodi pri Muzejskom dokumentacijskom centru.

II. NAZIV I SJEDIŠTE, OBLIK I SADRŽAJ PEČATA

Članak 5.

Javna ustanova je pravna osoba upisana u sudski Registar Trgovačkog suda u Zagrebu, MBS:080342743, OIB: 37280079200.

Javna ustanova obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: „Javna ustanova Spomen – područje Jasenovac“.

Skraćeni naziv Javne ustanove glasi: JUSP Jasenovac.

U pisanoj komunikaciji s pravnim i fizičkim osobama u inozemstvu Javna ustanova može uza svoj naziv upotrebljavati i prijevod naziva na stranom jeziku koji glasi: Jasenovac Memorial Site.

Sjedište Javne ustanove je u Jasenovcu, Ulica braće Radića 147.

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

Javna ustanova može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

Članak 6.

U pravnom prometu Javna ustanova koristi pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika promjera 35 mm. U krugu pečata urezan je tekst: "JAVNA USTANOVA SPOMEN PODRUČJE JASENOVAC".

Štambilj je četvrtastog oblika širine 10 mm i dužine 40 mm i u njemu je upisan tekst:

JAVNA USTANOVA

SPOMEN PODRUČJE JASENOVAC

Primljeno:		
ULAŽNI RAČUN	LIKVIDATOR	ODOBRAVA

Pečatom se ovjeravaju opći i drugi akti i isprave Javne ustanove.

Štambilj se upotrebljava za financijsko i administrativno poslovanje.

Način uporabe pečata i štambilja, svojim aktom uređuje ravnatelj Javne ustanove.

III. PREDSTAVLJANJE, ZASTUPANJE I POTPISIVANJE

Članak 7.

Javnu ustanovu predstavlja i zastupa Ravnatelj.

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

Bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili Osnivača, ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna strana i s Javnom ustanovom 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 Javne ustanove može, bez prethodne suglasnosti Upravnog vijeća, samostalno u ime Javne ustanove sklapati pravne poslove čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 26.540,00 EUR-a bez PDV-a.

Članak 8.

U slučaju odsutnosti ravnatelja Javne ustanove zamjenjuje ga pomoćnik ravnatelja ili radnik Javne ustanove kojega on za to ovlasti.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja Javne ustanove ima prava i ovlasti ravnatelja Javne ustanove za vrijeme dok ga zamjenjuje.

Članak 9.

Ravnatelj Javne ustanove može, u okviru svojih ovlaštenja, dati pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje Javne ustanove u postupcima pred sudovima, tijelima javne vlasti i sl.

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 JAVNE USTANOVE I ODGOVORNOST ZA OBVEZE

Članak 10.

Imovinu Javne ustanove čine stvari, prava i novac.

Imovinom raspolaže Javna ustanova pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima, ovim Statutom i općim aktima Javne ustanove.

Imovinu Javne ustanove čine sredstva za rad koja se pribavljaju od osnivača, stječu pružanjem usluga, prodajom proizvoda ili su pribavljena iz drugih izvora.

Članak 11.

U pravnom prometu Javna ustanova odgovara za svoje obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Javne ustanove.

Članak 12.

Bez suglasnosti Osnivača Javna ustanova ne može:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu
- poduzeti investicijska ulaganja, steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu i nematerijalnu imovinu te uložiti sredstva čija pojedinačna vrijednost prelazi 40.000,00 EUR-a bez PDV-a
- sklapati ugovore i preuzimati obveze čija pojedinačna vrijednost prelazi 40.000,00 EUR-a bez PDV-a
- promijeniti djelatnost i provoditi statusne promjene
- osnovati drugu pravnu osobu
- udružiti se u zajednicu ustanova
- dati u zakup poslovnu zgradu i poslovni prostor Javne ustanove ili promijeniti namjenu poslovne zgrade i poslovnog prostora.

V. DJELATNOST JAVNE USTANOVE

Članak 13.

Javna ustanova obavlja djelatnost u skladu s odredbama Zakona o Spomen - području Jasenovac, Zakona o ustanovama i Zakona o muzejima, a osobito:

- sakuplja, čuva, stručno obrađuje, istražuje te prezentira muzejsku i drugu građu vezanu uz Spomen-područje Jasenovac,
- organizira akcije i manifestacije kojima se, evocirajući strahote fašističkoga zločina, ostvaruju odgojni i obrazovni učinci;
- organizira poslove vezane uz rekonstrukciju i adaptaciju postojećih autentičnih logorskih objekata i njihovo opremanje;

– obavlja i druge poslove radi izvršavanja programa i zadaća sukladno odredbama Zakona o Spomen području Jasenovac

- obavlja muzejsku djelatnost sukladno Zakonu o muzejima:

1. prikuplja muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju sukladno svojoj misiji i politici skupljanja te donosi plan skupljanja muzejske građe i donosi plan digitalizacije muzejske građe i muzejske dokumentacije
2. čuva muzejske predmete u odgovarajućim uvjetima i štiti cjelokupnu muzejsku građu, muzejsku dokumentaciju, baštinske lokalitete i nalazišta 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 zbirke 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 vezanih uz fundus i program muzeja te prodaju svih publikacija, kataloga, knjiga, časopisa, plakata, grafika u vlastitom izdanju ili izdanju drugih muzejskih ustanova i nakladnika vezanih uz muzejsku građu i muzejsku djelatnost, kulturu

i zaštitu kulturne i prirodne baštine

15. obavlja i druge djelatnosti sukladno ovom Zakonu i posebnom zakonu.

Članak 14.

Javna ustanova obavlja djelatnost na temelju godišnjeg programa rada i razvitka.

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

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 15.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se djelotvoran rad Javne ustanove i potpuno ostvarivanje godišnjeg programa rada i razvitka Javne ustanove.

Članak 16.

U Javnoj ustanovi ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

1. URED RAVNATELJA
 - ravnatelj
 - pomoćnik ravnatelja
2. SLUŽBA OPĆIH, PRAVNIH I FINACIJSKIH POSLOVA
3. SLUŽBA ZA MUZEJSKU DJELATNOST

Jedinice utvrđene u stavku 1. ovoga članka nemaju svojstvo pravne osobe i ne sudjeluju u pravnom prometu.

Članak 17.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada Javne ustanove, ustrojavanje rada, radna mjesta i opis poslova, uvjeti za izvršitelje i potreban broj izvršitelja za pojedino radno mjesto, kao i druga pitanja u svezi s ustrojstvom, djelokrugom i načinom rada Javne ustanove.

VII. UPRAVLJANJE I TIJELA JAVNE USTANOVE

Članak 18.

Tijela Javne ustanove su Upravno vijeće, Savjet, ravnatelj i Stručno vijeće.

UPRAVNO VIJEĆE MUZEJA

Članak 19.

Javnom ustanovom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova.

Predsjednika i tri člana Upravnoga vijeća imenuje ministar kulture i medija, od kojih jednog na prijedlog ministra zaštite okoliša i zelene tranzicije, a jednoga člana biraju stručni radnici Javne ustanove na način propisan Statutom.

Mandat članova Upravnoga vijeća je četiri godine.

Za člana Upravnog vijeća Osnivač može imenovati osobu koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij.

Članak 20.

Listu kandidata za članove Upravnog vijeća iz redova stručnih radnika predlažu stručni radnici Javne ustanove 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 stručnih radnika 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.

Upravno vijeće se može konstituirati ako je imenovana odnosno izabrana većina njegovih članova.

Članak 21.

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 22.

Upravno vijeće ima predsjednika.

Predsjednika Upravnog vijeća imenuje ministar nadležan za kulturu.

Zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi tajnim glasanjem na prvoj sjednici vijeća.

Članak 23.

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

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

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

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu na pisani zahtjev jedne trećine članova Upravnog vijeća ili ravnatelja.

Članak 24.

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 25.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Javne ustanove.

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

Članak 26.

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

- sam zatraži razrješenje
- ne ispunjava savjesno dužnosti člana odnosno predsjednika
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obavlja odnosno svojim djelovanjem nanese štetu Javnoj ustanovi
- ne postupi po uputama Osnivača odnosno tijela koje ga je imenovalo
- se ne pridržava općih akata Javne ustanove
- neopravdano ne prisustvuje ili odbija sudjelovati u radu Upravnog vijeća
- izgubi sposobnost obnašanja dužnosti.

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće vijeće ili tijelo koje ga je imenovalo odnosno izabralo.

Odluku o razrješenju člana Upravnog vijeća donosi tijelo koje ga je imenovalo odnosno izabralo člana Upravnog vijeća, a odluka o razrješenju člana izabranog od strane stručnih radnika donosi se sukladno odredbama 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 27.

Osim poslova utvrđenih zakonom Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

1. na prijedlog ravnatelja donosi:
 - Program rada i razvitka Javne ustanove
 - Statut Javne ustanove, uz prethodnu suglasnost Osnivača
 - Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove i Pravilnik o radu uz suglasnost Osnivača
 - druge opće akte sukladno Statutu i zakonu
 - Odluku o raspodjeli sredstava koja zahtjeva izmjene i dopune financijskog plana i daje ovlaštenje ravnatelju za donošenje Odluka o raspodjeli rezultata
 - Odluku o raspisivanju javnog natječaja za izbor ravnatelja
2. odlučuje:
 - na prijedlog ravnatelja o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine, nematerijalne i materijalne imovine, o zaključivanju pravnih poslova čija pojedinačna vrijednost prelazi 26.540,00 EUR-a bez PDV-a, a do 40.000,00 EUR-a bez PDV-a
 - o prodaji, darovanju, zamjeni i otpisu muzejske građe i dokumentacije uz prethodno odobrenje Osnivača i po pribavljenom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća
 - o pravima i obvezama radnika Javne ustanove u drugom stupnju
3. odlučuje uz suglasnost Osnivača:
 - stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina
 - o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne imovine i nematerijalne imovine, o uslugama i ulaganjima sredstava te investicijskim radovima čija pojedinačna vrijednost prelazi 40.000,00 EUR-a bez PDV-a, a na prijedlog ravnatelja
 - o sklapanju ugovora i preuzimanju obveza u ime ili za račun Javne ustanove čija pojedinačna vrijednost prelazi 40.000,00 EUR-a bez PDV-a, a na prijedlog ravnatelja
 - o osnivanju druge pravne osobe
 - o udruživanju u zajednicu ustanova
 - davanju u zakup poslovne zgrade i poslovnog prostora Javne ustanove ili o promjeni namjene poslovne zgrade i poslovnog prostora
4. usvaja:
 - prijedlog financijskog plana te konačni financijski plan ako je različit od dostavljenog prijedloga
 - polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana
 - izvještaj o izvršenju programa rada i razvitka Javne ustanove
 - izvještaj ravnatelja o radu i poslovanju Javne ustanove
 - godišnji financijski izvještaj
6. predlaže ravnatelju:

- promjene u organiziranju rada Javne ustanove
 - mjere sa svrhom ostvarivanja politike poslovanja Javne ustanove
 - osnovne smjernice za rad i poslovanje Javne ustanove
7. nadzire:
- provođenje programa rada i razvoja Javne ustanove
8. daje suglasnost:
- kod proglašenja poslovne tajne
9. 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 Javne ustanove.

RAVNATELJ

Članak 28.

Ravnatelj je voditelj Javne ustanove.

Članak 29.

Ravnatelj odgovara za svoj rad Upravnom vijeću Javne ustanove i Osnivaču, a naročito za:

- rezultate rada i poslovanja Javne ustanove
- zakonitost rada Javne ustanove
- ispunjenje obveza propisanih Zakonom i općim aktima Javne ustanove
- pravovremeno izvješćivanje tijela osnivača
- izvršavanje sudskih i upravnih odluka.

Članak 30.

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

- organizira i vodi rad i poslovanje Javne ustanove
- vodi i odgovoran je za stručni rad Javne ustanove
- odgovara za zakonitost rada Javne ustanove
- predstavlja i zastupa Javnu ustanovu u pravnom prometu i pred tijelima javne vlasti
- zastupa Javnu ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Javne ustanove
- predlaže Upravnom vijeću donošenje i izmjene Statuta, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i drugih općih akata Javne ustanove
- uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća predlaže Upravnom vijeću godišnji program rada i razvoja Ustanove

- podnosi izvještaje Upravnom vijeću i osnivaču o poslovanju Javne ustanove i ostvarenju njegova programa rada
- predlaže Upravnom vijeću prijedlog financijskog plana
- predlaže prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana
- donosi Odluku o raspodjeli sredstava koja zahtijeva izmjene i dopune financijskog plana
- predlaže Upravnom vijeću usvajanje godišnjeg financijskog izvještaja
- provodi odluke Upravnog vijeća
- osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća, Savjeta, sudjeluje u radu Upravnog vijeća i stručnih tijela Javne ustanove
- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa na temelju provedenog javnog natječaja
- odlučuje o raspoređivanju radnika na radno mjesto
- odlučuje o pravima i obvezama radnika Javne ustanove u prvom stupnju
- daje naloge i upute radnicima o izvršavanju pojedinih poslova
- samostalno sklapa pravne poslove o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne imovine i nematerijalne imovine, o uslugama i ulaganjima sredstava te investicijskim radovima čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 26.540,00 EUR-a bez PDV-a
- u suglasnosti s Upravnim vijećem odlučuje o podacima koji su poslovna tajna ili se iz drugih razloga ne mogu objavljivati
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom, drugim propisima, Statutom i općim aktima Javne ustanove.

Članak 31.

Za ravnatelja Javne ustanove može se imenovati osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij
- najmanje pet godina rada u muzeju ili najmanje deset godina rada u kulturi, znanosti ili obrazovanju
- prijedlog četverogodišnjeg programa rada
- napredno znanje rada na računalu
- aktivno znanje najmanje jednog svjetskog jezika
- visoke stručne, radne i organizacijske sposobnosti
- drugi uvjeti utvrđeni Zakonom o muzejima i Statutom.

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 sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski 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.

Ravnatelj ne može biti osoba koja prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti članom uprave trgovačkog društva.

Po razrješenju s dužnosti ravnatelja ili nakon isteka mandata osoba koja je prije obnašanja dužnosti bila zaposlena na neodređeno vrijeme u Javnoj ustanovi ima pravo povratka na rad odnosno rasporeda na radno mjesto jednake složenosti poslova, za koje je propisan isti stupanj obrazovanja i potrebno radno iskustvo u jednakom trajanju sukladno Zakonu o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi.

Članak 32.

Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja kojega raspisuje Javna ustanova.

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se na mrežnim stranicama Javne ustanove i u "Narodnim novinama".

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

Ravnatelja imenuje i razrješuje ministar nadležan za kulturu.

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

Članak 33.

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

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

Članak 34.

Ako osnivač ne obavi razrješenje i imenovanje ravnatelja Javne ustanove kojemu je istekao mandat ili ovlast vršitelja dužnosti ravnatelja Javne ustanove, ministar nadležan za kulturu razriješi će dužnosti ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja javnoga natječaja do imenovanja ravnatelja odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja od strane Osnivača, ali najdulje do godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja muzeja može se, bez provođenja javnoga natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano člankom 31. Statuta, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije radnik Javne ustanove.

Članak 35.

Ravnatelj Javne ustanove može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima:

- ako sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka ugovora o radu
- ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Javne ustanove ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Javne ustanove ili postupa protivno njima
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Javnoj ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Javne ustanove
- ako je ravnatelj član uprave trgovačkog društva prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva.

Kada ministar nadležan za kulturu donese odluku o razrješenju ravnatelja zbog neispunjavanja obveza utvrđenih zakonom, drugim propisima i općim aktima Javne ustanove, imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja do imenovanja ravnatelja na osnovi natječaja, ali najdulje do godinu dana.

Razriješeni ravnatelj može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od trideset dana od dana zaprimanje odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz stavka 1. ovog članka ili je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

Tužba protiv odluke o razrješenju podnosi se nadležnom sudu u roku od trideset dana od dana primitka odluke o razrješenju.

Članak 36.

U slučaju razrješenja ravnatelja sukladno članku 35. ovoga Statuta, Javna ustanova je dužan raspisati natječaj za ravnatelja u roku od trideset dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

SAVJET SPOMEN - PODRUČJA JASENOVAC

Članak 37.

U cilju osiguravanja politike zaštite, uređenja, korištenja i prezentiranja Spomen-područja Jasenovac osniva se Savjet Spomen-područja Jasenovac (u daljnjem tekstu: Savjet).

Savjet ima devet članova koji se imenuju na četiri godine.

Po jednoga člana kao svojega predstavnika u Savjet imenuje Hrvatski sabor, Ministarstvo kulture i medija, Općina Jasenovac, preživjeli logoraši, Savez antifašističkih boraca Hrvatske, romska, srpska i židovska nacionalna manjina, a ravnatelj Javne ustanove Spomen-područja Jasenovac po položaju je član Savjeta.

Način rada i odlučivanja Savjeta uređuje se poslovnikom.

Članak 38.

Stručne i administrativne poslove za Savjet obavlja Javna ustanova Spomen - područje Jasenovac.

Članak 39.

Savjet Javne ustanove:

- utvrđuje Prijedlog programa spomen-obilježavanja
- predlaže programe tekuće i višegodišnje aktivnosti na zaštiti, korištenju, prezentiranju i održavanju Spomen-područja Jasenovac
- predlaže programe znanstveno-istraživačke aktivnosti na proučavanju događaja vezanih za bivše koncentracijske logore Jasenovac i Stara Gradiška
- predlaže izdavačke programe u odnosu na povijest Spomen-područja Jasenovac
- daje mišljenje za izdavačke, filmske i druge projekte vezane uz djelatnost Spomen-područja i na njihovo javno prikazivanje
- predlaže nadležnim tijelima predračun sredstava potrebnih za realizaciju godišnjih programa aktivnosti Spomen-područja Jasenovac
- prati izvršenje utvrđenih tekućih i višegodišnjih programa i planova aktivnosti i realizaciju predračuna osiguranih sredstava
- donosi poslovnik o svom radu
- obavlja i druge poslove propisane zakonom.

STRUČNO VIJEĆE

Članak 40.

Javna ustanova ima Stručno vijeće.

Stručno vijeće savjetodavno je tijelo Javne ustanove koje raspravlja o stručnim pitanjima rada Javne ustanove, 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 Javne ustanove.

Stručno vijeće čine svi stručni muzejski radnici Javne ustanove.

Članak 41.

Stručno vijeće priprema, saziva i vodi ravnatelj Javne ustanove.

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

U odsustvu ravnatelja sjednicu Stručnog vijeća može sazivati i voditi pomoćnik ravnatelja ili stručni radnik, po odluci Ravnatelja.

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 pomoćnik ravnatelja i li stručni radnik po odluci ravnatelja.

Članak 42.

Zadaća je Stručnog vijeća, sukladno ovom Statutu i drugim općim aktima:

- razmatranje i davanje mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Javne ustanove
- predlaganje i način organiziranja i vođenja stručnog rada
- predlaganje mjera za unapređivanje djelatnosti
- predlaganje i razmatranje plana i programa rada Javne ustanove
- razmatranje izvještaja o radu
- predlaganje programa stručnog usavršavanja radnika
- davanje stručnog mišljenja na zahtjev ravnatelja
- obavljanje i drugih poslova određenih zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Članak 43.

Radi razmatranja i rješavanja specifičnih pitanja vezanih uz rad Javne ustanove, ravnatelj kao i Upravno vijeće mogu osnivati savjetodavna stručna tijela.

Sastav, djelokrug i nadležnost savjetodavnih stručnih tijela utvrđuju ravnatelj ili Upravno vijeće Javne ustanove odlukom o osnivanju tih tijela.

VIII. RADNI ODNOSI

Članak 44.

Radni odnosi u Javnoj ustanovi uređuju se Pravilnikom o radu i drugim općim aktima Javne ustanove sukladno propisima koji uređuju područje kulture, općim propisima o radu, kolektivnim ugovorima i drugim propisima.

IX. SREDSTVA ZA RAD I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 45.

Sredstva za rad Javne ustanove osiguravaju se iz:

- sredstava Osnivača odnosno državnog proračuna Republike Hrvatske
- vlastitih prihoda ostvarenih od redovite djelatnosti
- zaklada, donacija, sponzora

–drugih prihoda u skladu sa zakonom.

Sredstvima Javna ustanova raspolaže pod uvjetima i na način propisan zakonom, ovim Statutom i ugovorima.

Članak 46.

Javna ustanova obavlja financijsko-računovodstveno poslovanje sukladno zakonu i propisima za proračunske korisnike.

Članak 47.

Financijsko poslovanje Javne ustanove obuhvaća sastavljanje financijskog plana, ostvarivanje prihoda i izvršavanje rashoda, vođenje knjigovodstva, evidencije o financijskom poslovanju i sredstvima Javne ustanove, kao i sastavljanje kvartalnih i završnih financijskih izvještaja.

Članak 48.

Raspored sredstava za ostvarivanje godišnjeg programa rada te druge rashode Javne ustanove utvrđuje godišnjim financijskim planom Javne ustanove.

O izvršenju financijskog plana podnosi se polugodišnji i godišnji izvještaj.

Naredbodavatelj za izvršenje godišnjeg proračuna je ravnatelj.

X. OPĆI AKTI JAVNE USTANOVE

Članak 49.

Opći akti Javne ustanove su:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Javne ustanove
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o uvidu u muzejsku građu i dokumentaciju
- Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka
- Pravilnik o jednostavnoj nabavi
- Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- Poslovnik o radu Savjeta
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća
- druge opće akte sukladno zakonu i drugim propisima.

Članak 50.

Opći akti Javne ustanove objavljuju se na oglasnoj ploči Javne ustanove, a stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Javne ustanove.

XI. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA

Članak 51.

Nadzor nad zakonitošću rada Javne ustanove i općih akata obavlja ministarstvo nadležno za poslove kulture.

Nadzor nad financijskim poslovanjem Javne ustanove obavlja ovlašteno tijelo državne uprave ili odgovarajuća ustanova s javnim ovlaštenjima, te ministarstvo nadležno za poslove kulture kada se radi o sredstvima koja se osiguravaju u državnom proračunu.

XII. JAVNOST RADA

Članak 52.

Rad Javne ustanove je javan.

Podatke i informacije od interesa za javnost, o obavljanju svoje djelatnosti i o svom radu, Javne ustanove zainteresiranoj javnosti pruža putem sredstava javnog priopćavanja, na mrežnim stranicama Javne ustanove, izdavanjem kataloga i drugih znanstvenih i stručnih publikacija, održavanjem skupova i savjetovanja te na drugi primjerena način.

Članak 53.

O uvjetima i načinu rada Javne ustanove izvještava radnike:

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

Članak 54.

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 55.

Za javnost rada Javne ustanove odgovoran je ravnatelj. Ravnatelj može ovlastiti radnika za izvještavanje javnosti o djelatnosti i radu Javne ustanove.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Javne ustanove omogućit će se u skladu sa zakonom koji uređuje pravo na pristup informacijama.

XIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 56.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisom
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Javnoj ustanovi
- 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 Javne ustanove
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Javne ustanove i njegova Osnivača sukladno općem aktu Javne ustanove 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 ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

O čuvanju poslovne tajne skrbi ravnatelj.

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu radne obveze.

XIV. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 57.

Radnici Javne ustanove imaju pravo i dužnost u okviru svojih poslova i zadaća brinuti o zaštiti i poboljšanju okoliša.

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

XV. OBRANA

Članak 58.

Javne ustanove 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 59.

Sindikalno organiziranje u Javnoj ustanovi je slobodno.

Javna ustanova dužna je osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika i ostvarivanje njegovih prava sukladno Zakonu o radu, kolektivnom ugovoru i drugim propisima.

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

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 60.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za kulturu.

Članak 61.

Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Javne ustanove.

Članak 62.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Javne ustanove Spomen-područje Jasenovac, Broj: 87-1/2011.

Klasa: 612-16/24-01/01

Ur. broj: 2176-11-9-24-1

U Jasenovcu, 14. listopada 2024. godine

Predsjednik/ica Upravnog vijeća

Matca Brstilo Rešetar

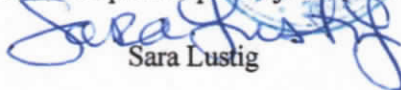


Statut je objavljen na oglasnoj ploči Javne ustanove Spomen-područje Jasenovac 14. listopada 2024. godine, a stupio je na snagu 22. listopada 2024. godine.

Na ovaj Statut Ministarstvo kulture i medija Republike Hrvatske dalo je suglasnost svojim aktom, KLASA: 611-05/24-01/0114, URBROJ: 532-02-03-01/2-24-02 od 9. listopada 2024. godine.

v.d. Ravnateljica

Javne ustanove Spomen-područje Jasenovac



Sara Lustig

