



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD SOLIN
GRADONAČELNIK

KLASA: 022-06/20-01/01

URBROJ: 2180/01-01-20-40

U Solinu, 18. lipnja 2020. godine

PREDSJEDNIKU GRADSKOG VIJEĆA SOLIN

OVDJE

Na temelju članka 39. Statuta Grada Solina (Službeni vjesnik Grada Solina, br. 7/09, 4/13, 7/13, 3/18, 4/18 – pr. tekst 2/20) dana 18. lipnja 2020. godine, **razmotrio sam i utvrdio Prijedlog Zaključka o davanju suglasnosti na Statut Javne ustanove u kulturi Zvonimir Solin**, koji dostavljam Gradskom vijeću na raspravu s prijedlogom da isti donese.

Za izvjestitelja na sjednici Gradskog vijeća određuje se **gosp. Tonći Čičerić, ravnatelj Javne ustanove u kulturi Zvonimir Solin.**



GRADONAČELNIK GRADA SOLINA

Dalibor Ninčević, upr. prav.

Dostaviti:

- Javna ustanova u kulturi Zvonimir Solin
- Arhiva

Na temelju članka 20. Statuta Javne ustanove u kulturi Zvonimir Solin i članka 28. Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina" br. 7/09, 4/13, 7/13, 3/18, 4/18 – pročišćeni tekst i 2/20), Gradsko vijeće Grada Solina na sjednici, održanoj 2020. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K
o davanju suglasnosti na Statut Javne ustanove
u kulturi Zvonimir Solin

Članak 1.

Daje se suglasnost na Statut Javne ustanove u kulturi Zvonimir Solin, koje je predložilo Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 18. svibnja 2020. godine.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Grada Solina".

KLASA:

URBROJ:

Solin, 2020. godine

Predsjednik
GRADSKOG VIJEĆA

Renato Prkić, dipl.ing.el.

Dostaviti:

1. Javna ustanova u kulturi Zvonimir Solin
2. Upravni odjel za proračun i računovodstvo, ovdje
3. Upravni odjel za javne djelatnosti, ovdje
4. Upravni odjel za pravne i opće poslove, ovdje
5. Službeni vjesnik Grada Solina x2
6. Arhiva, ovdje

JUK Zvonimir Solin
Kralja Zvonimira 50, 21210 Solin
matični broj 4508793
IBAN: HR0623300031159089164
OIB: 63157631218

ZVONIMIR

tel./fax: 021/211-369 tel.: 212-727
e-mail: zvonimir-solin@st.t-com.hr
Solinska kronika, Tusculum 212-727
radionica – galerija 260-631
suvenirnica 212-198

22. 05. 2020

BROJ: 00-09/4-2020
Solin, 18. svibnja 2020. godine

012-02/20-01/01	U. broj, pd.	01
380-20-1	Pril.	Pril.

GRAD SOLIN – URED GRADONAČELNIKA
gosp. Dalibor Ninčević
Stjepana Radića 42, 21210 Solin
- za Gradsko vijeće Grada Solina -

PREDMET: Prijedlog Statuta Javne ustanove u kulturi Zvonimir Solin
- prethodna suglasnost, traži se

Poštovani,

Upravno vijeće Javne ustanove u kulturi Zvonimir Solin, na svojoj 2. sjednici održanoj dana 18. svibnja 2020. godine, donijelo je Prijedlog Statuta Javne ustanove u kulturi Zvonimir Solin te Vam ga dostavlja sa zamolbom da isti razmotrite i dostavite Gradskom vijeću Grada Solina radi davanja **prethodne suglasnosti**.

S poštovanjem,

Ravnatelj:

Tonči Čičerić



Predsjednik Upravnog vijeća:

Joško Stričević



DOSTAVITI:

1. Naslovu
2. Pismohrana, ovdje

U PRIVITKU:

1. Prijedlog Statuta Javne ustanove u kulturi Zvonimir Solin
2. Odluka Upravnog vijeća o donošenju Prijedloga Statuta Javne ustanove u kulturi Zvonimir Solin

JUK Zvonimir Solin
Kralja Zvonimira 50, 21210 Solin
matični broj 4508793
IBAN: HR0623300031159089164
OIB: 63157631218



tel./fax: 021/211-369 tel.: 212-727
e-mail: zvonimir-solin@st.t-com.hr
Solinska kronika, Tusculum 212-727
radionica – galerija 260-631
suvenirnica 212-198

Upravno vijeće

BROJ: 00-09/3-2020

Solin, 18. svibnja 2020. godine

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93., 29/97., 47/99., 35/08. i 127/19.) i članka 12. Odluke o osnivanju Javne ustanove u kulturi Zvonimir Solin (Službeni vjesnik Grada Solina, broj 11/15., 2/16., 12/18. i 2/20.), Upravno vijeće Javne ustanove u kulturi Zvonimir Solin, na prijedlog ravnatelja, na svojoj 2. sjednici održanoj dana 18. svibnja 2020. godine donosi

ODLUKU

I.

Utvrđuje se Prijedlog Statuta Javne ustanove u kulturi Zvonimir Solin.

II.

Prijedlog Statuta Javne ustanove u kulturi Zvonimir Solin dostavit će se Osnivaču radi davanja prethodne suglasnosti.

Obrazloženje

Stupanjem na snagu Zakona o sustavu državne uprave (Narodne novine, broj 66/19.), Zakona o izmjenama Zakona o upravljanju javnim ustanovama u kulturi (Narodne novine, broj 98/19.), Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 127/19.) i Odluke o izmjenama Odluke o osnivanju Javne ustanove u kulturi Zvonimir Solin (Službeni vjesnik Grada Solina, broj 2/20.) Ustanova je dužna uskladiti odredbe Statuta s odredbama navedenih zakona i s odredbama Odluke o izmjenama Odluke o osnivanju Javne ustanove u kulturi Zvonimir Solin.

Člankom 54. stavkom 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93., 29/97., 47/99., 35/08. i 127/19.) propisano je da statut ustanove donosi upravno vijeće uz prethodnu suglasnost osnivača ustanove ako zakonom ili aktom o osnivanju nije drugačije određeno.

Slijedom navedenog, Upravno vijeće Javne ustanove u kulturi Zvonimir Solin, na prijedlog ravnatelja, na svojoj 2. sjednici održanoj dana 18. svibnja 2020. godine utvrdilo je Prijedlog Statuta Javne ustanove u kulturi Zvonimir Solin te ga dostavlja Osnivaču radi davanja prethodne suglasnosti.



Predsjednik Upravnog vijeća:
Joško Stričević

DOSTAVITI:

1. Grad Solin, S. Radića 42, Solin

2. Pismohrana, ovdje

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93., 29/97., 47/99., 35/08. i 127/19.) i članka 12. Odluke o osnivanju Javne ustanove u kulturi Zvonimir Solin (Službeni vjesnik Grada Solina, broj 11/15., 2/16., 12/18. i 2/20.), Upravno vijeće Javne ustanove u kulturi Zvonimir Solin, na prijedlog ravnatelja, te uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Solina (KLASA: _____, URBROJ: _____ od dana godine), na svojoj 2. sjednici održanoj dana 18. svibnja 2020. godine donosi

PRIJEDLOG STATUTA JAVNE USTANOVE U KULTURI ZVONIMIR SOLIN

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Statutom Javne ustanove u kulturi Zvonimir Solin (u daljnjem tekstu: Statut) uređuju se statusna obilježja, naziv, sjedište i djelatnost, pečat i štambilj, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, tijela Javne ustanove u kulturi Zvonimir Solin (u daljnjem tekstu: Ustanova), njihove ovlasti i način odlučivanja, imovina i financijsko poslovanje Ustanove, javnost rada i druga pitanja od značaja za djelatnost i rad Ustanove.

(2) Izrazi u ovom Statutu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

Članak 2.

(1) Osnivač Ustanove je Grad Solin (Odluka o osnivanju Javne ustanove u kulturi Zvonimir Solin, Službeni vjesnik Grada Solina, broj 11/15. i 2/16.).

(2) Ustanova ima svojstvo pravne osobe i upisana je u sudski registar Trgovačkog suda u Splitu, Rješenje St Tt-16/213-5 od 5. veljače 2016. godine, u registarski uložak s MBS 060340721, pod nazivom JAVNA USTANOVA U KULTURI ZVONIMIR SOLIN.

Članak 3.

Ustanova je osnovana na neodređeno vrijeme.

II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST

Članak 4.

(1) Ustanova obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom JAVNA USTANOVA U KULTURI ZVONIMIR SOLIN.

(2) Ustanova obvezno ističe naziv na zgradi u kojoj je njezino sjedište.

Članak 5.

(1) Sjedište Ustanove je u Solinu, Kralja Zvonimira 50.

(2) Odluku o promjeni naziva i sjedišta Ustanove donosi Gradsko vijeće Grada Solina (u daljnjem tekstu: Gradsko vijeće), na prijedlog Upravnog vijeća.

Članak 6.

(1) Ustanova obavlja sljedeće djelatnosti:

- poticanje i razvijanje kulturno-umjetničkog amaterizma,
- organiziranje i održavanje kulturno-umjetničkih radionica, predstava, koncerata, predavanja, izložbi i sličnih manifestacija,
- izdavačko-informativna djelatnost,
- izrada i prodaja suvenira i promotivnih materijala,
- suradnja s drugim ustanovama iz područja kulture, obrazovanja i srodnim organizacijama radi unaprjeđenja svoje djelatnosti,
- skrb o zaštiti i očuvanju kulturne tradicije i baštine.

(2) Pored upisanih djelatnosti u sudski registar Ustanova može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju upisanih djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisane djelatnosti.

III. PEČAT I ŠTAMBILJ

Članak 7.

(1) U pravnom prometu Ustanova koristi pečat.

(2) Pečat je okruglog oblika, promjera 40 mm, na kojem se nalazi logotip i ispisane riječi JAVNA USTANOVA U KULTURI ZVONIMIR SOLIN.

(3) Za potrebe uredskog poslovanja Ustanova ima štambilj pravokutnog oblika, dimenzija 57 X 21 mm, koji sadrži puni naziv Ustanove te prostor za upisivanje broja pismena te prostor za upisivanje datuma primitka pismena.

(4) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 8.

(1) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove, predstavlja i zastupa Ustanovu, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove, zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima.

(2) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Ustanove.

Članak 9.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća nastupati kao druga ugovorna strana i s Ustanovom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.

Članak 10.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Ustanove u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 11.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Ustanove u cilju ostvarivanja obavljanja djelatnosti Ustanove.

Članak 12.

(1) Ustrojstvo, radna mjesta i druga pitanja od značaja za rad Ustanove pobliže se uređuju Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Javne ustanove u kulturi Zvonimir Solin.

(2) Pravilnik iz stavka 1. ovog članka donosi Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja, te uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća.

VI. TIJELA USTANOVE

1. Upravno vijeće

Članak 13.

(1) Ustanovom upravlja Upravno vijeće.

(2) Upravno vijeće ima pet (5) članova, a čine ga:

- tri (3) predstavnika Osnivača,
- jednog (1) člana biraju i razrješavaju stručni djelatnici Ustanove iz reda stručnih djelatnika Ustanove,
- jednog (1) člana bira i razrješava Radničko vijeće. Ako u Ustanovi nije utemeljeno Radničko vijeće, člana imenuju i opozivaju neposrednim i tajnim glasovanjem radnici Ustanove prema odredbama Zakona o radu i provedbenim propisima kojima je uređen izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog (1) člana.

(3) Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. točke 1. ovoga članka imenuje Gradsko vijeće iz reda uglednih kulturnih i umjetničkih radnika na području kulturne djelatnosti, koji svojim znanjem i iskustvom mogu doprinijeti radu Upravnog vijeća.

Članak 14.

Ravnatelj Ustanove dužan je obavijestiti stručne djelatnike o potrebi izbora jednog (1) člana Upravnog vijeća iz reda stručnih djelatnika Ustanove najmanje šezdeset (60) dana prije isteka mandata članova Upravnog vijeća.

Članak 15.

(1) O izboru jednog (1) člana Upravnog vijeća iz reda stručnih djelatnika odlučuju stručni djelatnici na skupu stručnih djelatnika Ustanove.

(2) Skup stručnih djelatnika saziva ravnatelj najmanje trideset (30) dana prije isteka mandata članova Upravnog vijeća.

(3) Stručni djelatnici većinom glasova nazočnih djelatnika, javnim glasovanjem, biraju predsjedatelja i zapisničara skupa stručnih djelatnika.

(4) Kandidata za člana Upravnog vijeća iz reda stručnih djelatnika mogu predlagati svi nazočni na skupu stručnih djelatnika.

(5) Svaki stručni djelatnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.

(6) Kandidatom se smatra svaki stručni djelatnik koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu sa stavkom 5. ovoga članka.

- (7) Stručni djelatnici većinom glasova nazočnih djelatnika, javnim glasovanjem, biraju jednog (1) člana Upravnog vijeća.
- (8) U slučaju da dva (2) kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti za ta dva (2) kandidata.
- (9) Glasovanje je pravovaljano ako je na skupu stručnih djelatnika nazočno više od polovice stručnih djelatnika Ustanove.
- (10) Nakon izbora utvrđuje se jedan (1) član iz reda stručnih djelatnika koji je izabran u Upravno vijeće.
- (11) O radu skupa stručnih djelatnika vodi se zapisnik.

Članak 16.

- (1) Mandat članovima Upravnog vijeća traje četiri (4) godine, a počinje teći danom konstituiranja Upravnog vijeća.
- (2) Članovi Upravnog vijeća mogu biti ponovno imenovani, odnosno izabrani.
- (3) Ravnatelj je dužan najkasnije šezdeset (60) dana prije isteka mandata članova Upravnog vijeća o tome obavijestiti Osnivača.

Članak 17.

- (1) Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata u sljedećim okolnostima:
 - na osobni zahtjev,
 - ako izgubi sposobnost obnašanja dužnosti,
 - ako uzastopno i neopravdano ne sudjeluje u radu sjednica Upravnog vijeća,
 - ako svojim ponašanjem naruši ugled dužnosti koju obnaša,
 - ako ga opozove tijelo koje ga je imenovalo,
 - ako mu prestane radni odnos u Ustanovi, a izabran je iz reda zaposlenika Ustanove.
- (2) Prijedlog za razrješenje članova Upravnog vijeća u slučajevima navedenim u točkama 2., 3., 4., 5. prethodnog stavka podnosi, nakon provedene rasprave na sjednici Upravnog vijeća, predsjednik Upravnog vijeća tijelu koje ga je imenovalo odnosno izabralo.
- (3) Članu Upravnog vijeća mora se omogućiti izjašnjavanje o razlozima za razrješenje.
- (4) U slučaju kada članu Upravnog vijeća mandat prestane prije isteka vremena na koji je imenovan, odnosno izabran, novom članu Upravnog vijeća mandat traje do isteka mandata člana Upravnog vijeća umjesto kojeg je imenovan, odnosno izabran.

Članak 18.

- (1) Prvu konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj u roku od trideset (30) dana od dana imenovanja članova Upravnog vijeća od strane Osnivača.
- (2) Do izbora predsjednika Upravnog vijeća, sjednicom Upravnog vijeća rukovodi ravnatelj Ustanove.
- (3) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća može biti izabran svaki član Upravnog vijeća.
- (4) Predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća biraju se na četiri (4) godine.
- (5) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća članovi Upravnog vijeća glasuju javno dizanjem ruku.
- (6) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio natpolovičnu većinu glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.
- (7) Upravno vijeće se smatra konstituiranim izborom predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 19.

(1) Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice Upravnog vijeća te obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom, odnosno drugim općim aktima Ustanove.

(2) Predsjednik saziva sjednice Upravnog vijeća po potrebi i na prijedlog ravnatelja i u slučaju da to zatraže najmanje dva (2) člana Upravnog vijeća, i to u roku od petnaest (15) dana od dana zaprimanja pisanog zahtjeva.

(3) U slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća u obavljanju svoje dužnosti, njegove ovlasti utvrđene ovim Statutom, odnosno drugim općim aktima Ustanove preuzima zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 20.

Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

- donosi Statut, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća,
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća,
- donosi Pravilnik o radu, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća,
- donosi ostale opće akte Ustanove za čije je donošenje, na temelju zakona, propisa donesenih na temelju zakona i ovog Statuta nadležno Upravno vijeće,
- donosi odluku o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina u vlasništvu Ustanove, uz prethodnu suglasnost Osnivača bez obzira na vrijednost nekretnina,
- donosi odluku o davanju u zakup objekata i prostora u njima koji se mogu komercijalno iskorištavati, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- donosi financijski plan, uz suglasnost Osnivača,
- odlučuje o godišnjem obračunu,
- donosi godišnji Program rada i razvoja Ustanove, uz suglasnost Osnivača, te nadzire njihovo izvršavanje,
- donosi odluku o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne imovine ili o sklapanju drugih pravnih poslova čija pojedinačna vrijednost prelazi 50.000,00 kuna, uz suglasnost Gradonačelnika Grada Solina,
- donosi Poslovnik o svom radu,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- predlaže Gradskom vijeću imenovanje i razrješenje ravnatelja,
- predlaže Gradskom vijeću promjenu naziva i sjedišta Ustanove,
- daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti Ustanove te o pitanjima značajnim za organizaciju rada i poslovanja,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu i poslovanju Ustanove najmanje jednom godišnje,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, propisom donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i drugim aktima Ustanove.

Članak 21.

(1) Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočno više od polovice članova Upravnog vijeća.

(2) Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

(3) Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik Upravnog vijeća odnosno, u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 22.

(1) U radu Upravnog vijeća sudjeluje ravnatelj bez prava odlučivanja.

(2) Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozove predsjednik Upravnog vijeća i/ili ravnatelj, odnosno osobe koje su pozvane samo po odluci Upravnog vijeća.

Članak 23.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća pobliže se uređuje način rada Upravnog vijeća odnosno pitanja u svezi s radom i odlučivanjem Upravnog vijeća

2. Ravnatelj

Članak 24.

(1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Ustanove.

(2) Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove,
- predstavlja i zastupa Ustanovu te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove,
- predlaže opće akte Ustanove za čije je donošenje temeljem zakona, propisa donesenim na temelju zakona, ovog Statuta nadležno Upravno vijeće, osim Poslovnika o radu Upravnog vijeća,
- donosi opće akte Ustanove za čije je donošenje nadležan na temelju zakona, propisa donesenim na temelju zakona, ovog Statuta i drugih akata Ustanove,
- odgovara za financijsko poslovanje Ustanove,
- donosi plan nabave,
- odlučuje o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine ili o sklapanju drugih pravnih poslova, i to samostalno čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 20.000,00 kuna, uz suglasnost Upravnog vijeća do 50.000,00 kuna,
- predlaže Upravnom vijeću financijski plan te podnosi godišnji obračun te druge izvještaje sukladno propisima,
- predlaže Upravnom vijeću Programa rada i razvoja Ustanove te poduzima mjere za njihovo izvršavanje,
- podnosi Upravnom vijeću i Osnivaču pisano izvješće o radu i financijskom poslovanju Ustanove najmanje jedanput godišnje,
- uređuje način vođenja uredskog poslovanja Ustanove,
- donosi odluke u svezi s radnim odnosom radnika Ustanove,
- provodi odluke Osnivača i Upravnog vijeća Ustanove,
- daje radnicima Ustanove naloge za izvršenje određenih poslova i zadataka, daje upute i koordinira rad u Ustanovi,
- skrbi o javnosti rada Ustanove,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, propisom donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i drugim aktima Ustanove.

Članak 25.

- (1) Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij odnosno sveučilišni dodiplomski studij kojim je stečena visoka stručna sprema prema propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju humanističkog, društvenog ili umjetničkog smjera i ima najmanje pet (5) godina radnog staža u djelatnosti kulture te se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.
- (2) Iznimno, za ravnatelja može biti imenovana osoba koja, pored uvjeta iz stavka 1. ovog članka, nema visoku stručnu spremu, ako je istaknuti i priznati stručnjak s područja kulture i s najmanje deset (10) godina radnog staža.
- (3) Kandidati za ravnatelja, dužni su, pored dokaza o ispunjavanju uvjeta iz stavaka 1. i 2. ovog članka, podnijeti i program rada i razvoja Ustanove za četverogodišnje razdoblje.

Članak 26.

- (1) Ravnatelja na temelju javnog natječaja imenuje Gradsko vijeće, na prijedlog Upravnog vijeća i po pribavljenom mišljenju stručnog osoblja Ustanove.
- (2) Za imenovanje ravnatelja potrebno je prethodno mišljenje nadležnog kulturnog vijeća.
- (3) Za ravnatelja ne može biti imenovana osoba koja je član Upravnog vijeća.
- (4) Mandat ravnatelja traje četiri (4) godine.
- (5) Ista osoba može biti ponovno izabrana za ravnatelja.
- (6) Odlukom o imenovanju određuje se dan početka mandata izabranom ravnatelju.
- (7) S izabranim ravnateljem predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu na određeno puno radno vrijeme na rok od četiri (4) godine.

Članak 27.

- (1) Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Upravno vijeće najkasnije šezdeset (60) dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.
- (2) Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku i na mrežnim stranicama Ustanove.
- (3) U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj, koji ne može biti kraći od osam (8) dana niti duži od petnaest (15) dana od dana objave natječaja, rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru, a koji ne može biti dulji od četrdeset i pet (45) dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, te dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba dostaviti.
- (4) Upravno vijeće dužno je u roku od dvadeset (20) dana od dana isteka roka za podnošenje prijave utvrditi prijedlog kandidata za ravnatelja te prijedlog s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom dostaviti Gradskom vijeću.

Članak 28.

- (1) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti, a do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, Gradsko vijeće imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja.
- (2) Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najduže do godinu dana.

Članak 29.

- (1) Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.
- (2) Gradsko vijeće, na prijedlog Upravnog vijeća, dužno je razriješiti ravnatelja u sljedećim slučajevima:
1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
 2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
 3. ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Ustanove, ili neosnovano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa protivno njima,
 4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Ustanove.

Članak 30.

Razriješena osoba može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od trideset (30) dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz članka 44. stavka 2. Zakona o ustanovama ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

Članak 31.

- (1) U slučaju razrješenja ravnatelja Gradsko vijeće imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja.
- (2) Upravno vijeće dužno je raspisati natječaj u roku od trideset (30) dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

VII. OPĆI AKTI

Članak 32.

- (1) Opći akti Ustanove su statut, pravilnici, poslovnici, odluke i drugi akti kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Ustanove.
- (2) Ustanova ima sljedeće opće akte:
- Statut,
 - Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu,
 - Pravilnik o radu,
 - Pravilnik o zaštiti arhivskog i dokumentarnog gradiva,
 - Pravilnik o uredskom poslovanju,
 - Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
 - te ostale opće akte u skladu s zakonom, propisom donesenim na temelju zakona ili ovim Statutom.
- (3) Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i opći akti.

Članak 33.

- (1) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Ustanove.
- (2) Opći akti Ustanove stupaju na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.
- (3) Opći akti primjenjuju se od dana njihova stupanja na snagu, osim ako aktom nije kao dan početka primjene određen neki kasniji dan.
- (4) Opći akti Ustanove ne mogu imati povratno djelovanje.

VIII. IMOVINA I FINANCIJSKO POSLOVANJE USTANOVE

Članak 34.

- (1) Sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili su pribavljena iz drugih izvora čine imovinu Ustanove.
- (2) O imovini Ustanove dužni su se skrbiti svi radnici Ustanove.

Članak 35.

- (1) Sredstva za financiranje djelatnosti Ustanove osiguravaju se iz proračuna Osnivača te drugih tijela u skladu s njihovim odlukama, prihoda ostvarenih od obavljanja vlastite djelatnosti, sponzorstva, donacija ili drugih izvora.
- (2) Sredstva za rad i poslovanje Ustanove koriste se samo za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom i programom rada i razvoja Ustanove odnosno za obavljanje i razvoj djelatnosti Ustanove u skladu s aktom o osnivanju i ovim Statutom.

Članak 36.

- (1) Ustanova odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.
- (2) Osnivač Ustanove solidarno i neograničeno odgovara za obveze Ustanove.

Članak 37.

- (1) Ako u obavljanju svoje djelatnosti Ustanova ostvari dobit, ostvarena se dobit upotrebljava za obavljanje i razvoj djelatnosti Ustanove u skladu s aktom o osnivanju i Statutom.
- (2) Ako u obavljanju svoje djelatnosti Ustanova iskaže gubitak, gubitak će se pokriti u skladu s odlukom Osnivača.

Članak 38.

Financijsko poslovanje Ustanove obavlja se u skladu sa zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i drugim aktima Ustanove.

Članak 39.

- (1) Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.
- (2) U svezi s financijskim poslovanjem ravnatelj Ustanove je ovlašten i odgovoran:
 - za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima,
 - za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva.

Članak 40.

- (1) Ustanova donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.
- (2) Ako ne postoje uvjeti da se financijski plan donese u propisanom roku i za plansku godinu, donosi se privremeni financijski plan za najdulje tri mjeseca poslovanja Ustanove.
- (3) Nalogodavac i odgovorna osoba za pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana je ravnatelj Ustanove.

IX. PROGRAM RADA I RAZVOJA USTANOVE

Članak 41.

- (1) Program rada i razvoja Ustanove donosi Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja, te uz suglasnost Gradskog vijeća.
- (2) Program rada sadržava planirane aktivnosti Ustanove u okviru svoje djelatnosti, uz naznaku nositelja aktivnosti s vremenskim planom izvršenja.
- (3) Program razvoja sadržava osnovne smjernice razvoja Ustanove, osobito u potrebnim investicijama u gradnju novih kulturnih objekata, sanaciju ili rekonstrukciju postojećih, investicijskog održavanja, plan financiranja investicija i rada Ustanove kao i plan upravljanja ljudskim resursima.
- (4) Ravnatelj podnosi Upravnom vijeću i Osnivaču pisano izvješće o radu i financijskom poslovanju Ustanove najmanje jedanput godišnje.

X. RADNI ODNOSI

Članak 42.

Zasnivanje radnog odnosa, raspored zaposlenika Ustanove kao i druga pitanja u vezi s njihovim radom uređuju se općim propisom o radu, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu te Pravilnikom o radu.

XI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 43.

- (1) Utemeljenje sindikata u Ustanovi je slobodno.
- (2) Ustanova će osigurati sindikatu prostor, sredstva za rad i druge uvjete u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, općim aktima Ustanove, kolektivnim ugovorima i sporazumima koje je sklopila.

XII. JAVNOST RADA

Članak 44.

- (1) Rad Ustanove je javan.
- (2) Javnost rada ostvaruje se osobito:
 - podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i Osnivaču o rezultatima rada Ustanove,
 - podnošenjem financijskih izvješća,
 - obavijestima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela,
 - objavljivanjem na svojim mrežnim stranicama općih akata i podataka o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanja poslova iz svoje djelatnosti.
- (3) Obveza javnosti rada Ustanove provodi se sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama uz poštivanje pozitivnih pravnih propisa o zaštiti osobnih podataka.
- (4) Za javnost rada Ustanove odgovoran je ravnatelj.

Članak 45.

(1) Uvid u dokumentaciju Ustanove te druge materijale u svezi s radom Ustanove, omogućit će se svakoj pravnoj ili fizičkoj osobi sukladno zakonu i općim aktima Ustanove kojima se uređuje pravo na pristup informacijama i zaštita osobnih podataka.

(2) Odredba stavka 1. ovoga članka ne odnosi se na materijale i dokumente koji sadrže informaciju koja je izuzeta od prava na uvid.

XIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 46.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- podaci koji su kao poslovna tajna određeni općim aktom Ustanove,
- podaci o načinu postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- osobni podaci u skladu s pozitivnim pravnim propisima o zaštiti osobnih podataka,
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika,
- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Ustanovi,
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima.

Članak 47.

(1) Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici Ustanove, bez obzira na koji su način saznali za te podatke ili isprave.

(2) Obveza čuvanja tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Ustanovi.

(3) Članovi Upravnog vijeća dužni su čuvati sve podatke koje su saznali u obavljanju poslova članova Upravnog vijeća.

(4) O čuvanju poslovne tajne skrbi ravnatelj.

Članak 48.

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

XIV. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 49.

(1) Radnici Ustanove trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprečavati 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.

(2) Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika Ustanove i građana na čijem području Ustanova djeluje.

XV. NADZOR NAD RADOM USTANOVE

Članak 50.

- (1) Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Ustanove obavlja Ministarstvo kulture.
- (2) Nad financijskim poslovanjem Ustanove nadzor obavlja nadležno tijelo državne uprave, odnosno pravna osoba koja ima za to javnu ovlast.

Članak 51.

Ravnatelj, predsjednik Upravnog vijeća i svi radnici dužni su surađivati s tijelima koja provode nadzor, davati im potrebne informacije i predočiti tražene isprave.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 52.

- (1) Opće akte usklađene s ovim Statutom Ustanova će donijeti u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.
- (2) Do donošenja općih akata iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe postojećih općih akata koje nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

Članak 53.

Izmjene i dopune ovog Statuta donose se na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 54.

- (1) Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.
- (2) Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Ustanove BROJ: 00-07/1-2019 od 14. veljače 2019. godine.

Predsjednik Upravnog vijeća:
Joško Stričević

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Ustanove dana _____ godine, a stupio je na snagu dana _____ godine.

Ravnatelj:
Tonći Čičerić

BROJ:
U Solinu, 18. svibnja 2020. godine