

Na temelju članka 26. Zakona o muzejima («Narodne novine», br. 110/15) i članka 3. Odluke o osnivanju javne ustanove Gradske galerije Striegl ("Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije" br. 7/04) ravnateljica Gradske galerije Striegl, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Siska KLASA: 012-01/16-01/01, URBROJ: 2176/05-02-16-3 od 28. siječnja 2016., prethodnu suglasnost Gradskog vijeća o dopuni članka 22. KLASA: 012-01/16-01/06 URBROJ: 2176/05-02-16-3 od 10. lipnja 2016., prethodnu suglasnost Gradskog vijeća o izmjeni članka 7. KLASA: 012-01/17-01/01 URBROJ: 2176/05-02-17-3 od 01. prosinca 2017., uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća o izmjeni članka 24. stavak 1. KLASA: 012-03/18-01/2 URBROJ: 2176/05-02-18-3 od 17. rujna 2018., uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća na izmjenju članka 3. stavak 1., izmjenju članka 5. stavak 2., na dopunu članka 7. alineja 8., na izmjenju članka 13. alineje 10. i 11. KLASA: 012-03/22-01/2 URBROJ: 2176/05-02-22-2 od 05. prosinca 2022., donosi

## **STATUT GRADSKE GALERIJE STRIEGL**

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim se Statutom utvrđuju statusna obilježja, djelatnost, unutrašnje ustrojstvo, način rada i upravljanja te druga pitanja od značaja za rad Gradske galerije Striegl (u daljnjem tekstu: Galerija).

#### Članak 2.

Galerija je javna ustanova koja obavlja muzejsko galerijsku djelatnost.

Galerija je pravna osoba.  
Osnivač Galerije je Grad Sisak.

### Članak 3.

Naziv Galerije je Gradska galerija Striegl.  
Sjedište Galerije je u Sisku, Ulica Silvija Strahimira Kranjčevića 9.

### Članak 4.

Naziv Galerije mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i gdje obavlja svoju djelatnost.

### Članak 5.

U pravnom prometu Galerija koristi pečat.

Pečat je pravokutnog oblika, dužine 60 mm, visine 10 mm i sadrži naziv Galerije.  
O broju pečata, načinu korištenja i čuvanju odlučuje ravnatelj.

### Članak 6.

Galeriju predstavlja i zastupa ravnatelj.

## II. DJELATNOST

### Članak 7.

Djelatnost Galerije obuhvaća:

- sistematsko prikupljanje, čuvanje, stručno i znanstveno obrađivanje, sređivanje, proučavanje i izlaganje predmeta moderne i suvremene umjetnosti
- organiziranje stalnih i povremenih izložbi
- davanje ekspertiza, vezano za suvremenu umjetnost

- organiziranje edukativnih programa na stalnom postavu i specijaliziranim manifestacijama, vezano uz galerijsku djelatnost
- izdavanje stručnih i znanstvenih publikacija, kataloga i časopisa, grafičkih listova, audiovizualnih i drugih izdanja u okviru galerijske djelatnosti
- organiziranje predavanja, tečajeva, simpozija, seminara ili sličnih skupova s područja suvremene umjetnosti
- sistematsko praćenje, stimuliranje, promoviranje, istraživanje, valoriziranje i izlaganje novih oblika umjetničkog izražavanja
- organiziranje izrade i prodaje suvenira i predmeta te izdavanje i prodaju publikacija vezanih uz fundus i program Galerije

Djelatnost Galerije ostvaruje se na temelju godišnjeg programa rada i razvoja.

#### Članak 8.

Galerija obavlja galerijsku djelatnost kao javnu službu.

#### Članak 9.

Galerija može promijeniti djelatnost samo uz prethodnu suglasnost osnivača i Ministarstva kulture.

### III. UNUTARNJE USTROJSTVO

#### Članak 10.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada i razvoja Galerije.

#### Članak 11.

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

## Članak 12.

Radno vrijeme Galerije utvrđuje ravnatelj prema potrebama djelatnosti, a u skladu sa zakonom.

## IV. UPRAVLJANJE GALERIJOM

### Članak 13.

Galerijom upravlja ravnatelj.

U obavljanju svoje dužnosti ravnatelj:

- organizira te vodi rad i poslovanje Galerije
- vodi i odgovara za stručni rad Galerije
- poduzima pravne radnje u ime i za račun Galerije
- odgovara za zakonitost rada Galerije
- zastupa Galeriju u svim postupcima pred sudovima, upravom i drugim državnim tijelima te drugim pravnim osobama i javnim vlastima.
- donosi godišnji program rada i razvoja Galerije te osigurava i nadzire njihovo izvršavanje
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača
- donosi druge opće akte Galerije
- donosi financijski plan i godišnji obračun financijskog plana Galerije
  
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine (osim nekretnina) čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 9.291,00 €
  
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine uz prethodnu suglasnost Osnivača čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 9.291,00 €
- najmanje jednom godišnje podnosi osnivaču izvještaj o radu
- izvršava odluke i zaključke osnivača
- odlučuje uz suglasnost osnivača o potrebi zapošljavanja radnika

- sklapa i otkazuje ugovore o radu radnicima Galerije
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, odlukom o osnivanju i ovim Statutom

#### Članak 14.

Ravnatelj imenuje i razrješava osnivač.

#### Članak 15.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji raspisuje i provodi osnivač. Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku najmanje 30 dana prije isteka mandata ravnatelja.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od četiri godine. Ista osoba može biti ponovno imenovana.

#### Članak 16.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja pored općih uvjeta propisanih zakonom ispunjava sljedeće uvjete:

- da ima visoku stručnu spremu – Filozofski fakultet, studij povijesti umjetnosti
- položen stručni ispit za kustosa
- najmanje pet godina radnog staža

Ravnatelj Galerije imenuje se na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada.

Iznimno za ravnatelja može biti imenovana osoba koja nema položen stručni ispit za kustosa, ako je istaknuti i priznati stručnjak na području kulture i znanosti s najmanje deset godina radnog staža.

#### Članak 17.



U slučaju odsutnosti ravnatelja zamjenjuje ga radnik Galerije kojeg on za to ovlasti. Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje.

#### Članak 18.

Ravnatelj Galerije može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima:

- ako sam zatraži razrješenje u skladu sa ugovorom o radu;
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovede do prestanka ugovora o radu;
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Galerije ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Galerije.

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

#### Članak 19.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

Osnivač je dužan pokrenuti postupak za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

### V. SAVJET GALERIJE

#### Članak 20.

Galerija ima Savjet Galerije.

Savjet čini ravnatelj i 3 člana (povjesničari umjetnosti, akademski umjetnici).

#### Članak 21.

Sjednice Savjeta saziva i predsjedava im ravnatelj.

#### Članak 22.

Savjet razmatra i daje mišljenje o stručnim pitanjima rada i razvoja Galerije; predlaže način vođenja i organiziranja stručnog rada, te sudjeluje u izradi godišnjeg programa rada Galerije.

O radu Savjeta Galerije donosi se Poslovnik kojim se dodatno uređuje način rada i donošenje odluka Savjeta Galerije.

### VI. IMOVINA GALERIJE I FINANCIJSKO POSLOVANJE

#### Članak 23.

Imovinu Galerije čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac.

Imovinom raspolaže Galerija pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

#### Članak 24.

Za obavljanje djelatnosti Galerija osigurava sredstva iz javnih izvora: proračuna osnivača, proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i državnog proračuna te iz donacija i drugih izvora sukladno zakonu.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.

U vezi s financijskim poslovanjem Galerije ravnatelj je ovlašten i odgovoran:

- za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i za ekonomično raspolaganje sredstvima
- za planiranje i izvršavanje financijskog plana
- za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva.

#### Članak 25.

Godišnji obračun financijskog plana za proteklu godinu donosi ravnatelj Galerije. Godišnji obračun iz stavka 1. ovog članka ravnatelj je dužan pravovremeno dostaviti osnivaču.

#### Članak 26.

Ako Galerija na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit upotrijebiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Galerije ako osnivač ne odluči drugačije.

#### Članak 27.

Ako Galerija na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom osnivača.

#### Članak 28.

Za obveze u pravnom prometu Galerija odgovara cijelom svojom imovinom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Galerije.

#### Članak 29.

Galerija ne može bez suglasnosti osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu. Galerija ne može bez suglasnosti osnivača dati u zakup dio svog poslovnog prostora.



## VII. JAVNOST RADA

### Članak 30.

Rad Galerije je javan.

O obavljanju djelatnosti i načinu pružanja usluga Galerija izvještuje pravne osobe i građane:

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

### Članak 31.

O uvjetima i načinu rada Galerije ravnatelj izvještuje djelatnike:

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

### Članak 32.

Ravnatelj i drugi ovlaštene djelatnici dužni su, u okviru svojih ovlaštenja, nadležnim organima, na njihov zahtjev, davati tražene podatke.

### Članak 33.

Za javnost rada Galerije odgovoran je ravnatelj.

## VIII. POSLOVNA TAJNA

### Članak 34.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Galeriji;
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti;
- plan fizičko-tehničkog osiguranja fundusa i imovine Galerije;
- drugi podaci priopćavanja kojih bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima ustanove i njenog osnivača.

#### Članak 35.

Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi djelatnici Galerije bez obzira na to na koji su način za njih saznali.

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

Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja povredu radne obveze.

#### Članak 36.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom i upravnom postupku.

### IX. ZAŠTITA OKOLIŠA

#### Članak 37.

Radnici Galerije trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekovog okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.

Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika Galerije i građana na čijem području Galerija djeluje.

### X. OPĆI AKTI GALERIJE

## Članak 38.

Opći akti Galerije su:

- Statut
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- drugi akti kojima se na opći način uređuju odnosi u Galeriji

## Članak 39.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči u sjedištu Galerije.

Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči u sjedištu Galerije, ako pojedinim aktom nije određen kraći rok stupanja na snagu.

## Članak 40.

Opći akti primjenjuju se od dana njihova stupanja na snagu, osim ako aktom nije kao dan početka primjene određen neki kasniji dan.

## XI. ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 41.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči u sjedištu Gradske galerije Striegl.

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Statut Gradske galerije Striegl, KLASA: 012-03/16-01/01, URBROJ: 2176/05-12-16-1 stupio je na snagu **09. veljače 2016.** godine.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Odluka o dopuni Statuta ( članak 22.) stupila je na snagu **16.svibnja 2016.** godine.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Odluka o izmjeni Statuta (članak 7.) stupila je na snagu **15. prosinca 2017.** godine.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Odluka o izmjeni Statuta (članak 24.) stupila je na snagu **24. rujna 2018.**godine.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Odluka o izmjenama i dopuni Statuta (članak 3., članak 5., članak 7., članak 13.)  
stupila je na snagu **16. veljače 2023.** godine

KLASA: 012-03/22-01/01

URBROJ: 2176/05-12-01/1-23-5

Sisak, 16. veljače 2023.

Ravnateljica

Alma Trauber, v.r.

GRADSKA UPRAVA  
GRADSKA UPRAVA  
GRADSKA UPRAVA  
GRADSKA UPRAVA  
GRADSKA UPRAVA

*Alma Trauber*