



# SLUŽBENI VJESNIK GRADA VARAŽDINA

## SLUŽBENO GLASILO GRADA VARAŽDINA

### 2016.

BROJ: 2 — Godina XXIII

Varaždin, 15. ožujka 2016.

List izlazi jedanput  
mjesečno i po potrebi

## SADRŽAJ

### AKTI GRADSKOG VIJEĆA

30. Odluka o obavljanju ugostiteljske djelatnosti na području Grada Varaždina 77
31. Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog Statuta Gradskog muzeja Varaždin 80

### AKTI GRADONAČELNIKA

6. Zaključak o određivanju cijena parkirališnih karata 80
7. Plan javnih parkirališta na kojima se vrši naplata po kategorijama 81

### AKTI JAVNIH USTANOVA

2. Statut Gradskog muzeja Varaždin 83

## AKTI GRADSKOG VIJEĆA

### 30.

Na temelju članka 9. stavaka 2. i 3., članka 13. stavka 4., članka 14. stavaka 1. i 3., članka 41. stavka 1. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti (»Narodne novine«, broj 85/15), Mišljenja Vijeća Turističke zajednice Grada Varaždina, broj 02-10/2016 od 19. veljače 2016. godine te članka 45. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 5/09, 1/12, 2/13 i 4/14 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Varaždina na 22. sjednici održanoj dana 25. veljače 2016. godine, donosi

### ODLUKU

#### o obavljanju ugostiteljske djelatnosti na području Grada Varaždina

#### I. UVOD

##### Članak 1.

Ovom Odlukom propisuje se radno vrijeme ugostiteljskih objekata, uvjeti usluživanja alkoholnih pića, drugih pića i/ili napitaka koji sadržavaju alkohol, određuju se prostori za pružanje ugostiteljskih usluga na javnim površinama i radno vrijeme objekata na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu unutar kojeg se mogu pružati ugostiteljske usluge.

#### II. RADNO VRIJEME

##### Članak 2.

Ugostiteljski objekti iz skupina »Hoteli«, »Kampovi« i »Ostali ugostiteljski objekti za smještaj« obavezno rade od 00.00 do 24.00 sata svaki dan.

##### Članak 3.

(1) Ugostiteljski objekti iz skupina »Restorani« (restoran, gostionica, zdravljak, zalogajnica, pečenjarnica, pizzeria, bistro, slastičarnice i objekti brze prehrane) i »Barovi« (kavana, caffe bar, buffet, krčma, konoba i klet) mogu raditi svaki dan od 06.00 do 24.00 sata.

(2) Iznimno, ugostiteljski objekti iz skupina »Restorani« (restoran, gostionica, zdravljak, zalogajnica, pečenjarnica, pizzeria, bistro, slastičarnice i objekti brze prehrane) mogu raditi petkom i subotom od 06.00 do 02.00 sata.

(3) Ugostiteljski objekti iz skupina »Restorani« i »Barovi« koji se nalaze izvan naseljenih područja sukladno Prostornom planu uređenja Grada Varaždina ili najmanje 200 metara od najbliže stambene zgrade, mogu raditi od 00.00 do 24.00 sata.

(4) Ugostiteljski objekti iz skupine »Barovi« (noćni klub, noćni bar, disco klub) koji ispunjavaju uvjete za rad noću sukladno posebnim propisima, samo u zatvorenim prostorima, mogu raditi od 21.00 do 06.00 sati.

(5) Ugostiteljski objekti u zračnim lukama, željezničkim kolodvorima, autobusnim kolodvorima i slično, mogu raditi u radnom vremenu objekta u kojem se nalaze.

#### Članak 4.

Ugostiteljski objekti iz skupine »Objekti jednostavnih usluga« (objekt jednostavnih usluga u kiosku, objekt jednostavnih brzih usluga, objekt jednostavnih usluga u nepokretnom vozilu ili priključnom vozilu, objekt jednostavnih usluga u šatoru, objekt jednostavnih usluga na klupi, objekt jednostavnih usluga na kolicima ili sličnim napravama) mogu raditi svaki dan od 06.00 do 02.00 sata, a »Catering objekti« mogu raditi svaki dan od 06.00 do 04.00 sata.

#### Članak 5.

Ugostiteljskim objektima iz članka 3. stavka 1. i 2. ove Odluke može se produžiti propisano radno vrijeme rješenjem gradonačelnika, petkom, subotom i dan uoči državnih blagdana za dva sata, temeljem pojedinačnog zahtjeva koji se podnosi upravnom odjelu nadležnom za turizam Grada Varaždin, uz sljedeće uvjete:

- ako ugostiteljskom objektu u proteklih 12 mjeseci nije zabranjen rad zbog nepridržavanja propisanog radnog vremena;
- ako ugostiteljskom objektu u proteklih 12 mjeseci nije zabranjen rad zbog prekoračenja dopuštenih granica buke;
- ako ugostitelju u proteklih 12 mjeseci iz izvješća Policijske uprave varaždinske o uredovanju u ugostiteljskom objektu nije utvrđeno da se ne pridržava odredbe o zabrani usluživanja odnosno konzumiranja alkoholnih pića maloljetnim osobama;
- ako ugostitelj u proteklih 12 mjeseci nije pravomoćno kažnjen od strane prekršajnog suda zbog nepridržavanja propisanog radnog vremena, zbog prekoračenja dopuštenih granica buke ili dva puta zbog remećenja javnog reda i mira u ugostiteljskom objektu;
- ako nalazom buke nije utvrđeno prekoračenje dopuštenih granica buke propisanih Zakonom o zaštiti od buke ili Odlukom o lokacijama i uvjetima za održavanje javnih skupova i manifestacija na području Grada Varaždina kada postoji mogućnost prekoračenja dopuštenih razina buke (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 7/06, 9/09 i 2/12);
- ako u proteklih 12 mjeseci iz izvješća Policijske uprave varaždinske o uredovanju u ugostiteljskom objektu nije utvrđeno da se isti ne pridržava propisanog radnog vremena;
- ako u proteklih 12 mjeseci iz izvješća Policijske uprave varaždinske o uredovanju u ugostiteljskom objektu ili prilikom dolaska ili odlaska gostiju iz istog nije utvrđeno, u dva navrata, remećenje javnog reda i mira,
- ako u proteklih 12 mjeseci iz izvješća Policijske uprave varaždinske o uredovanju u ugostiteljskom objektu nije utvrđeno počinjeno kazneno djelo protiv života i tijela i omogućavanje trošenja droga.

#### Članak 6.

Radno vrijeme prostora za usluživanje na otvorenom propisuje se u vremenu od 07.00 do 22.00 sata

zimi (01. studenoga do 31. ožujka) i od 07.00 do 24.00 sata ljeti (01. travnja do 31. listopada), osim radnog vremena iz članka 10. ove Odluke.

#### Članak 7.

Gradonačelnik može, po službenoj dužnosti, za pojedine ugostiteljske objekte rješenjem odrediti raniji završetak radnog vremena od radnog vremena propisanog člankom 3. stavkom 1. i 2. ove Odluke, i to najduže za dva sata, ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- ako je ugostiteljskom objektu u proteklih 12 mjeseci zabranjen rad zbog nepridržavanja propisanog radnog vremena;
- ako je ugostiteljskom objektu u proteklih 12 mjeseci zabranjen rad zbog prekoračenja dopuštenih granica buke;
- ako je ugostitelju u proteklih 12 mjeseci iz izvješća Policijske uprave Varaždinske o uredovanju u ugostiteljskom objektu utvrđeno da se ne pridržava odredbe o zabrani usluživanja i konzumiranja alkoholnih pića maloljetnim osobama;
- ako je ugostitelj u proteklih 12 mjeseci pravomoćno kažnjen od strane prekršajnog suda zbog nepridržavanja propisanog radnog vremena, zbog prekoračenja dopuštenih granica buke ili dva puta zbog remećenja javnog reda i mira u ugostiteljskom objektu;
- ako je nalazom buke utvrđeno prekoračenje dopuštenih granica buke propisanih Zakonom o zaštiti od buke ili Odlukom o lokacijama i uvjetima za održavanje javnih skupova i manifestacija na području Grada Varaždina kada postoji mogućnost prekoračenja dopuštenih razina buke (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 7/06, 9/09 i 2/12);
- ako je u proteklih 12 mjeseci iz izvješća Policijske uprave varaždinske o uredovanju u ugostiteljskom objektu utvrđeno da se isti ne pridržava propisanog radnog vremena;
- ako je u proteklih 12 mjeseci iz izvješća Policijske uprave varaždinske o uredovanju u ugostiteljskom objektu ili prilikom dolaska ili odlaska gostiju iz istog utvrđeno, u dva navrata, remećenje javnog reda i mira,
- ako u proteklih 12 mjeseci iz izvješća Policijske uprave varaždinske o uredovanju u ugostiteljskom objektu nije utvrđeno počinjeno kazneno djelo protiv života i tijela i omogućavanje trošenja droga.

#### Članak 8.

(1) Gradonačelnik može, rješenjem produžiti radno vrijeme ugostiteljskim objektima iz članka 3. stavka 1. i 2. ove Odluke radi organiziranja prigodnih proslava (dočeka Nove godine, svadbi, maturalnih zabava i drugih sličnih prigodnih događanja), uz uvjete propisane u članku 5. ove Odluke.

(2) Zahtjev iz stavka 1. ovog članka podnosi se upravnom odjelu nadležnom za turizam Grada Varaždina najkasnije 5 radnih dana prije održavanja prigodne proslave. Uz zahtjev, ugostitelj je dužan dostaviti presliku rješenja Ureda državne uprave Varaždinske županije o razvrstavanju ugostiteljskog objekta, te rješenje Službe županijske sanitarne inspekcije da su provedene mjere zaštite od buke.

#### Članak 9.

Gradonačelnik može odlukom odrediti drugačije radno vrijeme ugostiteljskim objektima iz članka 3. stavka 1. i 2. ove Odluke za vrijeme održavanja manifestacija, sportskih događanja, glazbenih festivala i slično na području Grada Varaždina.

#### Članak 10.

Radno vrijeme ugostiteljskih sadržaja u ugostiteljskim objektima za smještaj ne mora biti istovjetno s radnim vremenom ugostiteljskog objekta, ali u tom je slučaju ugostitelj dužan na vidan način unutar ugostiteljskog objekta istaknuti radno vrijeme pojedinog ugostiteljskog sadržaja i istog se radnog vremena pridržavati.

### III. OBVEZA UGOSTITELJA

#### Članak 11.

(1) Ugostitelj je u obavljanju ugostiteljske djelatnosti dužan onemogućiti iznošenje pića i napitaka radi konzumiranja izvan zatvorenih prostora ugostiteljskog objekta iz članka 3. stavka 4. ove Odluke.

(2) Odgovorna osoba u ugostiteljskom objektu dužna je spriječiti narušavanje reda i mira bez dovođenja u opasnost sebe ili drugoga, kao i osigurati da se glazba ne čuje izvan zatvorenog prostora ugostiteljskog objekta te spriječiti stvaranje buke u ugostiteljskom objektu.

### IV. ZABRANA USLUŽIVANJA ODNOSNO DOPUŠTANJA KONZUMIRANJA ALKOHOLNIH PIĆA, DRUGIH PIĆA I/ILI NAPITAKA KOJI SADRŽAVAJU ALKOHOL

#### Članak 12.

U ugostiteljskim objektima iz članka 3. stavka 1. i 2. ove Odluke zabranjuje se usluživanje alkoholnih pića u vremenu od 04.00 do 07.00 sati.

#### Članak 13.

Zabranjuje se usluživanje i konzumiranje alkoholnih pića maloljetnim osobama.

### V. ODREĐIVANJE PROSTORA ZA UGOSTITELJSKE OBJEKTE

#### Članak 14.

(1) Ugostiteljski objekti u nepokretnom vozilu i priključnom vozilu, šatoru, na klupi, kolicima i sličnim napravama opremljenim za pružanje ugostiteljskih usluga na javnim površinama, mogu biti smješteni na prostorima tržnice na malo, javnim površinama Grada Varaždina za vrijeme prigodnih manifestacija i to na prostoru na kojem se manifestacija odvija (Špandir-fest, Advent - zimska čarolija i slično) i na privatnim površinama s javnim karakterom (npr. autosajam u Gospodarskoj ulici).

(2) Kiosci kao objekti za pružanje jednostavnih ugostiteljskih usluga mogu biti postavljeni na javnim površinama na lokacijama utvrđenim Odlukom o određivanju uvjeta i mjesta prodaje izvan prodavaonica na području Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 10/13), i to:

- Kapucinski trg 6 (autobusni kolodvor),
- na Trgu Matije Gupca / Sajmište,

te na ostalim lokacijama:

- Sajmište u Biškupcu,

- Svačićev trg,
- Hallerova aleja.

(3) Ugostiteljski objekti iz stavka 1. ovog članka mogu biti smješteni i na prostoru koji je u privatnom vlasništvu temeljem odobrenja upravnog odjela nadležnog za komunalni sustav Grada Varaždina, a na prostoru zaštićene kulturno povijesne cjeline samo za vrijeme održavanja manifestacija i uz mišljenje Ministarstva kulture, Konzervatorski odjel u Varaždinu i Turističke zajednice Grada Varaždina.

(4) Ugostiteljski objekti iz stavka 2. ovog članka mogu se postavljati na prostorima u privatnom vlasništvu izvan povijesne jezgre i u skladu sa Zakonom o gradnji.

(5) Prostori iz stavka 1., 2. i 3. ovog članka ne mogu biti na udaljenosti manjoj od 100 m od postojećeg objekta u građevini, zasebnom dijelu građevine ili poslovnom prostoru u kojem se obavlja ugostiteljska djelatnost, osim u slučaju kad se radi o održavanju manifestacija, sajмова, prigodnih priredbi i slično, za vrijeme njihovog trajanja.

#### Članak 15.

Ugostiteljski objekti iz članka 14. ove Odluke moraju biti oblikovani u skladu sa slijedećim uvjetima:

1. štand/klupa je lako prenosiv i tipizirani element predviđen za pružanje ugostiteljskih usluga
2. nepokretno vozilo, priključno vozilo ili kolica je posebno prilagođeno vozilo, a u skladu s odredbama posebnih propisa, koje omogućuju pružanje ugostiteljskih usluga
3. kiosk je tipizirana, cjelovita i tehnološki dovršena prostorna jedinica lagane konstrukcije koja se u cijelosti ili dijelovima može prenositi i postavljati bez temeljenja (moguće pričvršćivanje na podlogu) površine do 15 m<sup>2</sup>, a s mogućnosti priključka na komunalnu i drugu infrastrukturu.

### VI. RADNO VRIJEME OBJEKATA NA OBITELJSKOM POLJOPRIVREDNOM GOSPODARSTVU UNUTAR KOJEG SE MOGU PRUŽATI UGOSTITELJSKE USLUGE

#### Članak 16.

Radno vrijeme objekata na obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu unutar kojeg se mogu pružati ugostiteljske usluge je od 06.00 do 04.00 sata.

### VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 17.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o radnom vremenu ugostiteljskih i turističkih objekata (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 2/07, 2/08, 6/09 i 6/13).

#### Članak 18.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 021-06/16-01/14  
URBROJ: 2186/01-10/2-16-3  
Varaždin, 25. veljače 2016.

**Predsjednik Gradskog vijeća  
Josip Hehet, dipl.iur., v.r.**

**31.**

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 45. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 5/09, 1/12, 2/13 i 4/14 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Varaždina na 22. sjednici održanoj dana 25. veljače 2016. godine, donosi

**ZAKLJUČAK****o davanju prethodne suglasnosti na  
Prijedlog Statuta Gradskog muzeja Varaždin****I.**

Gradsko vijeće Grada Varaždina daje prethodnu suglasnost na Prijedlog Statuta Gradskog muzeja Varaždin (KLASA: 612-05/15-01/263, URBROJ: 2186-89-15-2 od 28. siječnja 2016. godine).

**II.**

Obvezuje se Upravno vijeće Gradskog muzeja Varaždin da prije donošenja Statuta ugradi slijedeće izmjene:

- da se članak 30. stavak 2. izmijeni tako da glasi:

»U slučaju prestanka mandata člana Muzejskog vijeća iz stavka 1. ovog članka novi se član mora imenovati, odnosno izabrati u roku od 30 dana od dana prestanka mandata, samo u slučajevima kada se radi o potrebi imenovanja minimalnog broja novih članova koji su potrebni za funkcioniranje Muzejskog vijeća. Novoizabrani članovi funkciju obnašaju do isteka mandata onog člana Muzejskog vijeća kojemu je prestao mandat i na čije mjesto je novi član izabran, odnosno imenovan«.

- da se u članku 48. stavku 1., na kraju, briše točka te se dodaje tekst: »uz prethodno mišljenje Stručnog vijeća«.

**III.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se zajedno sa Statutom Gradskog muzeja Varaždin u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 021-06/16-01/26  
URBROJ: 2186/01-10/2-16-2  
Varaždin, 25. veljače 2016.

**Predsjednik Gradskog vijeća  
Josip Hehet, dipl.iur., v.r.**

**AKTI GRADONAČELNIKA****6.**

Na temelju članka 7. stavka 3. i članka 18. stavak 4. Odluke o organizaciji i načinu naplate parkiranja (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 10/09, 4/11, 16/12 i 1/16) i članka 63. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 5/09, 1/12, 2/13, 4/14 - pročišćeni tekst), gradonačelnik Grada Varaždina, donosi

**ZAKLJUČAK****o određivanju cijena parkirališnih karata****I.**

Cijena satne parkirališne karte u 0., 1., 2. i 3. kategoriji javnih parkirališta iznosi 5,00 kuna po satu.

Cijena višesatne karte u prethodno navedenim kategorijama javnih parkirališta iznosi umnožak cijena satne parkirališne karte iz prethodnog stavka i broja sati za koje se kupuje višesatna karta uvećana za 40,00 kuna na ime fiksnih troškova izdavanja iste.

**II.**

Naplate parkiranja u 3. kategoriji u Ulici Franje Galinca na lokaciji ispred Hitne pomoći bit će oslobođeni korisnici hitne medicinske pomoći na način da će se moći obratiti koncesionaru zahtjevom za storniranje višesatne karte te uz svoj zahtjev dati na uvid dokaz da su koristili usluge Hitne službe.

**III.**

Parkiranje u 4. kategoriji na Trgu bana Jelačića vrši se na način da je prvih 30 minuta za korisnike parkirališta besplatno u terminu od 8:00 do uključivo 12:00

sati, a nakon isteka besplatnih 30 minuta naplaćuje se sat parkiranja po cijeni od 10,00 kuna.

Parkiranje iz stavka 1. ove točke u terminu nakon 12:00 sati pa do kraja vremena naplate parkiranja iznosi 5,00 kuna po satu.

**IV.**

Cijene parkirališnih karata u 5. kategoriji - javnoj garaži na Kapucinskom trgu iznose:

- satna karta u razdoblju od 8:00 do 21:00 sat.....3,00 kune (na testni period od jedne godine)
- satna karta u razdoblju od 21:00 do 08:00 sati.....1,00 kuna,
- za vrijeme održavanja festivala »Špencirfest« satna karta u razdoblju od 0:00 do 24:00 sata iznosi .....5,00 kuna
- mjesečna karta (parkiranje od 0:00 do 24:00 sata) ..... 250,00 kuna
- mjesečna karta (parkiranje od 20:00 do 8:00 sati)..... 100,00 kuna (noćna karta)
- godišnja karta (parkiranje od 0:00 do 24:00 sata)..... 2.500,00 kuna
- godišnja karta (parkiranje od 20:00 do 8:00 sati)..... 1.000,00 kuna (noćna karta)

**V.**

Cijena povlaštene godišnje parkirališne karte za sva javna parkirališta osim parkirališta 4. i 5. kategorije određuje se prema prebivalištu stanara i kategoriji naplate kao slijedi:



- pješačka zona i
  - 1. kategorija parkirališta ..... 1.000,00 kuna
  - 2. kategorija parkirališta ..... 750,00 kuna
  - 3. kategorija parkirališta ..... 450,00 kuna

## VI.

Pravo na povlaštenu godišnju parkirnu kartu ima fizička osoba koja:

1. Ima prebivalište na području na kojem se obavlja naplata parkiranja a što dokazuje osobnom iskaznicom ili uvjerenjem o prebivalištu Policijske uprave varaždinske,
2. Nema vlastitu garažu ili nema mjesta u vlastitom dvorištu za parkiranje automobila,
3. Ima vozilo registrirano na svoje ime, što dokazuje valjanom prometnom dozvolom,
4. Nema dospjelih potraživanja prema Gradu Varaždinu do dana izdavanja povlaštene godišnje karte.

Osoba iz stavka 1. ove točke ostvaruje pravo na povlaštenu godišnju parkirališnu kartu i u slučaju kad koristi vozilo temeljem ugovora o leasingu ili koristi vozilo temeljem druge valjane pravne osnove, što dokazuje odgovarajućim dokumentima.

Potvrdu iz točke 4. pribavlja Upravni odjel nadležan za poslove komunalnog gospodarstva po službenoj dužnosti.

## VII.

U sve cijene parkirališnih karta uključen je porez na dodanu vrijednost (PDV).

## VIII.

Zadužuje se Upravni odjel za komunalni sustav i urbanizam Grada Varaždina i trgovačko društvo »Crtorad« d.o.o. za provođenje ovog Zaključka.

## IX.

Donošenjem ovog Zaključka stavlja se van snage Zaključak o cijeni parkirališnih karata KLASA: 307-01/13-01/1, URBROJ: 2186/01-01-13-9 od 17. siječnja 2013. godine i Zaključak o izmjeni Zaključka o određivanju cijena parkirališnih karta KLASA: 363-05/14-03/15, URBROJ: 2186/01-06-30-14-2 od 21. kolovoza 2014. godine.

## X.

Ovaj Zaključak stupa na snagu 7. ožujka 2016. godine, a objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 340-09/16-02/2  
URBROJ: 2186/01-06-01/5-16-1  
Varaždin, 3. ožujka 2016.

**GRADONAČELNIK**  
**Goran Habuš, v. r.**

## 7.

Na temelju članka 6. Odluke o određivanju javnih parkirališta na kojima se obavlja naplata (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 10/09, 6/10, 16/12 i 1/16) i članka 63. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 5/09, 1/12, 2/13, 4/14 - pročišćeni tekst), gradonačelnik Grada Varaždina, donosi

**PLAN**

**javnih parkirališta na kojima se vrši naplata po kategorijama**

## I.

Kategorija	Naziv ulice /trga	naplata	invalidi	ukupno
<b>0. kategorija</b>	<b>naplata ponedjeljak - nedjelja od 0:00 do 24 sata</b>			
	Garaža u Ulici braće Radić	62		62
	<b>UKUPNO</b>	<b>62</b>	<b>0</b>	<b>62</b>
<b>1. kategorija</b>	<b>naplata ponedjeljak - petak od 8:00 do 20:00 sati, a subotom od 8:00 do 15:00 sati</b>			
	Ulica Ivana Kukuljevića (od Ulice Augusta Šenoae do Ulice Petra Preradovića)	8	2	10
	Ulica Petra Preradovića (od Ulice Ivana Kukuljevićeve do Trga bana Josipa Jelačića)	26		26
	Ulica Augusta Šenoae	56	5	61
	Trg bana Josipa Jelačića (kraj parka)	16		16
	Trg slobode	20	7	27
	<b>UKUPNO</b>	<b>126</b>	<b>14</b>	<b>140</b>

Kategorija	Naziv ulice /trga	naplata	invalidi	ukupno
<b>2. kategorija</b>	<b><i>naplata ponedjeljak - petak od 8:00 do 20:00 sati, a subotom od 8:00 do 15:00 sati</i></b>			
	Ulica Zvonimira i Vladimira Milkovića	29	2	31
	Ulica Braće Radić (od Ulice Stanka Vraza do Kratke ulice)	27	2	29
	Ulica Augusta Cesarca	36		36
	Ulica Alojzija Stepinca	44	3	47
	Pavlinska ulica	33		33
	Ulica Petra Preradovića (od Kolodvorske ulice do Ulice Ivana Kukuljevićeva)	57	1	58
	Aleja kralja Zvonimira (ispred hotela Turist)	11		11
	Ulica Franca Prešerna (uzdužno kraj Konzuma)	6		6
	Zagrebačka ulica (ispred ljekarne, kućnog broja 13)	13	1	14
	Zagrebačka ulica (ispred Konzuma do kućnog broja 24)	38	2	40
	Ulica Ivana Kukuljevića (od Ulice Petra Preradovića do Ulice Ognjena Price)	5		5
	Ulica kralja Petra Krešimira IV (od kućnog broja 1 do 3, parkiralište kod VTV-a i I osnovne škole Varaždin)	36	5	41
	<b>UKUPNO</b>	<b>335</b>	<b>16</b>	<b>351</b>
<b>3. kategorija</b>	<b><i>naplata ponedjeljak - subota od 8:00 do 15:00 sati</i></b>			
	Ulica Vladimira Nazora	35	1	36
	Kolodvorska ulica	50	4	54
	Ulica Frana Kurelca (od Trga bana Jelačića do Trenkove ulice)	15	3	18
	Ulica Braće Radić (kod starog ulaza u bolnicu)	7		7
	Ulica Janka Jurkovića (od kućnog broja 3 do 7 i od kućnog broja 6 do 14)	21		21
	Ulica Franje Galinca (dio lijeve strane do ulaza u Hitnu pomoć)	10		10
	Ulica Ivana Meštrovića (kod glavnog ulaza u bolnicu)	37	6	43
	Ulica braće Radić (od Kratke ulice do Ulice Ivana Meštrovića - lijeva strana)	57	2	59
	Jalkovečka ulica (od Vidovskog trga do Ulice Ive Režeka)	8		8
	<b>UKUPNO</b>	<b>240</b>	<b>16</b>	<b>256</b>
<b>4. kategorija</b>	<b><i>- naplata ponedjeljak – petak od 8:00 do 20:00 sati, a subotom od 8:00 do 15:00 sati - u terminu od 8:00 do 12:00 sati besplatno prvih 30 minuta, a nakon 30 minuta gratis naplaćuje se 10 kuna po satu - parkiranje u terminu nakon 12:00 sati pa do kraja vremena naplate parkiranja iznosi 5 kuna po satu</i></b>			
	Trg bana Josipa Jelačića	71		71
	<b>UKUPNO</b>	<b>834</b>	<b>46</b>	<b>880</b>
<b>5. kategorija</b>				
	Garaža Kapucinski trg	445		445

## II.

Ovaj Plan javnih parkirališta stupa na snagu 7. ožujka 2016. godine, a objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 340-09/16-01/18  
URBROJ: 2186/01-06-01/5-16-1  
Varaždin, 3. ožujka 2016.

**GRADONAČELNIK**  
**Goran Habuš, v. r.**

## AKTI JAVNIH USTANOVA

### 2.

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 25. Zakona o muzejima (»Narodne novine«, broj 110/15), Upravno vijeće Gradskog muzeja Varaždin, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina kao osnivača, Zaključak KLASA: 021-06/16-01/26, URBROJ: 2186/01-10/2-16-2 od 25. veljače 2016. godine, dana 11. ožujka 2016. godine, donosi

### STATUT

#### Gradskog muzeja Varaždin

#### I. TEMELJNE ODREDBE

##### Članak 1.

Statutom Gradskog muzeja Varaždin uređuju se:

- status,
- naziv i sjedište,
- djelatnost,
- pečat i znak,
- pravni položaj,
- zastupanje i predstavljanje,
- unutarnje ustrojstvo,
- vođenje i upravljanje Muzejom, djelokrug i način rada tijela,
- javnost rada,
- opći akti,
- poslovna tajna i
- ostala pitanja značajna za rad Muzeja.

##### Članak 2.

(1) Gradski muzej Varaždin (u daljnjem tekstu: Muzej) utemeljuje Varaždinsko muzealno društvo dana 16. studenoga 1925. godine.

(2) Status Muzeja reguliran je Rješenjem NO Varaždin od 25. svibnja 1961. godine, broj: 01-1681/1-1961.

(3) Osnivač i vlasnik Muzeja je Grad Varaždin.

(4) Prava i dužnosti osnivača Muzeja obavlja Grad Varaždin temeljem Rješenja Ministarstva kulture i prosvjete RH, KLASA: 023-03/94-01-86, URBROJ: 532-03-3/1-94-02 od 22. veljače 1994. godine.

#### II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK MUZEJA

##### Članak 3.

(1) Gradski muzej Varaždin javna je ustanova koja obavlja muzejsku djelatnost.

(2) Muzejska se djelatnost obavlja kao javna služba.

##### Članak 4.

(1) Muzej obavlja svoju djelatnost i posluje u pravnom prometu pod nazivom »Gradski muzej Varaždin«, Varaždin, Šetalište Josipa Jurja Strossmayera 3.

(2) Skraćeni naziv Muzeja glasi: **G M V**.

(3) Naziv Muzeja ispisan je na ploči koja je istaknuta na zgradi u kojoj je njegovo sjedište i na objektima u kojima obavlja djelatnost.

##### Članak 5.

Sjedište Muzeja je u Varaždinu, Šetalište Josipa Jurja Strossmayera 3.

##### Članak 6.

O promjeni naziva i promjeni sjedišta Muzeja odlučuje Gradsko vijeće Grada Varaždina na prijedlog Muzejskog vijeća.

##### Članak 7.

(1) Muzej obavlja muzejsku djelatnost.

Djelatnost Muzeja obuhvaća:

- nabavku, sabiranje, zaštitu, istraživanje, komuniciranje i izlaganje u svrhu proučavanja, edukacije i uživanja civilizacijskih, kulturnih materijalnih i nematerijalnih i prirodnih dobara te njihovu stručnu i znanstvenu obradu i sistematizaciju u zbirke, trajnu zaštitu muzejske građe, muzejske dokumentacije i muzejski prezentiranih baštinskih lokaliteta i nalazišta, značajnih za povijest grada Varaždina i Varaždinske županije, te njihovo interpretiranje i prezentiranje javnosti putem različitih komunikacijskih oblika u stvarnom i virtualnom okruženju;
- objavljivanje vlastitih publikacija: vodiča, kataloga izložbi i stručno-znanstvenih izdanja o muzejskoj građi i muzejskoj dokumentaciji;
- objavljivanje podataka i spoznaja o muzejskoj građi i muzejskoj dokumentaciji putem obavijesnih sredstava;
- promicanje muzejske struke suradnjom sa srodnim ustanovama u zemlji i inozemstvu te sa školama i drugim pravnim osobama i zainteresiranim pojedincima;
- promicanje muzejske struke organiziranjem predavanja, tečajeva ili seminara;
- izdavanje i objavljivanje prometa na malo reprodukcija, kataloga, mapa, prospekata, plakata, vodiča, kalendara, razglednica, suvenira, promidžbenih, znanstvenih i dokumentarnih sadržaja na audio-vizualnim medijima i drugih publikacija;
- pružanje ugostiteljskih usluga tipa »bistro« pri Muzeju.

(2) Osim djelatnosti iz stavka 1. ovog članka, Muzej može obavljati i druge djelatnosti u manjem opsegu ako služe registriranoj djelatnosti i pridonose iskoriš-

tavanju prostornih i kadrovskih kapaciteta, a posebno organiziranju i izvođenju programa.

#### Članak 8.

Muzej može promijeniti djelatnost samo uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina i Ministarstva kulture RH.

#### Članak 9.

(1) Muzej svoju djelatnost obavlja na temelju godišnjeg programa rada i razvoja.

(2) Godišnji program rada i razvoja Muzeja, u dijelu koji Grad Varaždin utvrdi kao svoju javnu potrebu, financira se iz proračuna Grada Varaždina.

(3) O provođenju svojega godišnjeg programa rada i razvoja Muzej izvješćuje Gradsko vijeće Grada Varaždina.

#### Članak 10.

(1) U pravnom prometu Muzej koristi pečat i štambilj.

(2) Muzej ima pečat okruglog oblika promjera 18 mm, s kružno upisanim tekstom: Gradski muzej Varaždin.

(3) Za svakodnevno poslovanje Muzej ima štambilj pravokutnog oblika širine 10 mm, dužine 45 mm, koji sadrži puni naziv Muzeja i sjedište.

(4) Ako Muzej ima više takvih pečata, oni moraju biti označeni rednim brojem.

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

#### Članak 11.

(1) Muzej ima znak.

(2) Znak Muzeja je likovno i grafičko rješenje akademskog slikara Gorana Merkaša, s reprodukcijom slike Eugene-Louis Charpentiera »Portret žene u bijelom« i stiliziranim grbom grada Varaždina.

(3) O načinu korištenja znaka odlučuje ravnatelj.

### III. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

#### Članak 12.

Muzej je pravna osoba upisana u Sudski registar ustanova i u Očevidnik muzeja koji vodi Ministarstvo kulture RH.

#### Članak 13.

Muzej posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

#### Članak 14.

(1) Sredstva za rad Muzeja osigurava Grad Varaždin.

(2) Sredstva za posebne programe osigurava Grad Varaždin, Ministarstvo kulture RH u djelokrugu

programa koji su od interesa za Republiku Hrvatsku, Varaždinska županija, gradovi i općine na čijem se području program ostvaruje, kao i druge pravne i fizičke osobe.

(3) Sredstva za rad Muzeja osiguravaju se i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, zakladama i fondacijama, darovanjima te iz drugih izvora u skladu s važećim propisima.

#### Članak 15.

(1) Sredstva za osiguranje muzejske građe i muzejske dokumentacije, kao i prostora u kojima je ona smještena, osigurava Grad Varaždin.

(2) Muzejska građa i muzejska dokumentacija, kao i prostori u kojima je ona smještena, osigurava se kod osiguravajućeg društva za rizike i u opsegu koje predlaže Muzejsko vijeće uz suglasnost tijela Grada Varaždina sukladno odredbama Statuta Grada Varaždina.

#### Članak 16.

(1) Muzej samostalno nastupa prilikom sklapanja ugovora u poslovima neophodnim za obavljanje muzejsko-galerijske djelatnosti iz članka 7. ovog Statuta.

(2) U sklapanju ugovora o prodaji ili zamjeni muzejske građe i muzejske dokumentacije Muzej samostalno nastupa u pravnom prometu, uz prethodno odobrenje Ministarstva kulture RH i po pribavljenom mišljenju Hrvatskoga muzejskog vijeća.

(3) U sklapanju ugovora o stjecanju, raspolaganju i otuđivanju pokretne imovine Muzej samostalno nastupa u pravnom prometu.

(4) Ako se radi o ugovoru kojim se stječe, raspolaze ili otuđuje pokretna imovina čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 100.000,00 kuna, odluku o sklapanju ugovora donosi ravnatelj, a ako pojedinačna vrijednost imovine prelazi iznos od 100.000,00 kuna, odluku donosi Muzejsko vijeće.

(5) Bez suglasnosti tijela Grada Varaždina sukladno odredbama Statuta Grada Varaždina Muzej ne može:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 200.000,00 kuna.

(6) Bez suglasnosti gradonačelnika Muzej ne može dati u zakup dio svog poslovnog prostora i okolnog prostora koji pripada poslovnom prostoru Muzeja.

#### Članak 17.

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 18.

Sredstva dobivena prodajom muzejske građe i dokumentacije mogu se upotrijebiti isključivo za nabavu muzejske građe i muzejske dokumentacije.



## Članak 19.

(1) Za obveze u pravnom prometu Muzej odgovara cijelom svojom imovinom.

(2) Ako u obavljanju utvrđene djelatnosti Muzej ostvari gubitak, Grad Varaždin kao osnivač dužan je sanirati gubitak budući da solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

(3) Odluku o pokriću gubitka na prijedlog Muzejskog vijeća donosi tijelo Grada Varaždina sukladno Statutu Grada Varaždina.

## Članak 20.

(1) Imovinu Muzeja čine stvari, prava i novac.

(2) Imovinom raspolaže Muzej, pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

(3) Imovinu Muzeja čine sredstva za rad koja su pribavljena od osnivača, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili su pribavljena iz drugih izvora.

## Članak 21.

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

## Članak 22.

(1) Muzej zastupa i predstavlja ravnatelj.

(2) Ravnatelj Muzeja ima sva ovlaštenja 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 državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

(3) Bez posebne ovlasti Muzejskog vijeća i gradonačelnika Grada Varaždina, 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.

(4) Ravnatelj Muzeja može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Muzej u pravnom prometu.

(5) Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje je sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

## IV. UNUTARNJE USTROJSTVO MUZEJA

## Članak 23.

Muzej se ustrojava kao samostalna i jedinstvena javna ustanova Grada Varaždina, u kojoj se ostvaruje muzejska djelatnost na području Grada Varaždina i Varaždinske županije.

## Članak 24.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada i razvoja Muzeja, a osobito:

- trajno zaštićivanje muzejske građe i muzejske dokumentacije kao kulturnog dobra primjenom propisa o zaštiti kulturnih dobara;

- trajno zaštićivanje muzejskih lokaliteta i nalazišta;
- neposredno i posredno prezentiranje muzejske građe i muzejske dokumentacije javnosti putem stalnih, povremenih i pokretnih izložbi;
- suradnja s turističkim čimbenicima i njegovanje marketinškog pristupa u djelovanju Muzeja;
- omogućavanje uvida znanstvenim i stručnim suradnicima u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju radi njezine znanstvene i stručne obrade;
- povezivanje u sustav muzeja Republike Hrvatske radi primjene jedinstvenog stručnog pristupa u obavljanju muzejske djelatnosti.

## Članak 25.

Radi obavljanja osnovne djelatnosti, u Muzeju se organiziraju odjeli kao ustrojbene jedinice:

## 1. Kulturnopovijesni odjel

- sustavno prikupljanje, čuvanje, stručna i znanstvena obrada predmeta i dokumenata spomenične i muzejske vrijednosti kroz zbirke vezane uz kulturno-povijesni razvitak Grada Varaždina i Varaždinske županije.

## 2. Etnografski odjel

- sustavno prikupljanje, čuvanje, stručna i znanstvena obrada predmeta i dokumenata spomenične i muzejske vrijednosti kroz zbirke vezane uz materijalnu i duhovnu kulturu Grada Varaždina i Varaždinske županije.

## 3. Galerija starih i novih majstora

- sustavno prikupljanje, čuvanje, stručna i znanstvena obrada likovnih djela spomenične i muzejske vrijednosti kroz zbirke vezane uz Grad Varaždin i Varaždinsku županiju.

## 4. Arheološki odjel

- zaštićivanje muzejskih lokaliteta i nalazišta, sustavno prikupljanje, čuvanje, stručna i znanstvena obrada predmeta i dokumenata spomenične i muzejske vrijednosti kroz zbirke vezane uz Grad Varaždin i Varaždinsku županiju;

## 5. Entomološki odjel

- sustavno prikupljanje entomološke građe, čuvanje, stručna i znanstvena obrada ostavštine prof. Franje Koščeca, kao spomenične i muzejske vrijednosti, kroz zbirke vezane uz područje Grada Varaždina i Varaždinske županije.

## 6. Povijesni odjel

- sustavno prikupljanje, čuvanje, stručna i znanstvena obrada predmeta i dokumenata

povijesne, spomenične i muzejske vrijednosti kroz zbirke vezane uz Grad Varaždin i Varaždinsku županiju.

### 7. Odjel zajedničkih službi

- obavljanje stručno-administrativnih i računovodstveno-knjigovodstvenih poslova, poslova odnosa s javnošću, poslova marketinga, tehničkih i drugih općih poslova u Muzeju.

### 8. Konzervatorsko-restauratorski odjel

- restauracija tekstila, kože, papira, skulptura, slika, namještaja i uporabnih predmeta umjetničkog obrta, metala, keramike, kamena i stakla, polikromne skulpture i slikarstva.

### 9. Dokumentacijski odjel

- sustavno prikupljanje, organiziranje, vođenje i prezentiranje sekundarne muzejske dokumentacije koja obuhvaća popratne i dopunske fondove muzejske djelatnosti,
- obavljanje poslova digitalizacije, fotografiranja, muzejsko-tehničkih i informatičkih poslova.

#### Članak 26.

(1) Odjel obavlja djelatnost Muzeja za koju je ustrojen.

(2) Odjel nije pravna osoba i ne može samostalno sklapati pravne poslove ni na drugi način preuzimati prava i obveze u ime i za račun Muzeja.

#### Članak 27.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Gradskog muzeja Varaždin pobliže se uređuje ustrojstvo i način rada Muzeja, radna mjesta u Muzeju i rad Muzeja kao javne službe.

## V. UPRAVLJANJE MUZEJOM

### 1. Muzejsko vijeće

#### Članak 28.

(1) Muzejom upravlja Muzejsko vijeće.

(2) Muzejsko vijeće ima pet članova.

(3) Tri člana Muzejskog vijeća imenuje Gradsko vijeće Grada Varaždina iz redova istaknutih kulturnih, javnih i znanstvenih djelatnika, jednog člana bira muzejsko Stručno vijeće, dok jednog člana biraju svi radnici Muzeja, sukladno Zakonu o radu.

(4) Isti radnik ne može biti istovremeno na obje liste (onoj Stručnog vijeća Muzeja i onoj radnika zaposlenih u Muzeju) predloženih kandidata za izbor u Muzejsko vijeće.

#### Članak 29.

(1) Članovima Muzejskog vijeća mandat traje četiri godine, bez ograničenja mogućnosti ponovnog izbora, odnosno imenovanja.

(2) Mandat člana Muzejskog vijeća izabranog od strane Stručnog vijeća i člana kojeg biraju svi radnici Muzeja, počinje teći istovremeno s početkom mandata članova koje je imenovalo Gradsko vijeće Grada Varaždina.

(3) Predsjednika i zamjenika predsjednika Muzejskog vijeća imenuje Gradsko vijeće Grada Varaždina.

#### Članak 30.

(1) Mandat članovima Muzejskog vijeća prestaje:

- istekom mandata,
- opozivom tijela koje ih je izabralo odnosno imenovalo,
- ostavkom,
- prestankom radnog odnosa u Muzeju, ako se radi o članu izabranom od strane svih radnika Muzeja, odnosno Stručnog vijeća Muzeja,
- oduzimanjem poslovne sposobnosti,
- smrću.

(2) U slučaju prestanka mandata člana Muzejskog vijeća iz stavka 1. ovog članka novi se član mora imenovati, odnosno izabrati u roku od 30 dana od dana prestanka mandata, samo u slučajevima kada se radi o potrebi imenovanja minimalnog broja novih članova koji su potrebni za funkcioniranje Muzejskog vijeća. Novoizabrani članovi funkciju obnašaju do isteka mandata onog člana Muzejskog vijeća kojemu je prestao mandat i na čije mjesto je novi član izabran, odnosno imenovan.

#### Članak 31.

(1) U upravljanju Muzejom Muzejsko vijeće obavlja sljedeće poslove:

- donosi programe rada i razvoja Muzeja na prijedlog ravnatelja i uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća te nadzire njihovo izvršavanje,
- na prijedlog ravnatelja imenuje zamjenika ravnatelja,
- donosi Statut Muzeja, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina,
- donosi druge opće akte Muzeja,
- sklapa ugovor o radu s ravnateljem,
- usvaja financijski plan i godišnji obračun te izvješće o izvršenju programa rada i razvoja Muzeja,
- odlučuje o raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti,
- odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu Muzeja,
- odlučuje o stjecanju, raspolaganju, opterećenju i otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 200.000,00 kuna,
- razmatra prijedlog Sindikata u svezi s ostvarivanjem prava zaposlenika i njihovim materijalnim položajem,
- predlaže ravnatelju mjere sa svrhom ostvarivanja politike poslovanja Muzeja i osnovne smjernice za rad i poslovanje Muzeja.

(2) Muzejsko vijeće uz suglasnost tijela Grada Varaždina sukladno odredbama Statuta Grada Varaždina odlučuje:

- o stjecanju, raspolaganju, opterećenju i otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 200.000,00 kuna,
- o promjeni djelatnosti Muzeja,
- o osnivanju druge pravne osobe,
- o osiguravanju muzejske građe i muzejske dokumentacije, kao i prostora u kojima je ona smještena, za rizike i u opsegu sukladno procjeni osiguravajućeg društva,
- o davanju u zakup dijela poslovnog prostora i okolnog prostora koji pripada poslovnom prostoru Muzeja.

(3) Muzejsko vijeće predlaže i podnosi Gradskom vijeću Grada Varaždina:

- prijedlog promjene u organizaciji rada Muzeja,
- prijedlog promjene naziva i sjedišta Muzeja,
- prijedlog statusne promjene,
- izvješća o radu Muzeja;

(4) Muzejsko vijeće odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

#### Članak 32.

Za provedbu izbora člana Muzejskog vijeća članovi Stručnog vijeća osnivaju tijelo koje se sastoji od predsjednika i dva člana.

#### Članak 33.

(1) Za člana Muzejskog vijeća iz reda muzejskog Stručnog vijeća izabran je onaj kandidat koji je dobio najveći broj glasova muzejskog Stručnog vijeća.

(2) Ako dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, izabran je kandidat koji je duže neprekidno zaposlen u Muzeju.

(3) Izbori su pravovaljani ako je glasovanju pristupila većina članova muzejskog Stručnog vijeća.

#### Članak 34.

(1) Muzejsko vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

(2) Muzejsko vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje ako je na sjednicama nazočno više od polovice ukupnog broja njegovih članova.

(3) Muzejsko vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

(4) U radu Muzejskog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja i ravnatelj Muzeja.

#### Članak 35.

Muzejsko vijeće donosi Pravilnik o radu kojim se pobliže određuje način rada i odlučivanja Muzejskog vijeća.

#### Članak 36.

(1) Muzejsko vijeće može imenovati povjerenstva i odbore radi rješavanja pitanja iz svoje nadležnosti.

(2) Broj članova povjerenstava i odbora te djelokrug njihova rada određuje se odlukom o imenovanju.

#### Članak 37.

Muzejsko vijeće podnosi Gradskom vijeću Grada Varaždina izvješće o radu Muzeja prema potrebi, a najmanje jedanput godišnje.

#### Članak 38.

(1) Predsjednik Muzejskog vijeća obavlja sljedeće poslove:

- priprema i saziva sjednice Muzejskog vijeća,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednica,
- rukovodi sjednicom,
- kontrolira evidentiranje podataka o radu Muzejskog vijeća.

(2) Predsjednika Muzejskog vijeća u njegovoj odsutnosti zamjenjuje zamjenik predsjednika Muzejskog vijeća.

#### Članak 39.

(1) Predsjednik Muzejskog vijeća saziva sjednice Vijeća prema potrebi.

(2) Predsjednik Muzejskog vijeća dužan je sazvati sjednicu u roku od tri dana na prijedlog:

- ravnatelja Muzeja,
- dva člana Muzejskog vijeća.

#### Članak 40.

Ravnatelj Muzeja osigurava pripremu materijala i stručnih mišljenja neophodnih za odlučivanje Vijeća o točkama dnevnog reda.

## 2. Ravnatelj

#### Članak 41.

(1) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Muzeja.

(2) U organiziranju i vođenju rada i poslovanja Muzeja ravnatelj obavlja sljedeće zadaće:

- predstavlja i zastupa Muzej,
- odgovara za zakonitost rada Muzeja,
- sklapa ugovore i poduzima sve druge pravne radnje u ime i za račun Muzeja u granicama svojih ovlaštenja,
- zastupa Muzej u pravnim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- daje pisanu punomoć drugoj osobi da zastupa Muzej u pravnom prometu,
- predlaže Muzejskom vijeću program rada i razvoja Muzeja te mjere za njihovo provođenje,
- provodi odluke Muzejskog vijeća,
- odlučuje o ulaganjima, nabavi i raspolaganju, odnosno otuđenju opreme i osnovnih sredstava čija pojedinačna vrijednost iznosi do 100.000,00 kuna,

- Muzejskom vijeću i drugim nadležnim tijelima podnosi izvješće o radu i poslovanju Muzeja,
  - donosi odluke i zaključuje ugovore o radu, anekse ugovora, odluke o raskidanju radnog odnosa, sukladno zakonu i općem aktu,
  - donosi odluku o popisu imovine, potraživanja i obveza Muzeja te odluku o popisu i osnivanju komisija za popis sukladno zakonu,
  - osniva odbore i povjerenstva za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti te imenuje njihove članove,
  - daje naloge i upute za rad pojedinim zaposlenicima ili skupinama zaposlenika za obavljanje određenih poslova,
  - odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objaviti,
  - odobrava službena putovanja,
  - određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
  - donosi odluke uz suodlučivanje drugih subjekata sukladno zakonu,
  - obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.
- (3) Ravnatelj vodi stručni rad Muzeja i za njega odgovara.

### 2.1. Zamjenik ravnatelja

#### Članak 42.

- (1) U slučaju odsutnosti ravnatelja, ravnatelja zamjenjuje njegov zamjenik.
- (2) Zamjenika ravnatelja imenuje Muzejsko vijeće na prijedlog ravnatelja.
- (3) Zamjenik ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja u slučaju njegove odsutnosti.

#### Članak 43.

- (1) Ravnatelja Muzeja imenuje i razrješuje Gradsko vijeće Grada Varaždina na prijedlog Muzejskog vijeća, koje je obvezno o predloženom kandidatu prethodno pribaviti mišljenje muzejskog Stručnog vijeća.
- (2) Predsjednik Muzejskog vijeća saziva sastanak muzejskog Stručnog vijeća u svezi s davanjem mišljenja iz st. 1 ovog članka.
- (3) Za ravnatelja Muzeja može biti imenovana osoba koja, pored općih uvjeta utvrđenih zakonom, ispunjava i sljedeće posebne uvjete:
- ima završen sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij,
  - ima pet godina rada u muzejskoj djelatnosti ili deset godina rada u kulturi, znanosti ili drugom odgovarajućem području vezanom uz djelatnost muzeja i galerije,
  - da se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima, te ispunjava druge uvjete utvrđene Statutom.

- (4) Ravnatelj se imenuje na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada.

#### Članak 44.

- (1) Ravnatelj Muzeja imenuje se na temelju natječaja objavljenog u javnim glasilima.
- (2) Natječaj raspisuje i provodi Muzejskog vijeće.
- (3) Natječaj za ravnatelja Muzeja obvezno se raspisuje najmanje tri mjeseca prije isteka mandata postojećeg ravnatelja, a ako ga Muzejsko vijeće ne raspiše u propisanom roku, natječaj će raspisati gradonačelnik.
- (4) Tijelo nadležno za provedbu nadzora nad zakonitošću rada i općih akata Muzeja na čijem je području sjedište Muzeja razriješit će dužnosti ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja javnog natječaja u slučajevima u kojima je ravnatelju Muzeja istekao mandat ili ovlast vršitelju dužnosti ravnatelja Muzeja, a Gradsko vijeće Grada Varaždina nije obavio razrješenje i imenovanje u skladu sa zakonom.
- (5) U natječaju se objavljuju:
- uvjeti koje kandidat mora ispunjavati,
  - vrijeme za koje se ravnatelj imenuje na funkciju,
  - rok za podnošenje prijave kandidata, a koji iznosi 15 dana od dana objave natječaja,
  - rok za obavještanje kandidata o rezultatima, koji iznosi 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

- (6) Muzejsko vijeće po isteku roka natječaja prosljeđuje svoj prijedlog kandidata s mišljenjem muzejskog Stručnog vijeća Gradskom vijeću Grada Varaždina.

#### Članak 45.

- (1) U slučaju da na mjesto ravnatelja Muzeja Gradsko vijeće Grada Varaždina ne imenuje novog ravnatelja prije isteka mandata postojećem ravnatelju, kao i u slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata, Gradsko vijeće Grada Varaždina će bez provođenja javnog natječaja imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja.
- (2) Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja Muzeja.
- (3) Vršitelj dužnosti ravnatelja može obavljati poslove ravnatelja Muzeja najduže godinu dana.
- (4) U roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja, Muzejsko vijeće dužno je raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja.

#### Članak 46.

- (1) Ravnatelj Muzeja imenuje se na četiri godine.
- (2) Ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljem.

#### Članak 47.

- Ravnatelj Muzeja može biti razriješten prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima:
- ako sam zatraži razrješenje,



- ako nastanu takvi razlozi koji prema posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne postupa prema propisima ili općim aktima Muzeja ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Muzeja ili postupa protivno njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Muzeju štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati smetnje u obavljanju djelatnosti Muzeja.

#### Članak 48.

(1) Odluku o razrješenju ravnatelja Muzeja donosi Gradsko vijeće Grada Varaždina na prijedlog Muzejskog vijeća uz prethodno mišljenje Stručnog vijeća.

(2) Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se očituje o razlozima razrješenja o kojima ga Muzejsko vijeće mora izvijestiti.

(3) Rok za očitovanje ravnatelja Muzeja iz st. 2. ovog članka iznosi tri dana od dana primitka obavijesti o razlozima za razrješenje.

#### Članak 49.

Muzejsko vijeće dužno je u roku od 30 dana od dana saznanja postojanja razloga za razrješenje ravnatelja podnijeti prijedlog za razrješenje Gradskom vijeću Grada Varaždina.

#### Članak 50.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

#### Članak 51.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja Muzeja ne može biti imenovana osoba koja u smislu zakona i ovog Statuta ne ispunjava uvjete za ravnatelja.

### 3. Stručno vijeće

#### Članak 52.

(1) Muzej ima Stručno vijeće.

(2) Stručno vijeće je kolegijalno stručno tijelo Muzeja.

(3) Stručno vijeće čini stručno muzejsko osoblje u skladu sa Zakonom o Muzejima i ravnatelj Muzeja.

#### Članak 53.

(1) Stručno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

(2) Sjednice Stručnog vijeća Muzeja saziva i njima rukovodi ravnatelj, a u slučaju spriječenosti njegov zamjenik.

(3) Sjednica Stručnog vijeća Muzeja može se održati ako je prisutna većina od ukupnog broja njegovih članova.

(4) Stručno vijeće Muzeja utvrđuje svoje stavove i mišljenja, te odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

#### Članak 54.

(1) U radu Stručnog vijeća Muzeja sudjeluju i drugi zaposlenici Muzeja koje pozove ravnatelj Muzeja, bez prava odlučivanja.

(2) Ravnatelj mora sazvati sjednicu Stručnog vijeća Muzeja na zahtjev Muzejskog vijeća i najmanje trećine članova Stručnog vijeća.

(3) U slučaju podijeljenog broja glasova kod donošenja stavova, mišljenja ili odluka, odlučuje glas ravnatelja.

(4) Na sjednicama se vodi zapisnik koji sadrži sljedeće podatke: o mjestu i vremenu održavanja sjednice, o nazočnim članovima, o utvrđenom dnevnom redu, ime i prezime osobe koja je sudjelovala u raspravi, kratak sadržaj rasprave, stav, mišljenje ili odluku Stručnog vijeća te potpis ravnatelja i zapisničara.

(5) Zapisničara sa sjednice Stručnog vijeća imenuje ravnatelj iz reda Stručnog vijeća.

(6) Zapisnik se čuva kao trajni dokument prema propisima o arhiviranju i čuvanju dokumenata.

#### Članak 55

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

- razmatrati i davati mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Muzeja,
- predlagati način organiziranja i vođenja stručnog rada Muzeja,
- predlagati mjere za unapređivanje djelatnosti,
- predlagati plan i program rada Muzeja,
- predložiti zaposlenika iz reda Stručnog vijeća za člana Muzejskog vijeća,
- obavljati i druge poslove određene zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

## VI. FINACIJSKO POSLOVANJE

#### Članak 56.

Financijsko poslovanje Muzeja obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

#### Članak 57.

Muzej ostvaruje prihode obavljanjem djelatnosti, iz proračuna Grada Varaždina, iz zaklada, sponzorstava i na druge načine u skladu sa zakonom.

#### Članak 58.

(1) Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija, financijskog poslovanja i sredstava obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

(2) Vođenje ostale dokumentacije vezane uz muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju obavlja se u skladu sa zakonom i posebnim propisima.

#### Članak 59.

(1) Za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvenih isprava i naloga za isplatu te za zakonitost i ispravnost



poslovnih promjena, odgovorna je, pored ravnatelja, i osoba koja neposredno obavlja poslove radnog mjesta rukovoditelja računovodstva.

(2) Za vođenje i čuvanje poslovnih knjiga i isprava odgovorne su osobe naznačene u prethodnom stavku ovog članka.

#### Članak 60.

(1) Za svaku godinu Muzej donosi financijski plan i godišnji obračun.

(2) Ako se ne donese financijski plan za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od tri mjeseca.

(3) Naredbodavac za izvršavanje financijskog plana je ravnatelj Muzeja.

(4) Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlaštenjima i posebnom općem aktu, potpisuje ravnatelj i rukovoditelj računovodstva.

#### Članak 61.

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

#### Članak 62.

(1) Način utvrđivanja financijskog rezultata Muzeja za svaku poslovnu godinu uređuje se zakonom i drugim podzakonskim aktima.

(2) Poslovnom godinom smatra se kalendarska godina.

### VII. STATUSNE PROMJENE

#### Članak 63.

(1) Gradsko vijeće Grada Varaždina može donijeti odluku o prestanku rada i statusnim promjenama Muzeja samo uz prethodnu suglasnost ministra kulture RH, po pribavljenom mišljenju Hrvatskoga muzejskog vijeća, koje ga je dužno dati u roku od 30 dana.

(2) Odluka o prestanku rada i statusnim promjenama Muzeja mora sadržavati odredbe o zaštiti i smještaju muzejske građe i muzejske dokumentacije, na temelju prethodnog mišljenja Hrvatskoga muzejskog vijeća.

### VIII. JAVNOST RADA MUZEJA

#### Članak 64.

(1) Rad Muzeja je javan.

(2) Muzej je dužan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovan.

(3) O obavljanju djelatnosti i načinu pružanja usluga Muzej izvješćuje pravne osobe i građane:

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

(4) Muzej je dužan osobi koja dokaže pravni interes dopustiti uvid u svoju djelatnost.

#### Članak 65.

(1) Samo ravnatelj i zaposlenici koje on za to ovlasti mogu putem tiska, radija, TV ili na drugi način obavještavati javnost o djelatnosti Muzeja.

(2) Ravnatelj i drugi ovlašteni zaposlenici dužni su, u okviru svojih ovlaštenja, nadležnim tijelima, na njihov zahtjev, davati tražene podatke.

#### Članak 66.

Za javnost rada Muzeja odgovoran je ravnatelj.

#### Članak 67.

O uvjetima i načinu rada Muzeja ravnatelj izvješćuje zaposlenike:

- objavljivanjem općih akata,
- objavljivanjem odluka i zaključaka,
- sazivanjem skupova zaposlenika,
- na drugi, primjereni način.

### IX. OPĆI AKTI

#### Članak 68.

Opći akti Muzeja su: Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Muzeja.

#### Članak 69

Muzej ima sljedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o računovodstvu i financijskom poslovanju,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o popisu muzejske građe,
- Poslovnik o radu Muzejskog vijeća,

i druge opće akte sukladne zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

#### Članak 70.

(1) Izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata donose se prema postupku utvrđenom zakonom i ovim Statutom.

(2) Opći akti Muzeja stupaju na snagu osmog dana od dana njihova objavljivanja na oglasnoj ploči Muzeja, a iznimno, ako je to propisano općim aktom, danom objave na oglasnoj ploči.

(3) Ravnatelj Muzeja dužan je dostaviti na uvid Statut i Pravilnik o zaštiti na radu svim odjelima Muzeja.

(4) Ravnatelj Muzeja dužan je omogućiti uvid u ostale opće akte svim zainteresiranim zaposlenicima Muzeja na njihov zahtjev.

## Članak 71.

Statut Muzeja donosi se uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina.

## Članak 72.

Stručni nadzor nad radom Muzeja, kao i nad zaštitom muzejske građe i muzejske dokumentacije, obavljaju matični muzeji.

## Članak 73.

(1) Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Muzeja obavlja Ured državne uprave u Varaždinskoj županiji.

(2) Inspekcijski nadzor nad muzejskom građom i muzejskom dokumentacijom koja se štiti kao kulturno dobro, obavljaju inspektori zaštite kulturnih dobara sukladno Zakonu o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara i na temelju njega donesenih propisa.

(3) Muzej je dužan inspektoru osigurati uvjete za provedbu nadzora, omogućiti mu pregled kulturnog dobra, uvid u dokumentaciju koju zatraži i dati mu potrebne podatke i obavijesti.

#### X. RADNI ODNOSI, PLAĆE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA

## Članak 74.

Radni odnosi, plaće i druga materijalna prava zaposlenika u Muzeju uređuju se Pravilnikom o radu, sukladno općim propisima o radu, Kolektivnom ugovoru i drugim propisima.

#### XI. SURADNJA SA SINDIKATOM

## Članak 75.

(1) Sindikalno organiziranje u Muzeju je slobodno.

(2) Muzej je dužan izvršavati obveze iz Zakona o radu, Pravilnika o radu, Kolektivnog ugovora i drugih propisa prema sindikalnom povjereniku, odnosno radničkom vijeću, ako su utemeljeni, kao i sindikatu u pogledu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa te im omogućiti nesmetani rad.

#### XII. POSLOVNA TAJNA

## Članak 76.

(1) Poslovnom tajnom se smatraju:

- podaci koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljivo priopći Muzeju,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja fundusa i imovine Muzeja,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- drugi podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Muzeja i Grada Varaždina.

(2) U pravilu se poslovnom tajnom smatraju i osobni podaci zaposlenika Muzeja.

## Članak 77.

(1) Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi zaposlenici Muzeja, bez obzira na to na koji način su za njih saznali.

(2) Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Muzeju.

(3) Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja povredu radne obveze.

## Članak 78.

Podaci koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se priopćiti samo tijelima koja je za to ovlastio zakon, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenja proizlaze iz dužnosti koju obavljaju.

#### XIII. ZAŠTITA OKOLIŠA

## Članak 79.

(1) Zaposlenici Muzeja imaju pravo i dužnost da, u okviru svojih poslova i zadaća, brinu o zaštiti i unapređivanju okoliša.

(2) Na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš, svaki je zaposlenik dužan upozoriti ravnatelja i Muzejsko vijeće.

(3) Zaposlenik može odbiti obavljanje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

(4) Nepoduzimanje mjera zaštita okoliša predstavlja povredu radne obveze.

#### XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 80.

(1) Opći akti iz članka 69. ovog Statuta uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od 60 dana od dana njegova stupanja na snagu.

(2) Do usklađivanja općih akata Muzeja s odredbama ovog Statuta, primjenjivat će se postojeći akti ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

## Članak 81.

Stupanjem na snagu ovog Statuta, prestaje važiti Statut Gradskog muzeja Varaždin (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 6/99, 8/04, 1/06, 2/10, 4/10 - pročišćeni tekst i 7/14).

## Članak 82.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 612-05/15-01/263  
URBROJ: 2186-89-16-5  
Varaždin, 11. ožujka 2016.

**Predsjednica Upravnog vijeća  
Gradskog muzeja Varaždin  
Mira Visković, v. r.**

»**Službeni vjesnik Grada Varaždina**«, službeno glasilo Grada Varaždina. Izdavač Grad Varaždin. Uredništvo, Trg Kralja Tomislava broj 1. Telefon (042) 402-523. Glavni i odgovorni urednik: Lucija Cahunek, dipl. politolog. Tehničko uređenje, korektura i tisak: »Glasila« d.o.o. Petrinja, telefon (044) 815-138, fax. (044) 815-498, [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr). »Službeni vjesnik Grada Varaždina« objavljen je i na Internetu: [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr).