CENTAR ZA KULTURU I INFORMIRANJE „DRAGUTIN NOVAK“ LUDBREG

STATUT

2016.SADRŽAJ

[I. OPĆE ODREDBE 3](#_Toc450546897)

[II. DJELATNOST CENTRA 5](#_Toc450546898)

[III. UNUTARNJE USTROJSTVO CENTRA 6](#_Toc450546899)

[IV. ORGANI CENTRA 6](#_Toc450546900)

[**1.** **Upravno vijeće** 6](#_Toc450546901)

[**2.** **Ravnatelj/ravnateljica** 8](#_Toc450546902)

[**2.** **Organi ustrojstvene jedinice Muzej grada Ludbrega** 10](#_Toc450546903)

[**3.** **Ostali organi Centra** 10](#_Toc450546904)

[V. FINANCIJSKO POSLOVANJE CENTRA 11](#_Toc450546905)

[VI. JAVNOST RADA 12](#_Toc450546906)

[VII. POSLOVNA TAJNA 13](#_Toc450546907)

[VIII. ZAŠTITA ČOVJEKOVA OKOLIŠA 13](#_Toc450546908)

[IX. SURADNJA SA SINDIKATOM 13](#_Toc450546909)

[X. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI CENTRA I ZAPISNIK 14](#_Toc450546910)

[XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE 15](#_Toc450546911)

Prijedlog

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine broj 76/93) i čl. 9. Odluke

o ustrojstvu Centra za kulturu i informiranje „Dragutin Novak“ Ludbreg od 11.03.2016. godine, („Službeni vjesnik Varaždinske županije br. 9/16) , Upravno vijeće Centra za kulturu i informiranje “Dragutin Novak” Ludbreg(u daljnjem tekstu: Centar) na sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_\_\_\_. godine, donijelo je

S T A T U T

CENTRA ZA KULTURU I INFORMIRANJE “DRAGUTIN NOVAK” LUDBREG

## I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Statutom Centra za kulturu i informiranje «Dragutin Novak» Ludbreg (u daljnjem tekstu: Centar) uređuje se:

* status
* naziv i sjedište
* djelatnost
* pečat i znak
* pravni položaj
* zastupanje i predstavljanje
* unutarnje ustrojstvo
* vođenje i upravljanje Centrom, djelokrug i način rada tijela
* javnost rada
* opći akti
* poslovna tajna
* ostala pitanja značajna za rad Centra

Članak 2.

Centar obavlja svoju djelatnost prema zakonu, osnivačkom aktu, ovome statutu i drugim općim aktima Centra.

Članak 3.

Centar je javna ustanova za kulturne djelatnosti te druge djelatnosti utvrđene ovim statutom.

Članak 4.

Utvrđuje se da je Pučko otvoreno učilišta D. Novak Ludbreg sa sjedištem u Ludbregu, Trg sv. Trojstva 19 osnovala Općina Ludbreg svojom odlukom Klasa: 612-01-94-01/2 od 3.6.1994. (Službeni vjesnik Županije Varaždinske br. 9/94) i da je registrirano kod Trgovačkog suda u Varaždinu pod brojem Tt-98/562-32 (MBS: 070001554) od 7. siječnja 1999. godine kao javna ustanova.

Centar za kulturu i informiranje je pravni slijednik Narodnog sveučilišta Općine Ludbreg, osnovanog rješenjem Narodnog odbora općine Ludbreg broj:06-1826/1-1960. Od 31.3.1960. godine, odnosno Pučkog otvorenog učilišta D. Novak Ludbreg iz. St. 1. ovog članka.

Članak 5.

Osnivač Centra je Grad Ludbreg.

Prava i dužnosti osnivača Centra, Grad Ludbreg obavlja temeljem Zakona o ustanovama, Odluke o ustrojstvu Centra za kulturu i informiranje «Dragutin Novak» Ludbreg.

Članak 6.

Centar je pravna osoba upisana u Sudski registar ustanova.

U pravnom prometu s trećim osobama, Centar ima prava i obveze utvrđene zakonom i drugim propisima, odlukama Gradskog vijeća Grada Ludbrega, ovim statutom i drugim općim aktima Centra.

Centar odgovara za svoje obveze cijelom svojom imovinom. Gradsko vijeće Grada Ludbrega odgovara za obveze solidarno i neograničeno.

Članak 7.

Naziv Centra je: Centar za kulturu i informiranje “Dragutin Novak” Ludbreg.

Sjedište Centra je u Ludbregu, Trg Svetog Trojstva 19

Naziv Centra upisan je na ploči koja je istaknuta na zgradi u kojoj je njegovo sjedište.

Centar za kulturu ima svoj grafički logo koji se koristi na dokumentima, elektronskim dokumentima i na web stranici.

Članak 8.

Centar ima pečat okruglog oblika promjera 23 mm s kružno upisanim tekstom; Centar za kulturu i informiranje Ludbreg, u sredini pečata je natpis „Dragutin Novak“, koji služi za svakodnevno administrativno i financijsko poslovanje.

Centar ima i pečat četvrtastog oblika s natpisom u tri retka: Centar za kulturu i informiranje Dragutin Novak Ludbreg koji se koristi u svakodnevnom poslovanju.

Centar može imati i pečat okruglog oblika na čijem će obodu pisati puni naziv Centra, a u sredini Muzej grada Ludbrega. Odluku o tom pečatu donosi ravnatelj svojom odlukom.

Ukoliko ima više pečata, oni moraju biti označeni rednim brojem.

Odukom ravnatelja određuje se broj pečata, način njihova korištenja te osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

Članak 9.

Centar predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj Centra ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Centra upisane u Sudski registar, odnosno poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Centra, zastupa Centar u svim postupcima pred sudovima, upravnim i državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Bez posebne ovlasti Upravnog vijeća, 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 Centra može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Centar u pravnom prometu.

Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje je sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

Članak 10.

Centar ima transakcijski račun preko kojeg obavlja platni promet. Ukoliko je radi poslovanja potrebno Centar može imati i više poslovnih računa ili podračuna.

## II. DJELATNOST CENTRA

Članak 11.

Centar obavlja slijedeće djelatnosti:

\* priprema i organizacija te javno izvođenje dramskih, glazbeno-scenskih, lutkarskih i drugih scenskih djela

(scenska i glazbeno scenska djela)

\* umjetničko stvaralaštvo

\* rad umjetničkih objekata

\* djelatnost muzeja

\* rad povijesnih mjesta i građevina te sličnih zanimljivosti za posjetitelje

\* specijalizirane dizajnerske djelatnosti

\* izrada prezentacija

\*organiziranje seminara, prezentacija , sajmova i manifestacija

\* promidžba (reklama i propaganda)

\* istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mnijenja

\* djelatnost nakladnika

\* distribucija tiska

\* djelatnost javnog informiranja

\* djelatnost elektroničkih komunikacijskih mreža i usluga

\* djelatnost pružanja audio i/ili audiovizualnih medijskih usluga

\* djelatnost pružanja usluga elektroničkih publikacija

\* djelatnost obavljanja audiovizualnog i radijskog programa

\* djelatnost pružanja medijskih usluga televizije i/ili radija

\* audiovizualne djelatnosti

\* komplementarne djelatnosti audiovizualnim djelatnostima

\* kupnja i prodaja robe

\* pružanje usluga u trgovini

\* obavljanje trgovačkog posredovanja na domaćem i inozemnom tržištu

\* zastupanje inozemnih tvrtki

\* usluge informacijskog društva

Centar za kulturu i informiranje D. Novak Ludbreg može obavljati i druge djelatnosti u skladu sa Zakonom koje su namijenjene izvršenju programa djelatnosti iz st. 1 ovog članka.

Promjena djelatnosti Centra moguća je uz suglasnost Osnivača.

Centar može promijeniti djelatnost samo uz suglasnost Grada Ludbrega.

Članak 12.

Djelatnost iz članka 11. ovoga statuta Centar obavlja kao javnu službu na temelju godišnjeg programa rada i razvoja.

Članak 13.

U okviru obavljanja djelatnosti Centar izdaje dokumente, uvjerenja i potvrde o činjenicama o kojima vodi evidenciju, sukladno zakonu i drugim propisima, te svojim općim aktima.

## III. UNUTARNJE USTROJSTVO CENTRA

Članak 14.

Centar za kulturu informiranje ima slijedeće ustrojstvene jedinice:

* Zajednička služba
* Odjel za kulturu
* Odjel za informiranje
* Muzej grada Ludbrega

Upravno vijeće može svojom odlukom pobliže regulirati unutarnje ustrojstvo Centra u cilju postizanja što boljeg provođenja programa rada Centra. Unutarnje ustrojstvo regulira se posebnim pravilnikom.

Članak 15.

Rad Centra odvija se prema kućnom redu. Kućni red sadrži osobito: radno vrijeme Centra, radno vrijeme ravnatelja, otključavanje zgrade i drugih prostorija, ulazak stranih osoba, održavanje reda, unošenje i iznošenje materijala i sl.

## IV. ORGANI CENTRA

Članak 16.

Organi Centra su:

* Upravno vijeće,
* Ravnatelj,
* Muzejsko vijeće.

### **1. Upravno vijeće**

Članak 17.

Centrom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima tri člana.

Predsjednika Upravnog vijeća i jednog člana imenuje Gradsko vijeće Grada Ludbrega.

Jednog člana Upravnog vijeća biraju zaposlenici Centra iz svojih redova.

Mandat predsjednika i članova Upravnog vijeća traje 4 godine i isti mogu biti ponovno izabrani.

Predsjednik odnosno član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan ako:

* sam zatraži razrješenje podnošenjem ostavke;
* zanemaruje i nesavjesno obavlja svoje dužnosti;
* svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Učilištu štetu;
* Centar prestane s radom.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo, odnosno imenovalo predsjednika, odnosno člana Upravnog vijeća.

U slučaju razrješenja predsjednika, odnosno člana Upravnog vijeća iz razloga utvrđenog točkom 1., 2. i 3. st. 6. ovog članka, novi se predsjednik, odnosno član imenuje u roku od 30 dana od dana razrješenja i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu predsjednika odnosno člana Upravnog vijeća koji je razriješen, osim ako se razrješuju i predsjednik i svi članovi Upravnog vijeća kada se novi sastav Upravnog vijeća imenuje na razdoblje od 4 godine.

Članak 18.

Jednog člana Upravnog vijeća biraju zaposlenici Centra iz svojih redova.

Za člana Upravnog vijeća iz redova zaposlenih u Učilištu izabire se kandidat koji dobije najveći broj glasova zaposlenika.

Ako dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, izabran je kandidat koji je duže neprekidno zaposlen u Centru.

Izbor je pravovaljan ako je glasovanju pristupila većina zaposlenika.

Članak 19.

Nakon imenovanja članova Upravnog vijeća, prva sjednica Upravnog vijeća saziva se najkasnije u roku od 15 dana. Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj.

Članak 20.

Članovi Upravnog vijeća o pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuju većinom glasova.

Na sjednici Upravnog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem.

Glasovati se može i tajno kada je to određeno zakonom ili kada Upravno vijeće odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno.

Članak 21.

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

Članak 22.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže određuje način rada i odlučivanja Upravnog vijeća.

Članak 23.

U upravljanju Centrom Upravno vijeće obavlja slijedeće poslove:

* donosi Statut Centra uz prethodnu suglasnost gradskog vijeća;
* donosi programe rada i razvoja Centra i nadzire njihovo izvršavanje;
* odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu;
* predlaže osnivaču promjenu djelatnosti Centra;
* raspisuje i provodi natječaj za imenovanje ravnatelja Centra te predlaže Gradskom vijeću kandidata za imenovanje za ravnatelja
* daje osnivaču i ravnatelju Centra prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima glede djelatnosti Centra;
* donosi odluke i obavlja druge poslove određene zakonom i drugim propisima, Statutom Centra i drugim aktima Centra.

Upravno vijeće razmatra i odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima.

Upravno vijeće podnosi Osnivaču izvješće o radu Centra prema potrebi, a najmanje jednom godišnje.

Članak 24.

Predsjednik Upravnog vijeća Centra obavlja slijedeće poslove:

* priprema i saziva sjednice Upravnog vijeća Centra
* utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice
* vodi sjednicu
* kontrolira evidentiranje podataka o radu Upravnog vijeća
* potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće.

Predsjednika Upravnog vijeća u njegovoj odsutnosti zamjenjuje član Upravnog vijeća kojeg je imenovao Grad.

Članak 25.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva sjednicu Vijeća prema potrebi. Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu u roku od osam dana na prijedlog:

* ravnatelja Centra
* dva člana Upravnog vijeća
* Grada Ludbrega

Članak 26.

Ravnatelj Centra osigurava pripremu materijala i stručnih mišljenja neophodnih za odlučivanje Vijeća o predmetima dnevnog reda.

### **Ravnatelj/ravnateljica**

Članak 27.

Ravnatelj/ravnateljica0 organizira i vodi rad Centra te obavlja slijedeće zadaće:

* zastupa i predstavlja Centar
* odgovoran je za zakonitost rada Centra
* zaključuje ugovore i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Centra u granicama ovlaštenja
* zastupa Centar u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, pravnim osobama s javnim ovlastima
* daje pismenu punomoć drugoj osobi koja zastupa Centar u pravnom prometu
* predlaže Upravnom vijeću program rada i razvoja Centra kao i mjere za njihovo provođenje
* provodi odluke Upravnog vijeća i Grada ukoliko nisu u suprotnosti sa Zakonom
* odlučuje o stjecanju i otuđivanju imovine, osim nekretnina, do vrijednosti od 70.000,00 kuna
* Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima podnosi izvješće o radu i poslovanju Centra
* donosi odluke i zaključuje ugovore o radu, anekse ugovora, odluke o raskidu radnog odnosa, predlaže sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima sukladno Zakonu i općem aktu
* donosi akte, pravilnike i odluke koji reguliraju poslovanje Centra
* donosi odluke o popisu imovine, potraživanjima i obvezama Centra, te odluke o popisu i osnivanju komisija za popis sukladno zakonu
* daje naloge i upute za rad pojedinim zaposlenicima za obavljanje određenih poslova
* odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objaviti
* odobrava službena putovanja
* određuje osobe ovlaštene za potpisivanja financijske i druge dokumentacije
* vodi programe obrazovanja kao stručni voditelj
* obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Centra.

Članak 28.

U slučaju odsutnosti ravnatelja zamjenjuje ga zaposlenik Centra kojega ravnatelj pismeno ovlasti.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja u vrijeme njegove odsutnosti.

Članak 29.

Ravnatelj/ravnateljica Centra bira se na temelju javnog natječaja, a postupak se provodi prema odredbama Statuta Centra, Zakona o ustanovama i Zakona o upravljanu ustanovama u kulturi.

Podnesene prijave na natječaj razmatra Upravno vijeće Centra, te upućuje Gradskom vijeću prijedlog o imenovanju ravnatelja.

Odluku o imenovanju ravnatelja donosi Gradsko vijeće.

Članak 30.

Za ravnatelja/ravnateljicu Centra može se imenovati osoba koja ima visoku stručnu spremu, položen stručni ispit ako je propisan za obavljanje djelatnosti ustanove, koja se odlikuju stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjavaju ostale uvjete određene posebnim zakonom, aktom o osnivanju ustanove ili njezinim statutom.

Iznimno, ako se na raspisani natječaj za ravnatelja prijave osobe koje ne udovoljavaju uvjetima iz prethodnog stavka ovog članka, ponovit će se natječaj, na kojem se ako se ne prijave kandidati koji udovoljavaju uvjetima iz prethodnog stavka ovog članka, za ravnatelja/ravnateljicu Centra može se imenovati osoba koja, pored uvjeta iz stavka 1. ovoga članka, nema visoku stručnu spremu, ako je istaknuti i priznati stručnjak/stručnjakinja na području kulture i s najmanje deset godina radnog staža.

Do imenovanja ravnatelja na temelju pravovaljanog natječaja, Gradsko vijeće će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja Centra, ali najduže do godinu dana.

Članak 31.

Ravnatelj/ravnateljica Centra imenuje se na rok od 4 godine i ista osoba može biti ponovno imenovana.

Članak 32.

Ravnatelj/ravnateljica je samostalan u svom radu, a osobno je odgovoran Upravnom vijeću.

Članak 33.

Ravnatelj/ravnateljica Centra može biti razriješen prije isteka mandata na koji je imenovan u slučajevima propisanim Zakonom o ustanovama.

Članak 34.

Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju/ravnateljici se mora dati mogućnost za očitovanje o razlozima za razrješenje o kojima se Upravno vijeće mora izvijestiti.

Rok za očitovanje ravnatelja/ravnateljice iz prethodnog stavka ovog Statuta iznosi osam dana od primitka obavijesti o razlozima za razrješenje.

Članak 35.

Upravno vijeće dužno je u roku od 30 dana od dana saznanja postojanja razloga iz članka 33. ovog Statuta podnijeti prijedlog za razrješenje ravnatelja/ravnateljice Gradskom vijeću.

Članak 36.

U slučaju razrješenja ravnatelja/ravnateljice prije isteka mandata imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja/ravnateljice, a Upravno vijeće dužno je raspisati natječaj za ravnatelja/ravnateljicu u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

### **Organi ustrojstvene jedinice Muzej grada Ludbrega**

Članak 37.

Ustrojstvena jedinica Muzej grada Ludbrega ima:

* Voditelja,
* Muzejsko vijeće.

#### Voditelj muzeja unutar pravne osobe

Članak 38.

Za voditelja muzeja može biti imenovana osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačeni studij, pet godina rada u muzejskoj djelatnosti ili deset godina rada u kulturi, znanosti ili drugom odgovarajućem području vezanom uz djelatnost muzeja.

Iznimno za voditelja muzeja može biti imenovana osoba koja ima završeno obrazovanje iz prethodnog stavka i jednu godinu rada u muzejskoj djelatnosti.

Voditelja Muzeja bira Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja po prethodnom provedenom postupku javnog natječaja.

#### Muzejsko vijeće

Članak 39.

Sastav, zadaće i način rada muzejskog vijeća pobliže se uređuje pravilnikom o radu muzejskog vijeća unutar Centra, a donosi ga voditelj uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

### **Ostali organi Centra**

Članak 40.

Upravno vijeće može osnivati stalne i povremene komisije i radne skupine za obavljanje poslova određenih zakonom, za proučavanje pojedinih pitanja ili pripremanje pojedinih akata.

Članovi komisija i radnih skupina biraju se na vrijeme koje je potrebito za obavljanje određene zadaće.

Upravno vijeće može opozvati stalne odnosno povremene komisije i radne skupine i opozvati pojedinog člana komisije ili radne skupine.

Članak 41.

Ravnatelj može osnivati radne skupine za izradbu nacrta pojedinih akata ili za izradbu prijedloga rješenja iz svog djelokruga.

Članak 42.

Članovi komisija i radnih skupina iz članka 39. i 40. ovoga Statuta imenuju se iz reda zaposlenih u Centru.

Iznimno kada je propisano da određena komisija mora imati sastav koji se ne može osigurati iz reda zaposlenih u Centru ili kad je to prema naravi zadaće prijeko potrebno, Upravno vijeće ili ravnatelj za člana komisije ili radne skupine može imenovati osobu izvan Centra.

## FINANCIJSKO POSLOVANJE CENTRA

Članak 43.

Financijsko poslovanje Centra obavlja se u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija, financijsko poslovanje obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Vođenje ostale dokumentacije obavlja se u skladu sa zakonom i posebnim propisima.

Za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvenih isprava i naloga za isplatu i za zakonitost i ispravnost poslovnih promjena, za vođenje i čuvanje poslovnih knjiga i isprava odgovoran je ravnatelj.

Način utvrđivanja financijskih rezultata Centra za svaku poslovnu godinu uređuje se zakonom.

Poslovnom godinom smatra se kalendarska godina.

Rezultat poslovanja iskazuje se kao dobit ili kao gubitak.

Članak 44.

Centar za svaku poslovnu godinu donosi financijski plan i godišnji obračun.

Ako se ne donese financijski plan za slijedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od tri mjeseca.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Centra.

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju potpisuje ravnatelj.

Članak 45.

Imovinu Centra čine sredstva koja su pribavljena od Gradskog vijeća, sredstva koja su stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora, donacija.

O imovini Centra dužni su skrbiti svi djelatnici Centra.

Članak 46.

O korištenju i raspolaganju imovinom Centra odlučuju Upravno vijeće i ravnatelj sukladno aktu o osnivanju i ovom statutu.

Centar samostalno nastupa prilikom zaključivanja ugovora u poslovima neophodnim za obavljanje djelatnosti i članka 11. ovog statuta.

Upravno vijeće ne može bez suglasnosti Grada Ludbrega otuđiti ni opteretiti nekretnine koje je steklo od bivšeg Pučkog otvorenog učilišta «Dragutin Novak» Ludbreg.

Članak 47.

Centar može stjecati nekretnine i drugu imovinu u skladu s usvojenim programom i raspoloživim sredstvima.

O stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina odlučuje Upravno vijeće.

O stjecanju pokretnina do vrijednosti od 70.000,00 odlučuje ravnatelj/ravnateljica, od iznosa 70.001,00 do 200.000,00 kuna odlučuje Upravno vijeće.

Ograničenje iz st. 3 ovoga članka ne odnosi se na stjecanje donacija ili potpora temeljem odobrenih projekata.

Članak 48.

Ugovore o nabavi sredstava potrebitih za obavljanje djelatnosti Centar ne može sklapati prije nego se za tu svrhu osiguraju financijska sredstva sukladno zakonu.

Članak 49.

Financijska sredstva potrebita za poslovanje, Centar pribavlja od osnivača, pružanjem usluga i prodajom proizvoda iz svoje djelatnosti i iz drugih zakonom dopuštenih izvora.

Osnivač osigurava Centru financijska sredstva za:

* za plaće i materijalne troškove zaposlenika u stvarnom iznosu prema utvrđenim kriterijima osnivača;
* redovito obavljanje djelatnosti Centra;
* za programe Centra iz svoje djelatnosti odobrene od strane osnivača

Članak 50.

Centar odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač odgovara solidarno i neograničeno za obveze Centra.

Možebitna dobit Ustanove utvrđuje se na kraju financijske godine. Ako Ustanova ostvari dobit, ona će se koristiti za obavljanje i razvoj djelatnosti.

Ako Centar iskaže gubitak u dvije uzastopne financijske godine, osnivač će pokrenuti postupak preispitivanja mandata predsjednika i članova Upravnog vijeća te ravnatelja.

## VI. JAVNOST RADA

Članak 51.

Rad Centra je javan.

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

* sredstvima javnog priopćavanja,
* održavanjem skupova i savjetovanja,
* izdavanjem publikacija,
* na drugi primjeren način.

O djelatnostima Centra putem tiska, radija i televizije javnost mogu obavještavati ravnatelj, zaposlenici koje ovlasti ravnatelj i predsjednik Upravnog vijeća.

Ravnatelj i drugi ovlašteni zaposlenici dužni su u okviru svojih ovlaštenja nadležnim organima, na njihov zahtjev, davati točne podatke.

Članak 52.

O uvjetima i načinu rada Centra Upravno vijeće i ravnatelj izvješćuju zaposlenike Centra:

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

Članak 53.

Upravno vijeće i ravnatelj Centra dužni su u okviru svojih ovlaštenja davati nadležnim organima na njihov zahtjev tražene podatke.

Članak 54.

Za javnost rada Centra odgovoran je ravnatelj.

## VII. POSLOVNA TAJNA

Članak 55.

Poslovnom tajnom smatraju se:

* + - 1. podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Centru,
      2. podaci sadržani u prilozima uz molbe, zahtjeve i prijedloge iz točke 1. ovoga članka,
      3. podaci o poslovnim rezultatima Centra,
      4. podaci i isprave koje su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima,
      5. podaci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom.

Članak 56.

Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi djelatnici Centra, bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.

Čuvanje poslovne tajne obvezuje djelatnike i nakon prestanka rada u Učilištu.

Članak 57.

Ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne priopćenje podataka ili isprava koje se smatraju poslovnom tajnom, ako se ti podaci i isprave priopćavaju osobama, organima ili ustanovama kojima se oni mogu ili moraju priopćiti na temelji propisa ili na temelju ovlaštenja koja proizlaze iz funkcije koju oni obavljaju.

## VIII. ZAŠTITA ČOVJEKOVA OKOLIŠA

Članak 58.

Zaposlenici Centra imaju pravo i obvezu osigurati uvjete za čuvanje i razvitak prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša, te sprečavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.

Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje svih zaposlenika Centra.

Članak 59.

Zaposlenici Centra koji sudjeluju u izvođenju programa obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja dužni su posvetiti pozornost informiranju polaznika tih programa glede čuvanja i zaštite čovjekova okoliša.

Članak 60.

Program rada Centra u zaštiti čovjekova okoliša sastavni je dio programa rada i razvitka Centra.

## IX. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 61.

Sindikalno organiziranje u Centru je slobodno.

Centar će osigurati pod uvjetima utvrđenim zakonom i kolektivnim ugovorom rad sindikalne podružnice i sindikalnog povjerenika.

Članak 62.

Sindikalna podružnica i sindikalni povjerenik imaju pravo podnositi organima Centra prijedloge, mišljenja i primjedbe u svezi s ostvarivanjem prava djelatnika.

Organi Centra dužni su o prijedlozima, mišljenjima i primjedbama iz stavka 1. ovoga članka izvijestiti njihovog podnositelja u rokovima utvrđenim zakonom, kolektivnim ugovorom i općim aktima Centra.

Članak 63.

Na sjednicama Upravnog vijeća i pred ravnateljem, kada se odlučuje o ostvarivanju i zaštiti prava djelatnika mogu biti nazočni sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik sindikata i imaju pravo iznositi svoja mišljenja i prijedloge, ali bez prava odlučivanja.

Članak 64.

Ravnatelj i drugi stručni djelatnici Centra dužni su osigurati sindikalnoj podružnici i sindikalnom povjereniku potrebitu pomoć i na vrijeme im dati tražene podatke i obavijesti.

## X. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI CENTRA I ZAPISNIK

Članak 65.

Centar ima slijedeće opće akte:

* Statut
* Pravilnik o čuvanju, korištenju, odabiru i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva
* Poslovnik o radu Upravnog vijeća Centra
* Pravilnik o radu muzeja unutar Centra
* Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra
* Pravilnik o kućnom redu

i druge opće akte sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

Članak 66.

Izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata donose se prema postupku utvrđenom zakonom i ovim Statutom.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči.

Opći akti Centra stupaju na snagu osmog dana od dana njihova objavljivanja na oglasnoj ploči Centra, a iznimno ako je propisano općim aktom, danom objave na oglasnoj ploči.

Ravnatelj Centra dužan je dostaviti na uvid Statut i ostale opće akte svim zainteresiranim zaposlenicima Centra na njihov zahtjev.

Članak 67.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki djelatnik Centra.

Članak 68.

Opći akti primjenjuju se danom njihova stupanja na snagu, ako aktom kao dan primjene nije određen neki drugi dan.

Članak 69.

Autentično tumačenje općih akata daje organ koji ih je donio.

Članak 70.

Svakom djelatniku Centra osigurava se, kada on to zahtjeva, uvid ili kraća uporaba općih akata Centra.

Centar osigurava korisnicima svojih usluga uvid u odredbe općih akata koji su u svezi s pružanjem usluga.

Članak 71.

Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i interesi djelatnika donosi Upravno vijeće i ravnatelj.

Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako je provođenje tih akata uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

Članak 72.

Na sjednicama Upravnog vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik mora biti potpun i istinit, odnosno točno izražavati tijek rada i bit odluka odnosno stavova sa sjednice.

Članak 73.

Zapisnik iz članka 68. ovoga statuta sadrži osnovne podatke o radu organa na sjednici.

U zapisniku se utvrđuje :

* ukupan broj članova Upravnog vijeća,
* broj članova nazočnih na sjednici, broj nenazočnih članova,
* nazočnost drugih osoba,
* dnevni red,
* odluke i zaključci koji su doneseni,
* koliko je članova glasovalo za pojedini prijedlog odluke odnosno zaključka, koliko protiv i koliko se uzdržalo od glasovanja,
* vrijeme i mjesto održavanja sjednice.

Zapisnik potvrđuju predsjedavajući sjednice i zapisničar.

## XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 74.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće Centra uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Ludbrega.

Članak 75.

Stupanjem na snagu ovoga statuta prestaje važiti Statut POU D. Novak Ludbreg od 30.10.2013.

Članak 76.

Ovaj statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra.

Urbroj: 380-01-01-16-1

Klasa: 612-01/16-01/1

U Ludbregu, \_\_\_\_\_\_\_\_. godine

Predsjednik Upravnog vijeća:

Branko Dobec, v. r.