

**MATERIJAL UZ TOČKU 5. DNEVNOG REDA**

**Davanje Prethodne suglasnosti na  
Statut Centra za kulturu Čakovec**

## **PRIJEDLOG**

Temeljem članka 54. Zakona o ustanovama (NN RH 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19), članka 37. stavka 2. Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi (NN RH 83/22) te članka 29. Statuta Grada Čakovca (Sl. gl. Grada Čakovca 1/21, 2/22), Gradsko vijeće Grada Čakovca je na svojoj \_\_\_\_ . sjednici održanoj \_\_\_\_\_ 2022., dalo sljedeću

## **P R E T H O D N U   S U G L A S N O S T**

na prijedlog Statuta Centra za kulturu Čakovec KLASA: 011-02/22-01/01, URBROJ: 2109-103-04-22-8, koji je Upravno vijeće Centra za kulturu Čakovec, sa svoje 15. sjednice održane dana 21. listopada 2022., uputilo Gradskom vijeću Grada Čakovca.

Ova Prethodna Suglasnost objavljuje se u Službenom glasniku Grada Čakovca.

KLASA: 007-01/22-01/12  
URBROJ: 2109-2-02-22-15  
Čakovec, \_\_\_\_\_ 2022.

**PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA**

Josip Varga, v.r.



**Centar za kulturu  
Čakovec**

Centar za kulturu Čakovec  
Trg Republike 3, 40000 Čakovec  
Centrala: 040 311 488  
email: [info@czk-cakovec.hr](mailto:info@czk-cakovec.hr)  
[www.czk-cakovec.hr](http://www.czk-cakovec.hr)

OIB: 90436584362  
IBAN: HR6323600001101743181

KLASA: 011-02/22-01/01  
URBROJ: 2109-103-04-22-9  
Čakovec, 21.10.2022.

Na temelju članka 16. točka 1. Statuta Centra za kulturu Čakovec, Upravno vijeće na svojoj 15. sjednici održanoj 21.10. 2022. godine donosi

### O D L U K U

I.

Upravno vijeće Centra za kulturu donosi Prijedlog Statuta Centra za kulturu Čakovec.

II.

Prijedlog Statuta se upućuje Gradskom vijeću Grada Čakovca radi davanja prethodne suglasnosti.

I.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

**REPUBLIKA HRVATSKA  
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA  
GRAD ČAKOVEC**

UPRAVNI ODJEL ZA UPRAVU		
Primljeno:	24-10-2022	
Klasifikacijska oznaka	Org. jed.	
Urudžbeni broj	Pril.	Vrij.
11		



Predsjednik  
Upravnog vijeća:

Damir Klaić

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (NN RH 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19) te članka 37. stavka 2 Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi (NN RH 83/22), Upravno vijeće Centra za kulturu Čakovec na svojoj 15. sjednici održanoj 21.10. 2022., donijelo je

## **S T A T U T CENTRA ZA KULTURU ČAKOVEC**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Statutom uređuje se djelatnost, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja Upravnog vijeća i ovlasti ravnatelja, planiranje rada, financijska sredstva, statusne promjene, javnost rada, akti, nadzor i druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Centra za kulturu Čakovec (u daljnjem tekstu: Centar).

#### **Članak 2.**

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i na ženski rod.

#### **Članak 3.**

Centar je kulturna, edukativna, informativna i javna ustanova.

#### **Članak 4.**

Osnivač Centra je Grad Čakovec.

Odluku o preuzimanju osnivačkih prava nad Centrom za kulturu Čakovec (KLASA:021-05/97-01/51, URBROJ: 2109/2-02-97-01), donijelo je Gradsko vijeće Grada Čakovca na svojoj 2. sjednici održanoj 28. srpnja 1997.

#### **Članak 5.**

Centar je pravna osoba.

U pravnom prometu s trećim osobama, Centar ima prava i obaveze utvrđene zakonima i drugim propisima, odlukama osnivača, ovim Statutom i drugim općim aktima Centra.

Centar odgovara za svoje obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač Centra odgovara za obveze Centra solidarno i neograničeno.

#### **Članak 6.**

Naziv Centra je CENTAR ZA KULTURU ČAKOVEC.

Naziv Centra mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište, odnosno u kojoj Centar obavlja djelatnost radi koje je osnovan.

Sjedište Centra je u Čakovcu, Trg Republike 3.

#### **Članak 7.**

Centar ima žig okruglog oblika, promjera 38 mm s grbom Grada Čakovca, nazivom i sjedištem Centra, a koji se koristi u financijskom i administrativnom poslovanju Centra.

Broj, način i uporabu pečata, kao i odgovornu osobu za njegovo čuvanje, posebnim aktom uređuje ravnatelj Centra.

#### **Članak 8.**

Centar posluje preko jedinstvenog poslovnog računa u službenoj valuti u Republici Hrvatskoj.

## II. DJELATNOST CENTRA

### Članak 9.

Djelatnost Centra su:

- kazališna djelatnost – priprema i organizacija te javno izvođenje dramskih, lutkarskih, glazbeno-scenskih i drugih scenskih djela
- glazbena djelatnost
- djelatnost nakladnika
- distribucija tiska
- djelatnost javnog informiranja
- audiovizualne djelatnosti
- djelatnost proizvodnje audiovizualnih djela
- promet audiovizualnih djela
- javno prikazivanje audiovizualnih djela
- komplementarne djelatnosti audiovizualnim djelatnostima
- domaća i međunarodna suradnja s udrugama, pojedincima i ustanovama na području kulture i umjetnosti
- organiziranje i održavanje manifestacija, festivala, revija, memorijala, predstava, koncerata, predavanja, izložbi (kazališne, glazbene, likovne, audiovizualnih i drugih djelatnosti kulture)
- obrazovanje i poučavanje u području kulture i umjetnosti
- organiziranje aktivnosti putem seminara, tečajeva, radionica, sekcija i drugih oblika djelovanja iz područja djelatnosti kulture i umjetnosti (kazališne, glazbene, likovne, audiovizualnih i drugih djelatnosti kulture i umjetnosti)
- organiziranje i provođenje programa stručnog usavršavanja i edukativnih programa s područja kulture i umjetnosti (uživo i elektronskim putem)
- organiziranje izvanškolskih aktivnosti za djecu i mlade
- razvijanje programa s članicama Gradske zajednice kulture
- iznajmljivanje prostora i opreme za produkciju i provedbu programa organizacija iz područja kulture i umjetnosti te ostalih programa (kongresi, konferencije, skupovi i dr.)
- iznajmljivanje i zakup prostora i opreme za ugostiteljsku djelatnost
- izrada video i glazbenih uradaka
- tiskanje i izrada plakata, pozivnica, letaka, kataloga, programskih knjižica, mjesečnika, monografija i drugih tiskanih stvari
- izrada i održavanje web stranica i društvenih mreža
- prodaja na malo vlastitih proizvoda kojima se promiče kultura i umjetnost
- organiziranje tečajeva učenja sviranja glazbenih instrumenata te stjecanja posebnih znanja i vještina,
- galerijsko izložbena djelatnost,
- umjetničko i literarno stvaralaštvo i reproduksijsko izvođenje,
- ostvarivanje i promicanje multikulture, nacionalnih i interkulturnih vrijednosti,
- organiziranje programa vlastite produkcije u suradnji s drugim ustanovama,
- organiziranje i promicanje svih oblika kulturno-umjetničkog stvaralaštva,
- suradnja sa srodnim institucijama Međimurske županije
- arhiviranje kulturne dokumentacije Centra,
- pripremanje hrane i pružanje usluga prehrane, pripremanje i usluživanje pića i napitaka, pripremanje hrane za potrošnju na drugom mjestu i opskrba tom hranom (catering).

### Članak 10.

Centar obavlja svoju djelatnost sukladno zakonskim i podzakonskim propisima, ovom Statutu i drugim općim aktima Centra.

### III. TIJELA CENTRA

#### 1. Ravnatelj

##### Članak 11.

Centrom upravlja ravnatelj.

Ravnatelj u pravnom prometu ima ovlaštenja u okviru djelatnosti koje su upisane u sudski registar te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Centra sukladno odredbama zakona i ovog Statuta.

Ravnatelj predstavlja i zastupa Centar u pravnom prometu, u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima i odgovoran je za zakonitost rada Centra.

Bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili osnivača Centra, ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna strana i s Centrom 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.

Ravnatelj obavlja i sljedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Centra,
- vodi stručni rad Centra i odgovoran je za stručni rad Centra,
- imenuje članove Stručnog vijeća Centra,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje Statuta i drugih općih akata, iz nadležnosti Upravnog vijeća,
- daje pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje Centra u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno zakonu kojim se uređuju obvezni odnosi,
- predlaže program rada i razvitka Centra i Financijski plan te mjere za njihovo provođenje,
- predlaže izvještaj o izvršenju Plana rada i razvitka koji uključuje godišnji izvještaj o izvršenju Financijskog plana sukladno zakonskim propisima,
- predlaže financijske izvještaje sukladno zakonskim propisima te polugodišnji i godišnji izvještaj upućuje Upravnom vijeću na usvajanje,
- izvršava odluke Upravnog vijeća,
- priprema i osigurava stručnu obradu svih materijala koji se razmatraju na sjednicama Upravnog vijeća,
- donosi opće akte iz svoje nadležnosti,
- donosi odluku o raspisivanju natječaja/oglasa za radnike Centra,
- donosi odluke vezane uz zasnivanje i prestanak rada radnika te o rasporedu radnika na radna mjesta,
- daje naloge i upute za rad pojedinim radnicima ili skupinama radnika za obavljanje određenih poslova,
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti sukladno zakonskim ovlastima,
- odobrava službena putovanja radnika Centra,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- odlučuje o imenovanju članova stručnih tijela, odbora i povjerenstva iz svoje nadležnosti,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i općim aktima Centra.

##### Članak 12.

U slučaju odsutnosti ravnatelja, zamjenjuje ga osoba koju ravnatelj Centra ovlasti da obavlja poslove ravnatelja, a koja osoba ima sva prava i obveze ravnatelja za vrijeme njegove odsutnosti, sukladno danom ovlaštenju.

##### Članak 13.

Ravnatelja Centra imenuje i razrješava gradonačelnik Grada Čakovca (u daljnjem tekstu: gradonačelnik), uz prethodno mišljenje Upravnog vijeća Centra.

Za ravnatelja Centra može se imenovati osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski

stručni studij ili s njim izjednačen studij i koja se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava ostale uvjete sukladno zakonu i ovom Statutu.

Po razrješenju s dužnosti ravnatelja ili nakon isteka mandata, osoba koja je prije obnašanja dužnosti bila zaposlena na neodređeno vrijeme u Centru ima pravo povratka na rad odnosno rasporeda na radno mjesto jednake složenosti poslova, za koje je propisan isti stupanj obrazovanja i potrebno radno iskustvo u jednakom trajanju odnosno pravo povratka na rad kod poslodavca kod kojeg je bila u radnom odnosu na neodređeno vrijeme prije početka obnašanja dužnosti ravnatelja, bez provedbe javnog natječaja, a što se pobliže određuje sporazumom s poslodavcem.

#### **Članak 14.**

Ravnatelj Centra imenuje se na temelju javnog natječaja objavljenog u dnevnom tisku, web stranici i u Narodnim novinama.

Javni natječaj za ravnatelja raspisuje i provodi Centar.

Način provođenja postupka javnog natječaja za ravnatelja uređuje se posebnom odlukom koju donosi Upravno vijeće.

Ne raspiše li Centar javni natječaj za imenovanje ravnatelja u propisanome roku, natječaj će raspisati gradonačelnik Grada Čakovca.

Javni natječaj za ravnatelja Centra se raspisuje najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata ravnatelja Centra, a rok za podnošenje prijave ne može biti kraći od 30 dana.

U javnom natječaju se objavljuje:

- uvjeti koje kandidat mora ispunjavati
- vrijeme na koje se ravnatelj imenuje
- rok za podnošenje prijave kandidata (30 dana)
- rok za obavještanje kandidata o rezultatima izbora (45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave).

Uz prijavu na javni natječaj obvezno se prilaže program rada za četverogodišnje razdoblje na temelju kojega se imenuje ravnatelj.

Upravno vijeće po isteku roka natječaja prosljeđuje svoje prethodno mišljenje o kandidatu gradonačelniku Grada Čakovca.

#### **Članak 15.**

U slučaju da na mjesto ravnatelja Centra, gradonačelnik ne imenuje novog ravnatelja nakon isteka mandata ranijem ravnatelju, kao i u slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata, gradonačelnik imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja.

Ako gradonačelnik ne obavi razrješenje i imenovanje ravnatelja Centra kojemu je istekao mandat ili ovlast vršitelja dužnosti ravnatelja Centra, tijelo nadležno za provedbu nadzora nad zakonitošću rada i općih akata Centra razriješit će dužnosti ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja javnog natječaja do imenovanja ravnatelja, odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja od strane gradonačelnika, a najdulje do godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može se do imenovanja ravnatelja, a najdulje do godinu dana, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano ovim Statutom za ravnatelja Centra. Za vršitelja dužnosti ravnatelja Centra može se imenovati i osoba koja nije radnik Centra.

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja Centra.

U roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja, Centar je dužan raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja Centra.

#### **Članak 16.**

Gradonačelnik je dužan imenovati ravnatelja u roku do 45 dana računajući od dana isteka natječajnog roka.

Predsjednik Upravnog vijeća ovlašten je potpisati ugovor o radu s imenovanim ravnateljem Centra, odnosno vršiteljem dužnosti ravnatelja Centra.

#### **Članak 17.**

Ravnatelj Centra imenuje se na četiri godine.  
Ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

#### **Članak 18.**

Ravnatelj Centra može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan:

- ako sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
- ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Centra, ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Centra ili postupa protivno njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim, nepravilnim radom prouzroči Centru veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Centra.

#### **Članak 19.**

Prije odluke o razrješenju, ravnatelju pripada pravo očitovanja Upravnom vijeću, o razlozima za razrješenje o kojima ga Upravno vijeće mora izvijestiti.

Rok za očitovanje ravnatelja iz prethodnog stavka ovog članka iznosi 8 dana od dana primitka obavijesti o razlozima za razrješenje.

#### **Članak 20.**

Upravno vijeće dužno je u roku od 30 dana od dana saznanja postojanja razloga za razrješenje, podnijeti prijedlog za razrješenje gradonačelniku.

#### **Članak 21.**

Razriješena 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 ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

## **2. Upravno vijeće**

#### **Članak 22.**

Upravno vijeće ima 5 članova.

U Upravno vijeće većinu članova imenuje u ime osnivača gradonačelnik iz redova istaknutih kulturnih i znanstvenih djelatnika, pravnih, ekonomskih i financijskih stručnjaka, jednoga bira Stručno vijeće Centra, a jednoga biraju svi radnici Centra zajedno sukladno zakonu kojim se uređuju radni odnosi, ako posebnim zakonima nije drugačije određeno.

Za člana Upravnog vijeća imenuje se osoba koja ima završen 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, osim ako posebnim zakonima nije drugačije određeno.

Kandidata za člana Upravnog vijeća iz redova stručnih djelatnika Centra, utvrđuju stručni djelatnici na Stručnom vijeću Centra, javnim glasovanjem.

Izbor člana Upravnog vijeća iz prethodnog stavka ovog članka, obaviti će se najkasnije u roku od osam dana od dana imenovanja članova Upravnog vijeća od strane osnivača.

Za člana Upravnog vijeća iz redova stručnih djelatnika Centra, izabran je onaj kandidat koji dobije većinu od ukupnog broja članova stručnog vijeća Centra.

### **Članak 23.**

Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 godine, bez ograničenja mogućnosti ponovnog izbora.

### **Članak 24.**

Članovima Upravnog vijeća Centra prestaje mandat prije isteka vremena na koje su imenovani odnosno birani u slijedećim slučajevima:

- podnošenjem ostavke na mjesto člana Upravnog vijeća,
- opozivom odnosno razrješenjem,
- smrću,
- prestankom radnog odnosa u Centru člana kojeg je odabralo stručno vijeće Centra ili radnici Centra.

### **Članak 25.**

Član Upravnog vijeća može biti razriješen funkcije prije isteka vremena na koje je imenovan, a osobito iz sljedećih razloga:

- ako sam zatraži razrješenje
- ako ne dolazi na sjednice i ne ispunjava obveze člana
- ako svojim ponašanjem povrijedi ugled Centra
- ako svojim ponašanjem povrijedi odredbe Statuta i općih akata Centra.

Postupak razrješenja člana Upravnog vijeća može pokrenuti onaj koji ga je imenovao, odnosno birao.

Odluku o razrješenju člana Upravnog vijeća donosi onaj koji ga je imenovao, odnosno birao.

U slučaju da članu Upravnog vijeća prestane mandat prije isteka vremena na koje je imenovan, novom članu Upravnog vijeća mandat traje do isteka mandata člana Upravnog vijeća umjesto kojeg je imenovan, odnosno izabran.

### **Članak 26.**

Upravno vijeće obavlja slijedeće poslove:

#### **1. USVAJA**

- prijedlog financijskog plana na prijedlog ravnatelja
- program rada i razvitka te izvještaj o izvršenju Programa rada i razvitka Centra na prijedlog ravnatelja Centra
- prijedlog Financijskog plana u slučaju kada se Financijski plan, sadržan u okviru proračuna Grada Čakovca koji je usvojilo Gradsko vijeće, razlikuje od prvotno usvojenog Financijskog plana
- polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Financijskog plana na prijedlog ravnatelja u rokovima utvrđenima zakonskim propisima
- polugodišnje i godišnje financijske izvještaje u roku od 30 dana od njihove predaje

#### **2. DONOSI**

- Statut Centra uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Čakovca
- Poslovnik o svom radu
- druge opće akte Centra sukladno zakonima i Statutu
- odluku o disciplinskoj odgovornosti u drugom stupnju, ako zakonom nije drugačije propisano.

### 3. PREDLAŽE

- Gradskom vijeću Grada Čakovca promjenu djelatnosti,
- Gradskom vijeću Grada Čakovca promjenu naziva i promjenu sjedišta Centra,
- rješavanje pojedinih pitanja značajnih za organizaciju i djelatnosti Centra,
- ravnatelju Centra mjere u cilju ostvarivanja poslovne politike Centra i osnovne smjernice rada i poslovanja Centra

### 4. NADZIRE

- izvršavanje programa rada i razvitka Centra.
- 

#### **Članak 27.**

Upravno vijeće Centra podnosi gradonačelniku i Gradskom vijeću Grada Čakovca izvješće o izvršenju programa rada i razvitka Centra i Izvještaj o izvršenju financijskog plana prema potrebi, a najmanje jedanput godišnje.

Upravno vijeće obavlja i druge poslove utvrđene zakonima i ovim Statutom.

#### **Članak 28.**

Upravno vijeće Centra obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Iznimno, ako iz opravdanih razloga nije moguće organizirati sjednicu Upravnog vijeća, a radi se o potrebi žurnog donošenja odluka, članovi Upravnog vijeća mogu održati elektronsku sjednicu.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i vodi predsjednik te potpisuje zapisnik, izvod iz zapisnika i sve odluke donesene na sjednicama Upravnog vijeća.

Upravno vijeće Centra raspravlja i odlučuje kada je na sjednicama prisutna većina od ukupnog broja članova.

Upravno vijeće Centra donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.

U radu Upravnog vijeća Centra sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Centra.

Način pripremanja, sazivanja i vođenja sjednica Upravnog vijeća, vođenje zapisnika, izvoda iz zapisnika i njegovo čuvanje, ovlasti predsjednika Upravnog vijeća, kao i druga pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća koja nisu regulirana zakonom ili ovim Statutom, pobliže će se urediti Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

#### **Članak 29.**

Upravno vijeće može imenovati povjerenstva i odbore radi rješavanja određenih pitanja iz svoje nadležnosti.

Broj članova povjerenstva i odbora i djelokrug njihova rada određuje se odlukom o imenovanju.

#### **Članak 30.**

Predsjednik Upravnog vijeća Centra obavlja sljedeće poslove:

- saziva sjednice Upravnog vijeća Centra,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice,
- rukovodi sjednicom,
- vodi brigu da se o radu sjednice vodi zapisnik i izvod iz zapisnika,
- potpisuje dokumentaciju donesenu na Upravnom vijeću,
- obavlja ostale poslove u skladu s odredbama Statuta i Poslovníka o radu Upravnog vijeća.

Ravnatelj Centra osigurava pripremu materijala i stručnih mišljenja neophodnih za odlučivanje Upravnog vijeća o točkama dnevnog reda te osigurava obavljanje ostalih poslova po nalogu predsjednika Upravnog vijeća (npr. evidentiranje prisutnosti sjednicama, vođenje zapisnika, izvoda iz zapisnika, obavljanje tehničkih poslova i dr.)

#### **IV. STRUČNO VIJEĆE**

##### **Članak 31.**

Stručno vijeće Centra savjetodavno je tijelo u stručnim poslovima Centra u sklopu nadležnosti utvrđenih zakonima i Statutom Centra.

Stručno vijeće raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada Centra u sklopu nadležnosti utvrđenih zakonom i ovim Statutom, daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvitak djelatnosti te drugih poslova određenih zakonom i ovim Statutom.

##### **Članak 32.**

Članove stručnog vijeća Centra imenuje ravnatelj Centra iz redova stručnih djelatnika Centra.

Stručno vijeće na svojoj prvoj sjednici, bira predsjednika Stručnog vijeća.

Stručno vijeće ima 5 članova.

#### **V. UNUTARNJE USTROJSTVO CENTRA**

##### **Članak 33.**

Unutarnje ustrojstvo i način rada Centra pobliže se određuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra kojeg donosi ravnatelj Centra uz prethodno mišljenje Upravnog vijeća Centra.

##### **Članak 34.**

Kazališna družina Pinklec posebna je ustrojstvena jedinica Centra.

#### **VI. PLANIRANJE RADA I FINANCIJSKA SREDSTVA**

##### **Članak 35.**

Centar obavlja svoje poslove prema programu rada i razvitka Centra.

Plan i program rada i razvitka Centra donosi se za jednogodišnje razdoblje, a može se donijeti i za srednjoročno razdoblje.

Program rada i razvitka, Centar je dužan objaviti na svojim službenim mrežnim stranicama.

Centar je obavezan dostaviti osnivaču izvješće o izvršenju programa rada i razvitka ustanove te izvješće o izvršenju financijskog plana ustanove sukladno aktu o osnivanju i statutu.

##### **Članak 36.**

Sredstva za rad Centra osigurava osnivač.

Sredstva za rad osiguravaju se i iz vlastitih prihoda, donacijama, sponzorstvima, darovanjima i na druge načine sukladno zakonu.

Sredstva za rad Centra koja osigurava osnivač, uključuju sredstva za plaće, sredstva za nabavu građe, sredstva za programe i projekte, materijalne izdatke, stalno stručno usavršavanje djelatnika, sredstva za zaštitu građe, kao i sredstva za investicije i investicijsko održavanje, ako posebnim zakonima nije drugačije određeno.

Visinu sredstava za rad Centra utvrđuje osnivač na temelju programa rada i razvitka i financijskog plana ustanove, uz prethodno savjetovanje s nadležnim Kulturnim vijećem, ako je ono osnovano, u dijelu koji se odnosi na programe i projekte ustanova.

Vlastiti prihodi ustanova mogu se koristiti isključivo za razvoj djelatnosti ustanove koja ih je ostvarila, što uključuje i ulaganje u programe i aktivnosti te rad djelatnika sukladno pravilniku kojim Centar uređuje mjerila i način korištenja vlastitih prihoda.

Centar dobivenim sredstvima raspolaže sukladno zakonima, aktom o osnivanju i ovom Statutu.

#### **Članak 37.**

Sredstva iz proračuna Grada Čakovca daju se namjenski i mogu se koristiti samo za programe, za koje su odobrena u iznosima utvrđenima Proračunom Grada Čakovca.

#### **Članak 38.**

Sredstva za plaće djelatnika Centra osiguravaju se u skladu sa zakonom i kolektivnom ugovorom.

#### **Članak 39.**

U cilju praćenja i ostvarivanja programa rada Centra, ravnatelj podnosi Upravnom vijeću izvješće o ostvarivanju programa rada u proteklom razdoblju, koje sadrži ocjenu mogućnosti ostvarivanja plana i programa rada i razvitka, prijedlog mjera koje treba poduzeti radi njihova ostvarivanja, kao i osiguranje materijalno-financijskih pretpostavki za rad.

#### **Članak 40.**

Financijsko poslovanje Centra obavlja se u skladu sa zakonima i drugim propisima donesenim na temelju zakona.

Financijsko poslovanje Centra obuhvaća izradu financijskog plana, njegovo izvršavanje, vođenje poslovnih knjiga te sastavljanje propisanih financijskih izvještaja i izvještaja o izvršenju financijskog plana.

#### **Članak 41.**

Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.

Ako se ne donese financijski plan za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, Upravno vijeće donijeti će privremeni financijski plan za razdoblje od 3 mjeseca.

Nalogodavac i odgovorna osoba za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Centra.

#### **Članak 42.**

Javne potrebe u kulturi, za koja se sredstva osiguravaju u državnom proračunu Republike Hrvatske, odnose se i na Centar te Grad Čakovec u djelatnostima i područjima propisanim zakonom.

### **VII. ODLUČIVANJE O RASPOLAGANJU IMOVINOM CENTRA**

#### **Članak 43.**

Obaveze Centra u dijelu financijskog poslovanja utvrdit će se posebnim aktom na način da se sukladno zakonskim propisima definiraju nadležnosti i ovlasti tijela Centra/Grada Čakovca o:

- nabavci, stjecanju, opterećivanju ili otuđenju imovine
- otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obaveza
- načinu knjiženja utvrđenih viškova ili manjkova
- rashodovanju sredstava, opreme i sitnog inventara
- mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativost potraživanja i sl.

- donošenju odluke o raspodjeli rezultata poslovanja te
- donošenju odluke o evidentiranju knjigovodstvenih promjena kojima se utječe na rezultat poslovanja.

## VIII. STATUSNE PROMJENE

### Članak 44.

Gradsko vijeće može donijeti odluku o prestanku i statusnim promjenama Centra samo uz prethodno mišljenje ministarstva nadležnog za kulturu, ako prestanak i statusna promjena Centra nemaju za posljedicu značajno umanjeno ostvarivanje javnih potreba u kulturi na njihovom području.

## IX. JAVNOST RADA CENTRA

### Članak 45.

Rad Centra je javan i za javnost rada odgovoran je ravnatelj.

Centar je dužan, između ostalog i na web stranici Centra, pravodobno, na pogodan način i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti za koju je osnovan te o uvjetima i načinu davanja svojih usluga.

### Članak 46.

Centar je dužan u razumnom roku davati sredstvima javnog priopćavanja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

Ravnatelj ili ovlaštenu radnik može obavještavati javnost o djelatnosti Centra.

Predsjednik Upravnog vijeća može izvještavati javnost o radu Centra i Upravnog vijeća sukladno odredbama Poslovnika o radu Upravnog vijeća i ostalim aktima Upravnog vijeća Centra.

Centar će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju samo u skladu s propisima o zaštiti podataka i zaštiti osobnih podataka.

## X. AKTI CENTRA

### Članak 47.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana, od dana objave na oglasnoj ploči u sjedištu Centra, ako zakonima ili općim aktima nije drugačije određeno.

Ravnatelj Centra konstatirati će na izvornom primjerku općeg akta, koji se čuva u arhivi Centra, dan objavljivanja općeg akta na oglasnoj ploči, te dan stupanja na snagu općeg akta.

### Članak 48.

Izmjene i dopune općeg akta objavljuju se na način i po postupku predviđenom za njihovo donošenje.

### Članak 49.

Kolektivni ugovor je akt kojeg na prijedlog pregovaračkog odbora potpisuju gradonačelnik Grada Čakovca i predsjednik Hrvatskog sindikata djelatnika u kulturi.

### Članak 50.

Statut Centra stupa na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Centra. Statut će Centar, po stupanju na snagu, dostaviti ministarstvu nadležnom za kulturu.

Ravnatelj Centra konstatirat će na izvornom primjerku Statuta, koji se čuva u arhivi Centra, dan objavljivanja Statuta, te dan stupanja na snagu.

## **XI. POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 51.**

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

### **Članak 52.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje Upravno vijeće proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Centru,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja objekata i imovine Centra,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Centra, njezina osnivača te državnih tijela.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćavati ravnatelj i osoba koju on ovlasti.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze. O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

## **XII. NADZOR**

### **Članak 53.**

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Centra obavlja Ministarstvo nadležno za poslove kulture.

## **XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 54.**

Stupanjem na snagu ovog Statuta, stavlja se van snage Statut Centra za kulturu Čakovec od 6.5.2015.

### **Članak 55.**

Ovaj Statut stupa na snagu prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra.

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA**



*Damir Klaić*  
Damir Klaić

KLASA: 011-02/22-01/01  
URBROJ: 2109-103-04-22-8  
Čakovec, 20.10.2022.