

Temeljem članka 25. Zakona o muzejima (NN 142/98 i 65/09), a sukladno Ugovoru o uređivanju međusobnih prava i obveza osnivača Galerije Klovićevi dvori od 01.06.1999., 21.5.2012. i 3.7.2015.godine, Upravno vijeće Javne ustanove GALERIJA „KLOVIĆEVI DVORI“, Zagreb, Jezuitski trg 4, uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture Republike Hrvatske i Gradske Skupštine Grada Zagreba (u ime osnivača), na svojoj sjednici održanoj dana 9. srpnja 2015. godine donosi

**STATUT
JAVNE USTANOVE
GALERIJA „KLOVIĆEVI DVORI“**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom pobliže određuje status, naziv, sjedište i djelatnost Javne ustanove Galerija „Klovićevi dvori“ (u daljnjem tekstu: Galerija), te ustrojstvo, tijela upravljanja, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, način i postupak donošenja općih akata, javnost rada, poslovna tajna i druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti Galerije.

Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Statutu koriste u muškom rodu neutralni su i odnose se na osobe i muškog i ženskog spola sukladno Zakonu o ravnopravnosti spolova.

Članak 2.

Galerija je javna ustanova koja obavlja muzejsku djelatnost.

Galerija obavlja muzejsku djelatnost kao javnu službu.

Osnivači Galerije su Republika Hrvatska i Grad Zagreb u jednakim dijelovima (u daljnjem tekstu: Osnivači).

Galerija je nastala podjelom Muzejsko-galerijskog centra upisanog u registarski uložak s matičnim brojem subjekta upisa MBS: 080199453 na javnu ustanovu Zbirka umjetnina Ante i Wiltrud Topić Mimara i javnu ustanovu Galerija Klovićevi dvori, a sukladno odredbi članka 61. Zakona o muzejima i pravni je slijednik Muzejsko-galerijskog centra u dijelu utvrđenom Uredbom o podjeli imovine, prava i obveza, te rasporedu djelatnika Muzejsko-galerijskog centra („Narodne novine“, br. 11/99).

Članak 3.

Galerija ima svojstvo pravne osobe i upisuje se u sudski registar i Očevidnik muzeja pri Ministarstvu kulture Republike Hrvatske.

Galerija je upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu dana 9. veljače 1999. godine pod brojem Tt-99/352-2, MBS: 080273139.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

Galerija obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Javna ustanova Galerija „Klovićevi dvori“.

Skraćeni naziv Galerije je GALERIJA „KLOVIĆEVI DVORI“.

U dopisivanju s fizičkim i pravnim osobama u inozemstvu Galerija može uz svoj naziv koji je upisan u sudski registar ustanova upotrebljavati i prijevod naziva na stranom živom ili mrtvom jeziku.

Naziv Galerije mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njezino sjedište i na objektima u kojima stalno obavlja svoju djelatnost.

Članak 5.

Sjedište Galerije je u Zagrebu, Jezuitski trg 4.

O promjeni naziva i sjedišta Galerije odlučuju Osnivači.

Članak 6.

Galerija ima grafički znak /logo/ kojim se služi u poslovanju koji sadrži crtež portala zgrade na Jezuitskom trgu 4.

O načinu korištenja znaka odlučuje ravnatelj Galerije.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 7.

Galeriju predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Galerije, ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Galerije upisane u sudski registar ustanova, odnosno poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Galerije, zastupa Galeriju 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 Galerijom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun druge osobe ili u ime i za račun drugih osoba.

Članak 8.

Ravnatelj Galerije može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Galeriju u pravnom prometu.

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

Članak 9.

U pravnom prometu Galerija koristi pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika, promjera 25 mm. Uz rub pečata upisane su riječi Galerija Klovićevi dvori, Zagreb, a u središtu pečata je crtež portala zgrade na Jezuitskom trgu 4.

Štambilj je pravokutnog oblika, širine 22 mm i dužine 58 mm i u njemu je upisan puni naziv i sjedište Galerije.

Svaki pečat i štambilj ima broj.

Ravnatelj odlučuje o broju pečata i štambilja.

Članak 10.

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

Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Galerije.

Način uporabe i čuvanja pečata i štambilja uređuje ravnatelj općim aktom.

IV. IMOVINA GALERIJE I ODGOVORNOSTI ZA OBVEZE

Članak 11.

Imovinu Galerije čine stvari, prava i novčana sredstva.

Galerija raspolaže imovinom pod uvjetima i na način propisan Zakonom o muzejima, Ugovorom o uređivanju međusobnih prava i obveza Osnivača Galerije, ovim Statutom i drugim propisima.

Imovinu Galerije čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača odnosno imovina utvrđena Uredbom Vlade Republike Hrvatske o podjeli imovine, prava i obveza, te rasporedu djelatnika Muzejsko-galerijskog centra (Narodne novine, broj 11/99) i imovina stečena obavljanjem djelatnosti, pružanjem usluga ili pribavljena iz drugih izvora.

Članak 12.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Galerija ostvari dobit, dužna je upotrebljavati tu dobit isključivo za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti.

O raspodjeli dobiti mogu odlučivati i Osnivači sukladno zakonu.

Članak 13.

Za obveze u pravnom prometu Galerija odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivači solidarno i neograničeno odgovaraju za obveze Galerije.

Ako Galerija na kraju financijske godine iskaže poslovni gubitak, Osnivači se obvezuju pokriti gubitak u jednakim dijelovima.

Članak 14.

Bez suglasnosti Osnivača Galerija ne može:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu pojedinačna vrijednost koje prelazi 200.000,00 kuna,
- dugoročno se zadužiti i davati jamstva za kreditno zaduživanje,
- izdavati mjenice i druga sredstva osiguranja plaćanja vrijednost kojih prelazi 200.000,00 kuna,
- donijeti Statut Galerije,
- promijeniti djelatnost Galerije,
- osnovati drugu pravnu osobu,
- udružiti se u zajednicu ustanova.

V. DJELATNOST

Članak 15.

Galerija obavlja muzejsku djelatnost. Djelatnost Galerije obuhvaća:

- skupljanje, čuvanje i istraživanje civilizacijskih, kulturnih i prirodnih dobara te njihovu stručnu i znanstvenu obradu i sistematizaciju u zbirke, trajno zaštićivanje muzejsko-galerijske građe, muzejske dokumentacije i njihovo posredno i neposredno predočavanje javnosti putem stalnih i povremenih izložbi;
- organizacija kulturoloških i umjetničkih izložaba i projekata iz zemlje i inozemstva i u inozemstvu te ostalih umjetničkih i kulturnih aktivnosti vezanih uz suvremenu medijsku praksu;
- objavljivanje vlastitih publikacija: vodiča, kataloga izložbi i stručno-znanstvenih izdanja o muzejskoj građi i muzejskoj dokumentaciji te prateće promidžbene materijale
- objavljivanje podataka i spoznaja o muzejskoj građi i muzejskoj dokumentaciji putem obavijesnih sredstava;
- promicanje muzejske struke te likovnog i kulturnog stvaralaštva suradnjom sa srodnim ustanovama u zemlji i inozemstvu te sa školama i drugim pravnim osobama i zainteresiranim pojedincima;
- promicanje muzejske struke te likovnog i kulturnog stvaralaštva organiziranjem predavanja, tečajeva, edukativnih radionica ili seminara; projekcije filmova i medijske aktivnosti te ostala srodna događanja.
- izdavanje i objavljivanje prometa na malo reprodukcija, kataloga, knjiga, DVD-a, CD-a, mapa, prospekata, plakata, vodiča, kalendara, razglednica, suvenira, promidžbenih i drugih publikacija.

Galerija organizira, priprema i provodi poslove vezane uz realizaciju projekata izvan Galerije, te pruža usluge specijaliziranog prijevoza umjetnina i postavljanja izložbi za druge fizičke i pravne osobe u zemlji i inozemstvu.

Galerija obavlja i djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar ustanova, a koje se, u manjem opsegu i, uobičajeno, obavljaju uz upisanu djelatnost.

Članak 16.

Galerija obavlja djelatnost na temelju godišnjeg programa rada i razvoja.

Godišnji program rada Galerije, u dijelu koji Republika Hrvatska i Grad Zagreb utvrde kao svoju javnu potrebu, financira se iz Proračuna Republike Hrvatske i Proračuna Grada Zagreba.

Galerija je dužna Osnivačima dostaviti godišnji program rada i izvješće o njegovu ostvarivanju.

VI. UNUTARNJI USTROJ GALERIJE

Članak 17.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i realizacija programa rada Galerije.

U Galeriji se organiziraju sljedeće ustrojstvene jedinice:

- **URED RAVNATELJA**
- **STRUČNA SLUŽBA**
- **PEDAGOŠKO - EDUKACIJSKA SLUŽBA**
- **SLUŽBA MARKETINGA I PRODAJE**
- **RAČUNOVODSTVO**
- **TEHNIČKA SLUŽBA I ODRŽAVANJE**

Ustrojstvene jedinice Galerije nemaju svojstvo pravne osobe niti ovlaštenja u pravnom prometu.

Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada Galerije pobliže se uređuju ustroj, radna mjesta u Galeriji i rad Galerije kao javne službe.

VII. UPRAVLJANJE

Članak 18.

Galerijom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova. Po dva člana imenuju Osnivači (Gradonačelnik Grada Zagreba u ime Grada Zagreba) iz redova istaknutih kulturnih i znanstvenih djelatnika, a jednog člana bira Radničko vijeće, a ako ono nije osnovano svi zaposlenici Galerije na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima jednog člana.

Članovima Upravnog vijeća mandat traje četiri godine.

Članak 19.

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

Na prvoj sjednici verificiraju se mandati izabranih odnosno imenovanih članova 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 većinom svih članova vijeća.

Članak 20.

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

U radu Upravnog vijeća sudjeluje ravnatelj Galerije bez prava odlučivanja.

Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozove predsjednik Upravnog vijeća ili ravnatelj ili se pozovu prema zaključku Upravnog vijeća.

Sjednica Upravnog vijeća mora se sazvati na zahtjev ravnatelja ili najmanje dva člana Upravnog vijeća.

Način rada Upravnog vijeća, sazivanje sjednica i tijek odvijanja sjednica može se pobliže urediti poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Članak 21.

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

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnosti člana Vijeća odnosno predsjednika,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša,
- izgubi pravo na obavljanje dužnosti.

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

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća.

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

Članak 22.

U upravljanju Galerijom Upravno vijeće obavlja sljedeće zadaće:

1. Na prijedlog ravnatelja donosi:

- program rada i razvoja Galerije;
- Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta i druge opće akte Galerije utvrđene ovim statutom i zakonom.

2. Uz suglasnost Osnivača odlučuje:

2a. Uz suglasnost Ministarstva kulture i Gradske skupštine Grada Zagreb

- o donošenju statuta Galerije (prethodna suglasnost);
- o promjeni djelatnosti Galerije;
- o udruživanju u zajednicu ustanova;
- o osnivanju druge pravne osobe;
- o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje;
- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina.

2b. Uz suglasnost Ministarstva kulture i gradonačelnika Grada Zagreba:

- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine pojedinačna vrijednost koje prelazi 200.000,00 kuna;
- o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja vrijednost kojih prelazi 200.000,00 kuna;
- o određivanju načina raspolaganja dobiti i o pokriću gubitaka ustanove.

3. Odlučuje:

- o financijskom planu i godišnjem obračunu;
- o raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti;
- o izvješćima ravnatelja o radu Galerije;
- o raspolaganju pokretnom imovinom pojedinačna vrijednost koje je od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna;
- o opterećivanju pokretne imovine pojedinačna vrijednost koje ne prelazi 200.000,00 kuna;
- o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja vrijednost kojih ne prelazi 200.000,00 kuna;
- o pojedinačnim pravima iz radnog odnosa u drugom stupnju, u skladu sa zakonom;
- o davanju u zakup objekata i prostora Galerije.

4. Nadzire:

- provođenje programa rada i razvoja Galerije.

5. Predlaže i podnosi Osnivačima:

- promjene u organiziranju rada Galerije;
- promjenu naziva i sjedišta Galerije;

- statusne promjene;
- izvješća o radu Galerije.

Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Galerije.

VIII. RAVNATELJ

Članak 23.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Galerije.

U organiziranju i vođenju rada i poslovanja Galerije ravnatelj obavlja sljedeće zadaće:

- predstavlja i zastupa Galeriju;
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Galerije;
- zastupa Galeriju u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima;
- predlaže Upravnom vijeću program rada i razvoja Galerije;
- predlaže Upravnom vijeću Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta i druge opće akte Galerije utvrđene ovim statutom i zakonom;
- provodi odluke Upravnoga vijeća;
- odlučuje o ulaganjima i nabavci opreme te osnovnih sredstava kao i raspolaganju pokretnom imovinom pojedinačna vrijednost kojih ne prelazi 70.000,00 kuna;
- Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima podnosi izvješće o radu i poslovanju Galerije;
- organizira rad i obavlja raspored zaposlenika na radna mjesta;
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa zaposlenika;
- odlučuje o prestanku radnog odnosa zaposlenika te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa;
- odobrava službena putovanja i odsustva s rada zaposlenicima Galerije;
- priprema i osigurava stručnu obradu svih materijala koji se razmatraju na sjednicama Upravnog vijeća Galerije;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim statutom i drugim općim aktima Galerije.

Ravnatelj vodi stručan rad Galerije i za njega odgovara.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Galerije.

Članak 24.

Ravnateljem Galerije može biti imenovana osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij i najmanje pet godina rada u muzejskoj struci, kao i osoba koja je stekla visoku stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03, 198/03, 105/04, 174/04 i 46/07) te je istaknuti i priznati stručnjak na području kulture s najmanje deset godina rada u kulturi.

Članak 25.

Ravnatelja imenuje i razrješava ministar kulture uz prethodno pribavljeno mišljenje gradonačelnika Grada Zagreba. Ne dostavi li gradonačelnik Grada Zagreba svoje mišljenje u roku od osam dana od dana podnesenog pisanog zahtjeva ministra kulture, ministar kulture imenuje i razrješuje ravnatelja bez pribavljenog mišljenja

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji se objavljuje u dnevnom tisku i u "Narodnim novinama".

Odluku o raspisivanju natječaja donosi Upravno vijeće najkasnije tri mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Galerija.

Ravnatelj se imenuje na četiri godine.

Ista osoba može biti ponovo imenovana ravnateljem.

Članak 26.

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

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

Članak 27.

Ravnatelj Galerije može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan u slučajevima i po postupku utvrđenim zakonom.

Članak 28.

U slučaju odsutnosti ravnatelja zamjenjuje ga zaposlenik Galerije kojega on za to ovlasti.

Ravnatelja ne može zamjenjivati zaposlenik koji je član Upravnog vijeća iz reda zaposlenika Galerije.

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

IX. STRUČNA TIJELA GALERIJE

Članak 29.

U Galeriji se osniva Stručno vijeće u svojstvu stručnog kolegijalnog tijela.

Stručno vijeće čini stručno muzejsko osoblje iz članka 37. st.1. i 2. Zakona o muzejima i ravnatelj Galerije.

Članak 30.

Sjednice Stručnog vijeća saziva i predsjedava im predsjednik, a u slučaju spriječenosti njegov zamjenik.

Predsjednika i njegovog zamjenika imenuje Stručno vijeće među svojim članovima javnim ili, prema odluci Stručnog vijeća, tajnim glasovanjem, na vrijeme od četiri godine.

Sjednica Stručnog vijeća mora se sazvati na zahtjev ravnatelja, Upravnog vijeća i najmanje jedne trećine članova Stručnog vijeća.

Članak 31.

Zadaci su Stručnog vijeća raspravljati i odlučivati o stručnim pitanjima rada Galerije u sklopu nadležnosti utvrđenih zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom, a naročito:

- davati Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge glede godišnjeg programa rada i njegova provođenja,
- raspravljati o rezultatima stručnog rada i predlagati mjere za unapređivanje djelatnosti,
- predlagati program stručnog usavršavanja zaposlenika,
- davati mišljenja i prijedloge o svim drugim stručnim pitanjima kada to zatraže Upravno vijeće i ravnatelj,
- obavljati druge poslove određene zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Članak 32.

Stručno vijeće utvrđuje svoje stavove i mišljenja te odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Članak 33.

Način rada Stručnog vijeća može se pobliže urediti poslovnikom.

X. FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 34.

Financijsko poslovanje Galerija obavlja u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 35.

Za svaku godinu donosi se financijski plan Galerije te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana.

Članak 36.

Sredstva za redovan rad Galerije u jednakim iznosima osiguravaju njezini Osnivači sukladno godišnjem financijskom planu Galerije, a na temelju prihvaćenog programa rada.

Sredstva za rad i posebne programe Galerija osigurava i iz vlastitih sredstava, sponzorstvima, darovanjima i na drugi način u skladu sa zakonom.

Sredstva za plaće zaposlenika osiguravaju se sukladno Zakonu o plaćama u javnim službama, Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama, Temeljnem kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike u javnim službama te Granskom kolektivnom ugovoru za zaposlenike u ustanovama kulture koje se financiraju iz državnog proračuna.

Članak 37.

Vođenje financijsko-računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova obavlja se u skladu s odredbama Zakona o proračunu, Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu i Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.

Članak 38.

Naredbodavatelj za izvršenje godišnjeg proračuna je ravnatelj.

XI. OPĆI AKTI GALERIJE

Članak 39.

Opći akti Galerije jesu:

- Statut,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- drugi opći akti sukladno zakonu, drugim propisima i ovim Statutom.

Statut Galerije i njegove izmjene i dopune uz prethodnu suglasnost Osnivača, donosi Upravno vijeće Galerije.

Ostale opće akte iz stavka 1. ovog članka i njihove izmjene i dopune donosi Upravno vijeće Galerije na prijedlog ravnatelja.

Članak 40.

Statut Galerije i drugi opći akti Galerije stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Galerije, a iznimno, ako je to propisano općim aktom, danom objave na oglasnoj ploči.

Članak 41.

Ravnatelj Galerije dužan je dostaviti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Ministarstvu kulture i Gradskom uredu za obrazovanje, kulturu i sport, u roku od osam dana od dana njihova donošenja.

XII. RADNI ODNOSI

Članak 42.

Radni odnosi u Galeriji uređuju se sukladno Zakonu o radu, zakonskim propisima koji uređuju područja kulture, muzejske djelatnosti, drugim općim propisima o radnim odnosima te temeljnim i granskim kolektivnim ugovorima.

Radni odnosi u Galeriji uređuju se Pravilnikom o radu i Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta.

U uređivanju radnih odnosa Galerija jamči poštivanje ravnopravnog položaja žena i muškaraca te zabranjuje svaki oblik diskriminacije po spolovima.

XIII. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 43.

Sindikalno organiziranje u Galeriji je slobodno.

Galerija je dužna osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika odnosno zaposleničkog vijeća ako je osnovano, te ostvarivanje njihovih prava kao i prava zaposlenika u skladu sa Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom i drugim propisima.

Članak 44.

Sindikalna podružnica može Upravnom vijeću ili ravnatelju podnositi prijedloge, mišljenja i primjedbe u vezi s ostvarivanjem zaposleničkih prava i njihovom zaštitom.

Upravno vijeće odnosno ravnatelj dužni su se o navedenim podnescima očitovati, izvijestiti sindikalnu podružnicu o svom stajalištu i poduzimati druge mjere sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

Članak 45.

Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su osigurati potrebnu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati potrebne podatke i obavijesti, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 46.

Rad Galerije je javan.

O obavljanju svoje djelatnosti Galerija izvještuje pravne osobe i građane:

- putem sredstava javnog priopćavanja,
- putem vlastite i drugih web stranica,
- izdavanjem publikacija,
- na drugi primjeren način.

O uvjetima i načinu rada Galerije ravnatelj izvještuje zaposlenike Galerije:

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

Članak 47.

Galerija, kao tijelo javne vlasti, dužna je svim domaćim i stranim, fizičkim i pravnim osobama, omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, raspolaže i nadzire u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama.

XV. POSLOVNA TAJNA

Članak 48.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisom;
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Galeriji;
- podaci o fizičko-tehničkoj zaštiti (muzejske) stručne građe i (muzejske) dokumentacije Galerije;
- podaci o fizičko-tehničkoj zaštiti objekata, imovine i zaposlenika Galerije;
- druge isprave i podaci utvrđeni zakonom i općim aktom Galerije čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Galerije i njegovog osnivača.

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

Poslovnju tajnu dužni su čuvati svi zaposlenici koji na bilo koji način saznaju za sadržaj isprave ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne skrbi ravnatelj.

XVI. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 49.

Upravno vijeće, ravnatelj i zaposlenici Galerije imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova poduzimaju mjere zaštite i unapređenja okoliša.

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

Zaposlenik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

XVII. RAD U IZVANREDNIM UVJETIMA

Članak 50.

Galerija je, u skladu s Zakonom o obrani i drugim propisima, dužna osigurati uvjete za rad u uvjetima ratnog stanja ili stanja neposredne ugroženosti Republike Hrvatske i u drugim slučajevima određenim tim propisima.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 51.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 52.

Galerija će opće akte iz članka 39. ovog Statuta uskladiti s odredbama ovoga Statuta u roku od 90 dana od dana njegova stupanja na snagu.

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

Članak 53.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Galerije.

Članak 54.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Galerije Klovićevi dvori broj: 462/ZF od 15.12.1999.g.

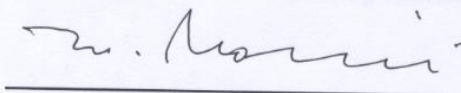
Prijedlog statuta Javne ustanove Galerije "Klovićevi dvori" utvrđen je na sjednici Upravnog vijeća 9. srpnja 2015. godine.

Na ovaj Statut u ime Republike Hrvatske kao suosnivača, Ministarstvo kulture dalo je suglasnost svojim aktom Klasa: 612-05/15-01/0127, Urbroj: 532-06-01-01/1-15-02, od 10. 07. 2015.

Na ovaj Statut u ime Grada Zagreba kao suosnivača, Gradska skupština dala je suglasnost svojim aktom Klasa: 021-05/15-01/185, Urbroj: 251-01-05-15-3, od 16. 7. 2015.

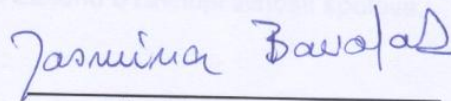
Broj: 251/UR/15.
Zagreb, 09.07.2015.

Predsjednik Upravnoga vijeća:



Zvonko Maković

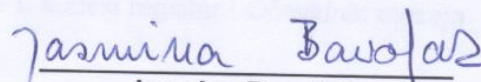
Vršiteljica dužnosti ravnateljice:



Jasmina Bavoľjak

Ovaj Statut Javne ustanove Galerije „Klovićevi dvori“ donijet je 9. 7. 2015., objavljen na oglasnoj ploči Galerije 31. 8. 2015., a stupio je na snagu 7. 9. 2015.

Vršiteljica dužnosti ravnateljice:



Jasmina Bavoľjak