

Na temelju odredbe članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 25. Zakona o muzejima („Narodne novine“ 142/98, 65/09) i članka 29. Statuta Gradskog muzeja Sisak, Upravno vijeće muzeja na 20. sjednici održanoj 4.5.2023. godine, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Siska, donijelo je,

## **STATUT GRADSKOG MUZEJA SISAČ**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Statutom uređuje se status, naziv i sjedište ustanove, djelatnost, pečat i znak ustanove, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, upravljanje i rukovođenje, prava i obveze ravnatelja, planiranje rada i poslovanja, način osiguravanja sredstava za rad i raspoređivanje prihoda, podnošenje izvješća o poslovanju, nadzor i javnost rada, suradnja sa sindikatom, opći akti te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Gradskog muzeja Sisak (u daljnjem tekstu: Muzej).

#### **Članak 2.**

Muzej je javna ustanova koja obavlja muzejsku djelatnost.

Muzejska se djelatnost obavlja kao javna služba.

Muzej ima svojstvo pravne osobe. Pravnu osobnost Muzej stječe upisom u sudski registar nadležnog Trgovačkog suda.

Muzej odgovara za preuzete obveze cijelom svojom imovinom.

#### **Članak 3.**

Prava i dužnosti osnivača Muzeja obavlja Grad Sisak (u daljnjem tekstu: Osnivač) temeljem rješenja Ministarstva kulture i prosvjete, Klasa: 025-04/94-01/01, Ur.broj: 503-01-04-94-2 od 20. siječnja 1994. godine.

Muzej je pravni slijednik društvene pravne osobe radne organizacije kulture Muzej Sisak koji je osnovao Gradski narodni odbor Sisak svojom odlukom od 1. svibnja 1951. godine.

Muzej je kao javna ustanova upisan u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu temeljem Rješenja Trgovačkog suda u Zagrebu od 18. svibnja 1998. godine pod brojem MBS 080229493.

### **II. NAZIV I SJEDIŠTE**

#### **Članak 4.**

Muzej obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Gradski muzej Sisak. Sjedište Muzeja je u Sisku, Ulica kralja Tomislava 10.

#### **Članak 5.**

Muzej je pravna osoba upisana u sudski registar i očevidnik ustanova koji vodi Ministarstvo kulture.

#### **Članak 6.**

Muzej može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

#### **Članak 7.**

Naziv Muzeja mora biti ispisan na ploči koja je istaknuta na zgradi koja je njegovo sjedište i na objektima u kojima obavlja svoju djelatnost.

### **III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

#### **Članak 8.**

Muzej zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u Sudski registar osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i sa Muzejom zaključivati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.
- zaključivati ugovore čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 9.290,60 EUR.

Za pravne poslove čija pojedinačna vrijednost prelazi 9.290,60 EUR ravnatelj je ovlašten zaključivati ugovore ako je prethodno o tome donio odluku Osnivač odnosno tijelo koje on ovlasti.

#### **Članak 9.**

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Muzeja u pravnom prometu.

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

#### **Članak 10.**

U pravnom prometu Muzej koristi pečat i štambilj.

Pečat ima oblik skraćene elipse („televizijski ekran“), dimenzija 22 x 11 mm i koja sadrži:

- plohu sa shematskim prikazom tvrđe Starog grada na ušću rijeke Kupe u Savu
- natpis Gradski muzej Sisak koji ide oko tri stranice plohe pečata.

Štambilj je četvrtastog oblika, visine 15 mm, dužine 22 mm i u njemu su upisani puni naziv i sjedište Muzeja. O broju pečata i štambilja, njihovoj uporabi, načinu čuvanja i korištenja odlučuje ravnatelj Muzeja rješenjem u skladu sa zakonskim propisima.

#### **Članak 11.**

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

Štambilj se upotrebljava za administrativno-financijsko poslovanje.

#### **Članak 12.**

Muzej ima znak.

Znak je kvadrat zaobljenih stranica, podijeljen na tri polja. U središnjem polju je stilizirani prikaz sisačke utvrde Stari grad.

Ravnatelj odlučuje o načinu korištenja znaka.

#### **IV. IMOVINA MUZEJA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE**

##### **Članak 13.**

Imovinu Muzeja čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinu Muzeja čine sve nekretnine i pokretne, te druga imovinska prava koja su do 24. kolovoza 1993. godine, kao dana stupanja na snagu Zakona o ustanovama, bila društvena sredstva na kojima je pravo raspolaganja imao Muzej kao i sredstva stečena u vlasništvo Muzeja nakon donošenja toga zakona.

##### **Članak 14.**

Ako Muzej u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit tom dobiti raspolaže i o njoj uporabi odlučuje, sukladno zakonu, Osnivač odnosno tijelo koje on ovlasti.

Možebitna dobit Muzeja utvrđuje se na kraju godine.

##### **Članak 15.**

Za obveze u pravnom prometu Muzej odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

##### **Članak 16.**

Osnivač Muzeja solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

##### **Članak 17.**

Bez suglasnosti Osnivača Muzej ne može:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu ili drugu imovinu Muzeja,
- promijeniti djelatnost.

Muzej ne može bez suglasnosti Osnivača odnosno tijela koje on ovlasti dati u zakup objekte i prostore ili mijenjati njihovu namjenu.

#### **V. DJELATNOST MUZEJA**

##### **Članak 18.**

Muzej obavlja muzejsku djelatnost.

Djelatnost muzeja obuhvaća:

- sustavno prikupljanje, otkup građe, evidentiranje, čuvanje, stručnu zaštitu, istraživanje, iskopavanje, proučavanje, znanstvenu obradu te prezentiranje muzejskih predmeta i druge muzejske građe,
- pružanje usluga korisnicima muzejske građe i muzejske dokumentacije te arhivskog gradiva i knjižne građe,
- skupljanje, evidentiranje, sistematiziranje u zbirke, čuvanje te trajno zaštićivanje muzejske dokumentacije, arhivskog gradiva i knjižne građe,
- pripremanje i održavanje stalnih, povremenih i pokretnih izložbi, sajmova antikviteta, organiziranje predavanja, edukativnih programa, tečajeva, seminara i sličnih oblika rada,
- konzerviranje, restauriranje, prepariranje i zaštitu pokretnih spomenika kulture, izradu foto i video dokumentacije te informatičku obradu muzejske dokumentacije,
- izdavanje reprodukcija, kopija, odljevaka, kataloga, mapa, prospekata, plakata, vodiča, kalendara, razglednica, monografskih publikacija i sličnih oblika izdavačke djelatnosti,

- suradnju u obradi arheološke i druge muzejske građe s arheološkim i drugim kulturnim i znanstvenim ustanovama u zemlji i inozemstvu,
- prodaja publikacija, kopija i reprodukcija muzejskih predmeta te muzejskih suvenira
- promicanje muzejske struke.

#### **Članak 19.**

Muzej može promijeniti djelatnost samo uz prethodnu suglasnost Osnivača i Ministarstva kulture.

#### **Članak 20.**

Sredstva za obavljanje djelatnosti Muzeja osiguravaju se iz proračuna Osnivača, prihoda ostvarenih vlastitom djelatnošću Muzeja, darovima, zakladama, sponzorstvima te iz drugih izvora sukladno važećim propisima.

#### **Članak 21.**

Muzej obavlja djelatnost na temelju godišnjeg programa rada. Godišnji program rada u dijelu koji Osnivač utvrdi kao svoju javnu potrebu, financira se iz proračuna Osnivača. O provođenju godišnjeg programa rad Muzej izvješćuje Osnivača.

### **VI. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA MUZEJA**

#### **Članak 22.**

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

#### **Članak 23.**

Za obavljanje djelatnosti u Muzeju, ustrojavaju se muzejski odjeli i ustrojstvene jedinice.

#### **Članak 24.**

Muzejski odjeli su:

1. arheološki odjel
2. numizmatički odjel
3. kulturno povijesni
4. etnografski odjel
5. galerijski odjel
6. odjel za suradnju s javnošću
7. pedagoški odjel.

#### **Članak 25.**

Ustrojstvene jedinice su:

1. knjižnica,
2. dokumentacija,

3. informatizacija,
4. foto-laboratorij,
5. konzervatorsko-restauratorska radionica,
6. opći poslovi.

#### **Članak 26.**

Rad odjela organizira voditelj Odjela kojega može imenovati i razriješiti ravnatelj. Voditelj organizira i koordinira te odgovara za rad Odjela.

#### **Članak 27.**

Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada Muzeja pobliže se uređuje ustroj, radna mjesta i rad Muzeja kao javne službe.

Pravilnik o unutarnjem ustroju i načinu rada donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika Grada Siska.

#### **Članak 28.**

Radno vrijeme Muzeja utvrđuje ravnatelj prema potrebama djelatnosti u skladu sa zakonom.

### **VI. UPRAVLJANJE MUZEJOM**

#### **Članak 29.**

Muzejom upravlja Upravno vijeće.

#### **Članak 30.**

Upravno vijeće ima 5 članova.

Većinu članova Upravnog vijeća imenuje Osnivač iz reda istaknutih kulturnih, javnih i znanstvenih djelatnika, najmanje jednog člana bira Stručno vijeće Muzeja, a ako ono nije osnovano, stručno muzejsko osoblje iz svojih redova, te jednog biraju svi radnici sukladno Zakonu o radu.

#### **Članak 31.**

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Za člana Upravnog vijeća može biti ponovno imenovana odnosno birana ista osoba.

#### **Članak 32.**

Stručno vijeće Muzeja bira jednog člana Upravnog vijeća iz reda stručnog muzejskog osoblja, tajnim glasovanjem, a na prijedlog ravnatelja Muzeja.

Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova. Ako kandidati imaju isti broj glasova postupak izbora se ponavlja.

#### **Članak 33.**

Član Upravnog vijeća biran iz redova stručnih zaposlenika Muzeja može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je izabran ako:

- sam zatraži razrješenje
- ne ispunjava dužnosti člana
- izgubi sposobnost obnašanja dužnosti ili
- ako mu prestane radni odnos u muzeju

Odluku o razrješenju člana Upravnog vijeća iz stava 1. ovog članka donosi stručno muzejsko osoblje.

#### **Članak 34.**

Predstavnik radnika biraju i opozivaju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, u postupku propisanim Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima jednog člana. Predstavnik radnika ima isti pravni položaj kao i drugi imenovani članovi Upravnog vijeća.

#### **Članak 35.**

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

- se ne pridržava uputa i smjernica Osnivača
- sam zatraži razrješenje ili
- svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša

Prijedlog za razrješenje člana vijeća iz stavka 1. ovog članka podnosi Osnivaču Upravno vijeće.

#### **Članak 36.**

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi vijeća između sebe tajnim glasovanjem na vrijeme od četiri godine.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća izabrani su članovi koji dobiju najviše glasova.

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva, te vodi sjednice vijeća.

Predsjednik vijeća dužan je sazvati sjednicu vijeća i na zahtjev Osnivača, ravnatelja ili najmanje tri člana Upravnog vijeća.

Ravnatelj saziva osnivačku, odnosno prvu sjednicu Upravnog vijeća najkasnije u roku od 30 dana od dana imenovanja članova Upravnog vijeća.

#### **Članak 37.**

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja o načinu rada vijeća.

#### **Članak 38.**

Upravno vijeće:

1. Donosi na prijedlog ravnatelja:

- Statut Muzeja uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Siska
- program rada i razvoja Muzeja uz suglasnost Osnivača,
- proračun i zaključni obračun muzeja uz suglasnost Osnivača,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika Grada Siska,
- druge opće akte Muzeja utvrđene zakonom, drugim propisima i ovim

Statutom.

2. Odlučuje:

- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina uz suglasnost Osnivača,
- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnina uz suglasnost Osnivača,
- o davanju u zakup prostora Muzeja uz suglasnost Osnivača,
- o pojedinačnim pravima zaposlenika Muzeja u drugom stupnju,
- o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, drugim propisima i općim aktima Muzeja

3. Predlaže Osnivaču:

- promjene u organiziranju rada Muzeja,
- promjenu naziva i sjedišta Muzeja,
- promjenu djelatnosti Muzeja i statusne promjene

Upravno vijeće uz poslove iz stavka 1. ovog članka obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima, odlukama Osnivača, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

### **Članak 39.**

Upravno vijeće Muzeja raspravlja i odlučuje o poslovima iz svoje nadležnosti kada je sjednicama nazočno najmanje polovica ukupnog broja članova.

Upravno vijeće Muzeja donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

## **VII. RAVNATELJ MUZEJA**

### **Članak 40.**

Voditelj Muzeja je ravnatelj.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Muzeja, a osobito:

- predlaže program rada i razvoja Muzeja i mjere za njegovo provođenje,
- predlaže proračun i zaključni obračun Muzeja,
- podnosi Osnivaču izvješće o radu i poslovanju Muzeja,
- utvrđuje prijedlog Statuta i drugih općih akata Muzeja,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja,
- provodi odluke i zaključke Upravnog vijeća,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa zaposlenika te daje naloge i upute za rad zaposlenicima,
- organizira rad i obavlja raspored zaposlenika na radna mjesta,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, odlukama Osnivača ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

### **Članak 41.**

Ravnatelja Muzeja imenuje i razrješuje Osnivač zastupan po Gradonačelniku, na prijedlog Upravnog vijeća Muzeja koje je obvezno pribaviti mišljenje Stručnog vijeća Muzeja.

### **Članak 42.**

Ravnatelj Muzeja imenuje se na temelju javnog natječaja koji se objavljuje u dnevnom tisku. Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Muzej.

Natječaj se raspisuje najkasnije dva mjeseca prije isteka mandata postojećeg ravnatelja.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata na natječaj traje 15 dana od dana objave natječaja.

Rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru je 45 dana od isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

#### **Članak 43.**

Za ravnatelja Muzeja može biti imenovana osoba koja osim općih uvjeta propisanih zakonom ispunjava i sljedeće uvjete:

- ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij,
- položen stručni ispit za kustosa,
- pet godina radnog staža na poslovima muzejske ili 10 godina rada u kulturi, znanosti ili drugom odgovarajućem području vezanom uz djelatnost muzeja.

Uz prijavu za natječaj, svaki kandidat dužan je podnijeti program rada za mandatno razdoblje.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od 4 godine. Ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljem.

#### **Članak 44.**

U slučaju odsutnosti ravnatelja zamjenjuje ga djelatnik muzeja kojeg on za to ovlasti.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja mora ispunjavati uvjete iz čl. 43. ovog Statuta.

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

#### **Članak 45.**

Ravnatelj Muzeja može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan u slučaju i po postupku utvrđenim zakonom.

U slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka vremena na koje je imenovan imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Muzej će raspisati natječaj u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

#### **Članak 46.**

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

Do imenovanja ravnatelja Muzeja na temelju ponovljenog natječaja, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

#### **Članak 47.**

Vršitelj dužnosti ravnatelja može obavljati poslove ravnatelja Muzeja najduže do godine dana.

#### **Članak 48.**

Za vršitelja dužnosti ravnatelja Muzeja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja prema zakonu i odredbama ovog Statuta.

### **VIII. STRUČNO VIJEĆE MUZEJA**

#### **Članak 49.**

Stručno vijeće muzeja je savjetodavno tijelo.

Stručno vijeće Muzeja ima 5 (pet) članova, a čini ga stručno muzejsko osoblje i ravnatelj Muzeja.

#### **Članak 50.**

Stručno vijeće ima predsjednika i zamjenika.

Predsjednik Stručnog vijeća je ravnatelj, a njegova zamjenika biraju članovi Stručnog vijeća između sebe većinom glasova.

Na sjednicama Stručnog vijeća vodi se zapisnik koji potpisuju zapisničar i predsjedavajući sjednice.

#### **Članak 51.**

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

Stručno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je sjednici nazočno najmanje polovina ukupnog broja članova.

Stručno vijeće donosi odluke većinom glasova svih članova.

Način rada Stručnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Stručnog vijeća.

#### **Članak 52.**

Mandat članova Stručnog vijeća traje 4 godine.

Ista osoba može biti ponovo imenovana za člana Stručnog vijeća.

#### **Članak 53.**

Stručno vijeće:

- razmatra i daje mišljenja o stručnim pitanjima rada i razvitka Muzeja,
- odlučuje o stručnim pitanjima,
- predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada muzeja,
- predlaže plan i program rada Muzeja,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i općim aktima Muzeja.

### **IX. OPĆI AKTI MUZEJA**

#### **Članak 54.**

Opći akti Muzeja su Statut, pravilnici, poslovници i drugi opći akti.

#### **Članak 55.**

U Muzeju se donose ovi opći akti:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o plaćama
- Pravilnik o zaštiti na radu

- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti arhivskoga i registraturnog gradiva
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća
- i drugi opći akti prema odredbama posebnih zakona.

#### **Članak 56.**

Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

#### **Članak 57.**

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihovog objavljivanja na oglasnoj ploči Muzeja, a samo u iznimnim slučajevima danom objave na oglasnoj ploči Muzeja.

### **X. JAVNOST RADA MUZEJA**

#### **Članak 58.**

Rad Muzeja je javan.

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

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

#### **Članak 59.**

O uvjetima i načinu rada Muzeja ravnatelj izvješćuje djelatnike:

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

### **XI. POSLOVNA TAJNA**

#### **Članak 60.**

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Muzeja, odnosno štetilo njegovom poslovnom ugledu ili interesu.

#### **Članak 61.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Muzeju,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja za slučaj nastanka izvanrednih okolnosti glede muzejske građe, objekata i imovine Muzeja,

- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Muzeja, njegovog Osnivača te državnih tijela, a koje će odlukom utvrditi ravnatelj

#### Članak 62.

Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi djelatnici muzeja bez obzira na koji su ih način saznali.

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

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

### XII. SURADNJA SA SINDIKATOM

#### Članak 63.

Muzej je dužan sindikalnom povjereniku staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za obavljanje njegove dužnosti, te omogućiti uvid u akte i dokumente u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava zaposlenika iz radnog odnosa u skladu sa zakonskim propisima.

### XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 64.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Gradskog muzeja Sisak, sa svim njegovim izmjenama i dopunama.

#### Članak 65.

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

Klasa: 012-01/25-01/01

Urbroj: 2176-05-17-01/04-25-1

Sisak, 27. veljače 2025.

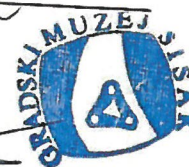
UPRAVNO VIJEĆE

Predsjednik Upravnog vijeća:

Mario Stupkov

Ravnatelj:

Marijan Bogatić, prof.



Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči dana 24.4.2025.

Ja, javni bilježnik **Ivica Kraljičković**, Sisak, I.K.Sakcinskog 15,  
potvrđujem da je stranka:

**MARIJAN BOGATIĆ, OIB 16722212662, SISAK, ŠETALIŠTE VLADIMIRA NAZORA 3**, u  
mojoj nazočnosti vlastoručno potpisala pismo. Potpis na pismenu je istinit. Istovjetnost podnositelja  
pisma utvrdio sam temeljem osobne iskaznice br. 114840635 PU Sisačko-moslavačka.

**MARIO STIPKOV, OIB 78321732540, SISAK, ULICA BRAĆE KAVURIĆ 1**, u mojoj  
nazočnosti vlastoručno potpisala pismo. Potpis na pismenu je istinit. Istovjetnost podnositelja  
pisma utvrdio sam temeljem osobne iskaznice br. 115419679 PU Sisačko-moslavačka.

Javnobilježnička pristojba za ovjeru po tar. br. 11. st. 4. ZJP naplaćena u iznosu 2,66 eur.

Javnobilježnička nagrada po čl. 19. st. 1. PPJT zaračunata u iznosu od 12,00 eur uvećana za PDV u  
iznosu od 3,00 eur.

**Broj: OV-1616/2025**

Sisak, 05.03.2025.

JAVNI BILJEŽNIK

Ivica Kraljičković

za javnog bilježnika

javnobilježnički prisjednik

Medran Velhes

