

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: 00-12/3-2025
Solin, 20. siječnja 2025. godine

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) i članka 37. stavka 2. Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi (Narodne novine, broj 83/22), Upravno vijeće Javne ustanove u kulturi Zvonimir Solin, na prijedlog ravnatelja, na svojoj 8. sjednici održanoj dana 20. siječnja 2025. 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 dobivanja prethodne suglasnosti.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

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, 127/19 i 151/22) i članka 37. stavka 2. Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi (Narodne novine, broj 83/22), Upravno vijeće Javne ustanove u kulturi Zvonimir Solin, na prijedlog ravnatelja, te uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Solina (KLASA: _____, URBROJ: _____ od _____ godine), na svojoj _____ sjednici održanoj dana _____ 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) Ustanova može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

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 ovlašten u ime i za račun Ustanove samostalno sklapati ugovore i poduzimati druge radnje u pravnom prometu u okviru djelatnosti upisane u sudski registar, a u skladu sa zakonom i ovim Statutom, osim ugovora i radnji za čije je sklapanje odnosno poduzimanje ravnatelju potrebna suglasnost Upravnog vijeća ili Osnivača, sukladno odredbama zakona i ovoga Statuta.

(3) Ravnatelj donosi i potpisuje sve akte i dokumentaciju Ustanove, osim onih koji su zakonom, podzakonskim propisom ili ovim Statutom stavljeni u nadležnost Upravnog vijeća ili drugog tijela Ustanove, a u slučaju njegove odsutnosti jedan od radnika kojega opunomoći ravnatelj.

(4) Odlukom ravnatelja određuju se osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Ustanove. Istom odlukom ravnatelj utvrđuje koju je dokumentaciju osoba ovlaštena potpisivati.

(5) 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 izvršnog tijela Osnivača.

VI. TIJELA USTANOVE

1. Upravno vijeće

Članak 13.

- (1) Ustanovom upravlja Upravno vijeće.
- (2) Upravno vijeće ima pet članova, a čine ga:
 - tri predstavnika Osnivača,
 - jednog člana biraju i razrješavaju stručni djelatnici Ustanove iz reda stručnih djelatnika Ustanove,
 - jednog člana biraju i razrješavaju svi radnici sukladno zakonu kojim se uređuju radni odnosi.
- (3) Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. točke 1. ovoga članka imenuje izvršno tijelo Osnivača iz reda istaknutih kulturnih i znanstvenih djelatnika, pravnih, ekonomskih i financijskih stručnjaka.
- (4) Za člana Upravnog vijeća imenuje se osoba koja ima završeni diplomski sveučilišni ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij odnosno koja ima završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij ili s njim izjednačen studij.

Članak 14.

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

Članak 15.

- (1) O izboru jednog člana Upravnog vijeća iz reda stručnih djelatnika odlučuju stručni djelatnici na skupu stručnih djelatnika Ustanove.
- (2) Skup stručnih djelatnika saziva ravnatelj najmanje 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 kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti za ta dva kandidata.
- (9) Glasovanje je pravovaljano ako je na skupu stručnih djelatnika nazočno više od polovice stručnih djelatnika Ustanove.
- (10) Nakon izbora utvrđuje se jedan 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 godine, a počinje teći danom konstituiranja Upravnog vijeća.

(2) Ravnatelj je dužan najkasnije 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 15 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 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 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 člana Upravnog vijeća, i to u roku od 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 Osnivača,
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i Pravilnik o radu, uz prethodnu suglasnost izvršnog tijela Osnivača, na prijedlog ravnatelja
- donosi ostale opće akte Ustanove za čije je donošenje, na temelju zakona, propisa donesenih na temelju zakona i ovog Statuta nadležno Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja
- donosi odluku o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina ili na drugi način raspolaganja njima, uz prethodnu suglasnost Osnivača bez obzira na vrijednost nekretnina
- donosi odluku o davanju u zakup objekata i prostora u njima koji se ne koriste za osnovne djelatnosti, uz prethodnu suglasnost Osnivača
- usvaja financijski plan, u skladu sa Zakonom o proračunu i provedbenim propisima, na prijedlog ravnatelja
- usvaja polugodišnji i godišnji izvještaja o izvršenju financijskog plana, u skladu sa Zakonom o proračunu i provedbenim propisima, na prijedlog ravnatelja
- usvaja godišnji financijski izvještaj, na prijedlog ravnatelja
- usvaja godišnji Program rada i razvitka Ustanove, na prijedlog ravnatelja
- donosi Poslovnik o svom radu
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- daje mišljenje izvršnom tijelu Osnivača o kandidatu za ravnatelja nakon što raspiše i provede javni natječaj
- predlaže Osnivaču promjenu naziva i sjedišta Ustanove
- predlaže Osnivaču statusne promjene Ustanove
- predlaže Osnivaču promjenu ili proširenje djelatnosti 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.

Poslovnikom 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, opterećivanju i otuđivanju pokretne i nematerijalne imovine, o uslugama i ulaganjima te nabavi odnosno o sklapanju drugih pravnih poslova, i to samostalno čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 10.000,00 eura (bez PDV-a), uz suglasnost Upravnog vijeća do 15.000,00 eura (bez PDV-a), a preko 15.000,00 eura (bez PDV-a) uz suglasnost Upravnog vijeća i Osnivača
- predlaže Upravnom vijeću financijski plan, u skladu sa Zakonom o proračunu i provedbenim propisima
- predlaže Upravnom vijeću usvajanje prijedloga polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana, u skladu sa Zakonom o proračunu i provedbenim propisima
- izrađuje i predaje financijske izvještaje u skladu s propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna
- predlaže Upravnom vijeću godišnji Programa rada i razvitka Ustanove te poduzima mjere za njihovo izvršavanje
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Ustanove
- daje pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje Ustanove u pravnom prometu
- podnosi Upravnom vijeću i Osnivaču pisano izvješće o radu i poslovanju Ustanove
- 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 Ustanove može se imenovati osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- a) završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačeni studij
- b) koja se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima
- c) koja ima pet godina radnog iskustva u propisanom stupnju obrazovanja iz stavka 1. točke a) ovog članka

(2) Ravnatelj ne može biti osoba koja prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti članom uprave trgovačkog društva.

Članak 26.

- (1) Ravnatelj Ustanove imenuje i razrješava izvršno tijelo Osnivača na temelju provedenog javnog natječaja, uz prethodno mišljenje Upravnog vijeća.
- (2) Za ravnatelja ne može biti imenovana osoba koja je član Upravnog vijeća.
- (3) Mandat ravnatelja traje četiri godine.
- (4) Ista osoba može biti ponovno izabrana za ravnatelja.
- (5) Aktom o imenovanju određuje se dan početka mandata izabranom ravnatelju.
- (6) S izabranim ravnateljem predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu na određeno puno radno vrijeme na rok od četiri godine.

Članak 27.

- (1) Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće Ustanove.
- (2) Javni natječaj raspisuje se najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata ravnatelja, a rok za podnošenje prijave ne može biti kraći od 30 dana.
- (3) Ne raspiše li Ustanova javni natječaj za imenovanje ravnatelja u propisanome roku, natječaj će raspisati Osnivač.
- (4) U javnom natječaju se navode uvjeti koje kandidat mora ispunjavati, vrijeme na koje se ravnatelj imenuje, rok za podnošenje prijava i rok u kojemu će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.
- (5) Rok do kojeg u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.
- (6) Javni natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici Ustanove i u „Narodnim novinama“.
- (7) Ravnatelj se imenuje na vrijeme od četiri godine, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja Ustanove na temelju javnog natječaja.
- (8) Uz prijavu na javni natječaj obvezno se prilaže program rada za četverogodišnje razdoblje na temelju kojega se imenuje ravnatelj.
- (9) Ustanova je dužna u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovom pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.
- (10) Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupaka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Članak 28.

- (1) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.
- (2) Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja Ustanove.
- (3) Za vršitelja dužnosti ravnatelja izvršno tijelo Osnivača može do imenovanja ravnatelja, a najdulje do godinu dana, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osobu koja ima obrazovanje propisano člankom 25. ovoga Statuta, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije radnik Ustanove.

Članak 29.

- (1) Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.
- (2) Izvršno tijelo Osnivača, uz prethodno mišljenje 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
 5. ako nastanu okolnosti za iz članka 39. stavka 2. ovog Zakona o ustanovama.

Članak 30.

Razriješana osoba može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od 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 imenovat će vršitelj dužnosti ravnatelja.
- (2) Upravno vijeće dužno je raspisati natječaj u roku od 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 provedbi postupaka jednostavne nabave
 - 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 Ustanove ne mogu imati povratno djelovanje.

VIII. IMOVINA I FINACIJSKO 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 razvitka 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, ostvarenja 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 na način kako je to uređeno Zakonom o proračunu i provedbenim propisima.

(2) Nalogodavac i odgovorna osoba za pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana je ravnatelj Ustanove.

IX. PROGRAM RADA I RAZVITKA USTANOVE

Članak 41.

(1) Program rada i razvitka Ustanove usvaja Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja.

(2) Program rada sadržava planirane aktivnosti Ustanove u okviru svoje djelatnosti, uz naznaku nositelja aktivnosti s vremenskim planom izvršenja.

(3) Program razvitka 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 nadležno za poslove 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 zaposlenici dužni su surađivati s tijelima koja provode nadzor, davati im potrebne informacije i predložiti tražene isprave.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 52.

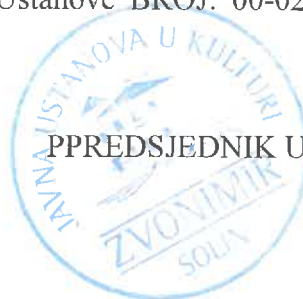
- (1) Opće akte usklađene s ovim Statutom Ustanova će donijeti u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.
- (2) Do donošenja općih akata iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe postojećih općih akata koje nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

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: 00-10/4-2020 od 14. kolovoza 2020. godine i Izmjene Statuta Ustanove BROJ: 00-02/5-2021 od 9. ožujka 2021. godine.



PPREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Joško Stričević

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

RAVNATELJ:

Tomci Čičerić

BROJ:
U Solinu,