

**STATUT**  
**Ustanove u kulturi**  
**Srpski dom**

**Vukovar, 2022. god.**

Na temelju čl. 1., čl. 12., čl. 53. i čl. 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine, br. 76/93 do 127/19), a u vezi s čl. 15 st. 1. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina (Narodne novine, br. 155/02 do 93/11), Upravno vijeće Ustanove u kulturi Srpski dom na drugoj sjednici održanoj dana 24.03.2022. godine jednoglasno je donijelo:

## **STATUT Ustanove u kulturi Srpski dom**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Čl. 1.**

Ovim se Statutom uređuju se: status, naziv i sjedište Ustanove u kulturi Srpski dom (dalje: Ustanova); pečat, znak (logo), grb i zastava; djelatnosti Ustanove i financiranje; ustrojstvo, tijela i djelatnici Ustanove; opći i pojedinačni akti Ustanove; imovina Ustanove i odgovornost za obveze Ustanove; javnost rada Ustanove; nadzor nad radom Ustanove; statusne promjene i prestanak Ustanove; prijelazne i završne odredbe te druga pitanja od značaja za djelatnost i poslove Ustanove u skladu s aktom o osnivanju i zakonom.

Riječi i pojmovi korišteni u ovom Statutu koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

#### **Čl. 2.**

Srpski dom je ustanova koja obavlja djelatnost kulture za pripadnike srpske zajednice sukladno zakonima kojima je uređeno obavljanje pojedinih djelatnosti iz čl. 11. ovoga Statuta i Zakona o ustanovama, na zakonom utemeljenom propisu, ovome Statutu i drugim općim aktima Ustanove te sukladno pravilima struke.

Ustanova je pravna osoba upisana u sudski registar koji vodi Trgovački sud u Osijeku.

#### **Čl. 3.**

Osnivači Ustanove su:

- ZAJEDNIČKO VIJEĆE OPĆINA VUKOVAR, Eugena Kvaternika 1, Vukovar, OIB: 82238923898,
- SRPSKO NARODNO VIJEĆE - NACIONALNA KOORDINACIJA VIJEĆA SRPSKE NACIONALNE MANJINE U REPUBLICI HRVATSKOJ, Gajeva 7, Zagreb, OIB: 29873902790,
- SRPSKA PRAVOSLAVNA CRKVA U HRVATSKOJ, EPARHIJA OSJEČKOPOLJSKA I BARANJSKA, CRKVENA OPĆINA VUKOVAR, Europske unije 7a, Vukovar, OIB: 99722427929.

#### **Čl. 4.**

Ustanova je pravna osoba i u pravnom prometu s trećima nastupa samostalno, u okviru registrirane djelatnosti, uz ograničenja predviđena zakonom, na zakonom utemeljenom propisu, Statutom i drugim općim aktima Ustanove.

Ustanova može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnikom pokretnina i nekretnina te može biti strankom u postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima.

Ustanova odgovara za svoje obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivači Ustanove iz čl. 3. ovog Statuta solidarno i neograničeno odgovaraju za obveze Ustanove.

## **II. NAZIV I SJEDIŠTE**

### **Čl. 5.**

Ustanova obavlja svoju djelatnost, posluje kao pravna osoba i sudjeluje u platnom prometu pod nazivom: Ustanova u kulturi Srpski dom.

Skraćeni naziv Ustanove glasi: Srpski dom.

Naziv Ustanove na srpskom jeziku glasi: Установа у култури Српски дом.

Skraćeni naziv Ustanove na srpskom jeziku glasi: Српски дом.

Sjedište Ustanove je u Vukovaru, Europske unije 5.

### **Čl. 6.**

Ustanova može promijeniti naziv i sjedište isključivo jednoglasnom odlukom Upravnog vijeća.

### **Čl. 7.**

Naziv Ustanove mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i mora biti ispisan dvojezično, odnosno na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu te na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu.

## **III. PEČAT, ZNAK (LOGO), GRB I ZASTAVA**

### **Čl. 8.**

U pravnom prometu Ustanova koristi svoj pečat.

Pečat je okruglog oblika promjera 38 mm, uz gornji obod pečata ispisan je: Ustanova u kulturi Srpski dom, dok je ispod toga, u donjem dijelu oboda naziv Ustanove na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu: Установа у култури Српски дом. U središnjem dijelu pečata nalazi se stilizovani oblik i pročelje zgrade Ustanove, gdje je u gornjem dijelu pročelja prema krovu vidljiv ćirilichni natpis: Српски дом. S obe strane zgrade, po sredini, nalazi se po jedan hrastov list.

### **Čl. 9.**

Ustanova može imati i više pečata koji služe za administrativno – finacijsko poslovanje.

Svaki pečat ima svoj broj, koji dobiva po redu, u ovisnosti koliko pečata Ustanova koristi za administrativno – finacijsko poslovanje.

O potrebi za novim pečatom te o broju pečata odlučuje ravnatelj Ustanove.

U redovnom poslovanju Ustanove mogu se koristiti i žigovi koji služe za administrativno poslovanje Ustanove.

Način upotrebe pečata i žigova te imenovanje osoba zaduženih za njihovo čuvanje svojom odlukom uređuje ravnatelj Ustanove.

#### **Čl. 10.**

Logo (znak) je kružnog oblika, uz gornji obod ispisano je: Ustanova u kulturi Srpski dom, dok je ispod toga, u donjem dijelu oboda naziv Ustanove na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu: Установа у култури Српски дом. U središnjem dijelu loga nalazi se stilizovani oblik i pročelje zgrade Ustanove sa svojim pročeljem, gdje je u gornjem dijelu pročelja prema krovu vidljiv ćirilični natpis: Српски дом. S obe strane zgrade, po sredini, nalazi se po jedan hrastov list.

Logo (znak) kao likovni simbol Ustanove se upotrebljava kao zaštitni znak te se stavlja u zaglavlje na sve akte i dokumente koje Ustanova izdaje.

Grb Ustanove, u donjem dijelu polaze stilizovane hrastove grane preko kojih se u središnjem dijelu vidi traka sa ćiriličnim natpisom i velikim slovima Srpski dom, traka se obavija oko grana s obje strane do središnjeg dijela koji sa četiri niza hrastovog lišća uokviruje središnji motiv loga, u gornjem dijelu hrastove grane zatvara traka u bojama srpske trobojke. U središnjem dijelu loga nalazi se po sredini stilizovana zgrada Ustanove sa svojim pročeljem, gdje je u gornjem dijelu pročelja prema krovu vidljiv ćirilični natpis Srpski dom.

Zastava Ustanove je zastava srpske nacionalne manjine u Republici Hrvatskoj, a sastoji se od tri boje: crvene, plave i bijele. Odnos širine i dužine zastave je 1:2, boje zastave su položene vodoravno i to sa gornje strane sljedećim redom: crvena, plava i bijela. Svaka boja čini jednu trećinu širine zastave.

### **IV. DJELATNOST USTANOVE I FINANCIRANJE**

#### **Čl. 11.**

Djelatnost Ustanove je:

- stvaranje preduvjeta za razvitak kulture i umjetnosti,
- povezivanje i razvijanje suradnje s kulturnim, privrednim, odgojno-obrazovnim, znanstvenim, humanitarnim, vjerskim organizacijama, udrugama i institucijama u Republici Hrvatskoj i inozemstvu koje imaju isti ili slični djelokrug djelatnosti te suradnja na zajedničkim projektima,
- rad na podizanju svijesti pripadnika srpske zajednice u Republici Hrvatskoj o njihovom zavičajnom, kulturnom, nacionalnom, duhovnom i političkom identitetu organiziranjem javnih tribina, izložbi, video projekcija, okruglih stolova, seminara, radionica, konferencija, simpozija, ljetnih škola, kampova, koncerata i drugih oblika rada, kao i popularizacija znanosti i razvijanje programa međunarodne suradnje, mobilnosti u obrazovanju i razmjene mladih,
- pripremanje i/ili sudjelovanje u pripremanju, implementaciji, evaluaciji i provedbi domaćih i međunarodnih programa i projekata financiranih iz proračunskih sredstava, domaćih fondova, fondova Europske unije i drugih međunarodnih izvora financiranja koji za cilj razvitak kulture, obrazovanja i umjetnosti te onih koji za cilj imaju poboljšanje položaja pripadnika srpske zajednice i/ili socijalno osjetljivih, marginaliziranih skupina ljudi,

- podrška njegovanju i prezentaciji kulturne, umjetničke, stručne i znanstvene baštine srpske zajednice kroz organiziranje glazbenih, folklornih, dramskih, stručnih, znanstvenih, sportskih i drugih aktivnosti,
- priprema objekata za kulturne priredbe (scensko izvođenje koncerata, opera, baleta i kazališnih predstava),
- priprema objekata za zabavne djelatnosti (djelatnost plesnih škola, učitelja plesa i lutkarskih predstava),
- priprema objekata za umjetničke djelatnosti (djelatnost likovnih škola, kolonija i djelatnosti slobodnih umjetnika)
- suradnja s ustanovama u kulturi, muzejima, knjižnicama, institucijama koje se bave zaštitom spomeničke i arhivske građe, časopisima i publikacijama te amaterskim kulturno-umjetničkim udrugama,
- organizacija, koordinacija, priprema i tehničko-logistička potpora manifestacijama i protokolarnim događanjima,
- organizacija, koordinacija, priprema i provođenje turističkih obilazaka mjesta važnih za srpsku zajednicu u Republici Hrvatskoj u skladu s pozitivnim propisima,
- promicanje i očuvanje tradicijskih običaja, vrijednosti i umjetničkog izričaja lokalnog stanovništva,
- prezentiranje i interpretiranje povijesne i kulturne baštine te zaštita kulturne baštine,
- organiziranje provođenja slobodnog vremena stanovništva,
- izdavačka i tiskarska djelatnost kroz izdavanje knjiga, časopisa, brošura, informativnih biltena i drugih publikacija,
- pripremanje i usluživanje pića i napitaka,
- organiziranje savjetovanja, predavanja, seminara, tribina i stručnih usavršavanja i obrazovanja u oblasti kulture, obrazovanja i umjetnosti,
- organiziranje usluga smještaja za ostvarivanje ranije navedenih djelatnosti.

Uz djelatnost iz stavka 1. ovog članka Ustanova može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti za koje je osnovana, ako se te djelatnosti obavljaju u manjem opsegu ili ako je obavljanje tih djelatnosti uobičajeno uz temeljne djelatnosti.

#### **Čl. 12.**

Svoju djelatnost Ustanova obavlja na temelju godišnjeg programa rada.

#### **Čl. 13.**

U okviru obavljanja djelatnosti, Ustanova surađuje s tijelima javne uprave, drugim ustanovama, trgovačkim društvima, institucijama, organizacijama civilnog društva, tijelima jedinica lokalne i područne samouprave te svim drugim organizacijama koje mogu pomoći u ostvarivanju djelatnosti Ustanove iz čl. 11. ovog Statuta.

#### **Čl. 14.**

Financijska sredstva za rad i obavljanje redovne i programske djelatnosti Ustanove osiguravaju se iz sljedećih izvora:

- proračuna Republike Hrvatske,
- proračuna Osnivača,
- proračuna jedinica lokalne i regionalne (područne) samouprave,
- projekata na koje Ustanova aplicira, odnosno projekata financiranih iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te fondova i/ili inozemnih izvora,
- legata, poklona i zaviještanja,

Upravno vijeće će na konstitutivnoj sjednici iz svojih redova tajnim glasanjem većinom glasova izabrati predsjednika, koji će rukovoditi radom Upravnog vijeća, organizirati njegov rad, predsjedavati sjednicama Upravnog vijeća i vršiti druge poslove po nalogu Upravnog vijeća.

#### **Čl. 20.**

Ako jednom ili više članova Upravnog vijeća prestane mandat s bilo kojeg osnova, Osnivač iz čl. 3. ovog Statuta koji je imenovao člana ili članove Upravnog vijeća umjesto njih imenuje nove članove.

Mandat člana Upravnog vijeća, imenovanog prema stavku 1. ovog članka, traje do isteka mandata na koji je bio izabran raniji član Upravnog vijeća.

Upravno vijeće dužno je izvijestiti Osnivača o potrebi imenovanja novoga člana Upravnog vijeća u roku od 15 (petnaest) dana od dana prestanka svojstva člana Upravnog vijeća.

#### **Čl. 21.**

Članove Upravnog vijeća može opozvati samo onaj Osnivač koji ih je imenovao i umjesto njih imenovati nove članove.

U slučaju da se opozovu svi članovi Upravnog vijeća, tada se novi članovi imenuju na rok od 4 (četiri) godine.

U slučaju da se ne opozovu svi članovi Upravnog vijeća, tada se novi članovi imenuju do isteka mandata Upravnog vijeća.

Član Upravnog vijeća može sam zatražiti od Osnivača koji ga je imenovao da ga razriješi članstva u Upravnom vijeću.

#### **Čl. 22.**

Upravno vijeće odlučuje na sjednicama koje se sazivaju po potrebi, a najmanje jednom u 2 (dva) mjeseca.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i priprema predsjednik Upravnog vijeća u dogovoru s ostalim članovima Upravnog vijeća.

Sjednica Upravnog vijeća mora se sazvati kad to zahtjeva najmanje polovica članova Upravnog vijeća.

Sjednice saziva i njima predsjedava predsjednik Upravnog vijeća. U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, sjednice saziva i predsjedava im član Upravnog vijeća kojega za to ovlasti predsjednik.

Ravnatelj Ustanove pomaže predsjedniku Upravnog vijeća u pripremi sjednica Upravnog vijeća.

Sjednicama Upravnog vijeća prisustvuje ravnatelj Ustanove, ali nema pravo glasa.

Na početku sjednice utvrđuje se nazočnost članova Upravnog vijeća pojedinačnim prozivanjem te Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako sjednicama prisustvuje natpolovična većina od ukupnog broja članova.

Odluke na sjednici donose se natpolovičnom većinom prisutnih članova, a u slučaju izjednačenog broja glasova presuđujući je glas predsjednika Upravnog vijeća.

Ako Predsjednik Upravnog vijeća utvrdi da na početku sjednice nije prisutan dovoljan broj članova Upravnog vijeća, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju odsutni članovi Upravnog vijeća.

Upravno vijeće može po potrebi pozvati na sjednice vanjske suradnike, odnosno predstavnike drugih tijela i ustanova.

### **Čl. 23.**

Pisani poziv za sjednicu Upravnog vijeća zajedno s prijedlogom dnevnog reda i potrebnim materijalima svakom od članova Upravnog vijeća dostavlja predsjednik Upravnog vijeća najkasnije 3 (tri) dana prije održavanja sjednice, a sadrži datum, sat i mjesto održavanja sjednice.

Iznimno, u slučaju žurnosti, Predsjednik Upravnog vijeća može sazvati sjednicu bez dostave materijala, a najkasnije 1 (jedan) dan prije održavanja sjednice s tim da dnevni red predloži na samoj sjednici i predoči potrebni materijal.

Iznimno, u slučaju žurnosti ili izvanrednih okolnosti, sjednice Upravnog vijeća mogu se održati putem telefona ili putem drugih sredstava daljinskog komuniciranja.

### **Čl. 24.**

Dnevni red predlaže Predsjednik Upravnog vijeća.

Dnevni red se utvrđuje većinom glasova nazočnih članova Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća izlaže teme prema utvrđenom dnevnom redu, daje riječ članovima Upravnog vijeća, zaključuje raspravu i predlaže zaključke o svakoj točki na sjednici.

### **Čl. 25.**

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo i obvezu prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća te raspravljati i odlučivati o pitanjima koja su na dnevnom redu.

Član Upravnog vijeća je dužan obavljati zadaće koje mu u okviru svojeg djelokruga povjeri Upravno vijeće.

U slučaju spriječenosti, svaki član Upravnog vijeća dužan je unaprijed i pravovremeno obavijestiti Upravno vijeće da ne može biti nazočan sjednici.

### **Čl. 26.**

Podatke koji su označeni određenim stupnjem tajnosti, član Upravnog vijeća dužan je čuvati u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se i oni dokumenti i materijali koji sadrže podatke čije je prikupljanje, obrada i iznošenje regulirano posebnim propisima (osobni podaci i sl.).

#### **Čl. 27.**

Članovi Upravnog vijeća ne mogu biti kazneno gonjeni, niti odgovorni na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Upravnog vijeća.

Glasovanje je u pravilu javno, dizanjem ruku.

Upravno vijeće može odlučiti da se o pojedinim pitanjima iz njegova djelokruga glasuje tajno, pisanim putem.

Predsjednik Upravnog vijeća utvrđuje rezultate glasovanja.

Predsjednik Upravnog vijeća potpisuje sve odluke i zaključke koje donosi Upravno vijeće.

#### **Čl. 28.**

Na sjednicama Upravnog vijeća vodi se zapisnik koji se sastoji od pregleda dnevnog reda i zaključaka.

Zapisnik potpisuju predsjedavajući sjednice i zapisničar.

Zapisnik mora biti potpun i istinit, odnosno točno izražavati tijek rada i bit odluka, odnosno stavova na sjednici.

Zapisničara na sjednicama Upravnog vijeća određuje predsjednik Upravnog vijeća iz reda zaposlenika Ustanove.

#### **Čl. 29.**

Upravno vijeće je dužno o svojem radu obavještavati javnost putem medija i ostalih sredstava priopćavanja.

Upravno vijeće može po potrebi određene sjednice Upravnog vijeća proglasiti javnima.

#### **Čl. 30.**

Upravno vijeće kao organ upravljanja ima sljedeće ovlasti:

- odlučuje o imenovanju i razrješenju ravnatelja Ustanove,
- odlučuje obavlja li ravnatelj dužnost volonterski, profesionalno ili uz naknadu,
- na prijedlog ravnatelja donosi strategiju razvoja i godišnje programe rada Ustanove te nadzire njihovo izvršenje,
- na prijedlog ravnatelja donosi godišnji plan i program rada ustanove,
- na prijedlog ravnatelja donosi proračun ustanove i godišnji obračun,
- odlučuje o raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti,
- odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu Ustanove,
- predlaže Osnivačima promjenu djelatnosti Ustanove,
- predlaže promjene u organiziranju Ustanove,

- podnosi izvješća o radu i financijskom poslovanju Ustanove Osnivačima koji će o istima odlučivati sukladno svojim unutarnjim aktima te čl. 16. st. 4. Statuta,
- daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja u vezi s radom i poslovanjem,
- daje ravnatelju suglasnost na sklapanje i raskidanje pravnih poslova s Ustanovom prema razredima utvrđenim čl. 47. Statuta,
- daje ravnatelju suglasnost na sklapanje i raskidanje Ugovora o radu s radnicima,
- donosi Statut i druge opće akte, osim onih za koje je ovim Statutom utvrđeno da ih donosi ravnatelj,
- na prijedlog ravnatelja donosi Odluku o cijenama usluga Ustanove,
- odlučuje o zahtjevima za zaštitu prava, prigovorima i žalbama djelatnika, korisnika usluga i građana u drugom stupnju,
- razmatra predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Ustanove,
- odlučuje o drugim pitanjima utvrđenima zakonom, statutom i drugim aktima.

### **V.2.2. Ravnatelj** **Čl. 31.**

Ravnatelj predstavlja i zastupa Ustanovu te je poslovodni i stručni voditelj Ustanove.

Ravnatelj, u sklopu svojih ovlaštenja, može drugoj osobi dati specijalnu ili generalnu punomoć za zastupanje u pravnom prometu.

Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj pri njenom izdavanju.

O izdavanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće.

### **Čl. 32.**

Za ravnatelja ustanove može biti imenovana osoba koja:

- ima visoku stručnu spremu,
- istaknuti je i priznati stručnjak na području kulture ili obrazovanja srpske zajednice u Republici Hrvatskoj,
- ima stručne, radne i organizacijske sposobnosti,
- u potpunosti vlada srpskim jezikom i ćiriličnim pismom (C2 razina) te poznaje srpsku nacionalnu povijest,
- ima minimalno 5 (pet) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Iznimno, za ravnatelja ustanove može biti imenovana osoba koja nema visoku stručnu spremu ako:

- ima višu stručnu spremu,
- istaknuti je i priznati stručnjak na području kulture ili obrazovanja srpske zajednice u Republici Hrvatskoj,
- ima stručne, radne i organizacijske sposobnosti,
- u potpunosti vlada srpskim jezikom i ćiriličnim pismom (C2 razina) te poznaje srpsku nacionalnu povijest,
- ima najmanje 10 (deset) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Kandidati za ravnatelja Ustanove mogu biti podvrgnuti pismenom i usmenom testiranju.

Kandidata za ravnatelja Ustanove može predložiti bilo koji član Upravnog vijeća.

Ravnatelj ustanove imenuje Upravno vijeće.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od 4 (četiri) godine.

Ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljem.

Ravnatelj može svoju funkciju obavljati profesionalno, volonterski ili uz naknadu.

### **Čl. 33.**

Ravnatelj je samostalan u svom radu, a osobno je odgovoran Upravnom vijeću i Osnivačima.

Ravnatelja u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti, u organizacijskom dijelu poslovanja zamjenjuje djelatnik Ustanove kojeg on za to pismeno ovlasti.

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

Zamjena ravnatelja se može učinkovito manifestirati samo u pravnom i stvarnom okviru Ustanove i bez statusa punomoći ovjerene kod javnog bilježnika nema učinkovitosti kod pravnog prometa prema trećima.

Kao ovlaštenu zastupnik Ustanove, ravnatelj može, u granicama svoje ovlasti, pismeno ili usmeno u zapisnik pred sudom ili upravnim tijelom koje vodi postupak, odnosno na drugi zakonom propisani način dati punomoć drugoj osobi za zastupanje ustanove u pravnom prometu, odnosno u postupcima pred sudovima i upravnim tijelima.

### **Čl. 34.**

Ravnatelj Ustanove 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.

### **Čl. 35.**

Ravnatelj Ustanove može biti razriješen dužnosti i prije vremena na koje je imenovan.

Ravnatelj može biti razriješen samo u slučajevima utvrđenim zakonom:

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili po propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ne postupa po propisima, Statutu ili općim aktima Ustanove ili neosnovano ne izvršava odluke organa Ustanove ili postupa protivno njima,
- ako svojim nesavjesnim 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.

Ukoliko se utvrdi da postoje razlozi za razrješenje ravnatelja Ustanove odluku o razrješenju ravnatelja donosi Upravno vijeće Ustanove.

Prije donošenja odluke o razrješenju ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

U slučajevima razrješenja ravnatelja iz stavka 2. ovog članka Upravno vijeće će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, čiji će mandat trajati do isteka mandata razriješenog ravnatelja.

### **Čl. 36.**

Upravno vijeće će, sukladno raspoloživim financijskim sredstvima Ustanove, donijeti odluku hoće li imenovani ravnatelj svoju dužnost obavljati volonterski, profesionalno ili uz naknadu.

U slučaju da Upravno vijeće donese odluku da osoba imenovana za ravnatelja dužnost obavlja volonterski, imenovani ravnatelj ima pravo na naknadu opravdanih troškova nastalih u vezi s obavljanjem djelatnosti Ustanove. Što se u konkretnoj situaciji smatra opravdanim troškovima procijenit će posebnom odlukom Upravno vijeće.

U slučaju da Upravno vijeće donese odluku da osoba imenovana za ravnatelja dužnost obavlja profesionalno, imenovani ravnatelj će s Ustanovom sklopiti ugovor o radu. U navedenoj situaciji će Ustanovu predstavljati i navedeni ugovor o radu s ravnateljem potpisati predsjednik Upravnog vijeća.

U slučaju da Upravno vijeće donese odluku da osoba imenovana za ravnatelja dužnost obavlja uz naknadu, Upravno vijeće će donijeti posebnu odluku o visini naknade.

### **Čl. 37.**

Ravnatelj Ustanove:

- predstavlja i zastupa Ustanovu,
- organizira rad i vodi poslovanje Ustanove,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove,
- zastupa Ustanovu u postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima i pravnim osobama s javnim ovlastima,
- vodi stručni rad Ustanove,
- podnosi izvješće o radu Ustanove Upravnom vijeću,
- uz suglasnost Upravnog vijeća sklapa i raskida ugovore o radu s djelatnicima Ustanove te raspoređuje djelatnike na radna mjesta u Ustanovi,
- odlučuje o ostvarivanju prava i obveza djelatnika Ustanove,
- predlaže Upravnom vijeću strategiju razvoja i godišnje programe rada Ustanove,
- predlaže Upravnom vijeću godišnji plan i program rada ustanove,
- predlaže Upravnom vijeću proračun ustanove i godišnji obračun,
- predlaže Upravnom vijeću Odluku o cijenama usluga Ustanove,
- sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća i sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje akata, programa rada i razvoja Ustanove te godišnjih financijskih planova i obračuna,
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća,
- odlučuje o zahtjevima za zaštitu prava, prigovorima i žalbama djelatnika, korisnika usluga i građana u prvom stupnju,
- obustavlja od izvršenja odluke, zaključke i druge akte Upravnog vijeća za koje ocijeni da su protivne zakonu, osnivačkom aktu, Statutu i drugim općim aktima Ustanove, o čemu je u roku 3 (tri) dana od dana obustave dužan obavijestiti Osnivače.

Ravnatelj može imati i druge ovlasti i obveze, u skladu sa zakonom, osnivačkim aktom i općima aktima Ustanove.

### **V.3. Djelatnici Ustanove**

#### **Čl. 38.**

Pored ravnatelja kao stručnog i poslovnog voditelja Ustanove, na obavljanju stručnih i administrativnih poslova rade administrativno-stručni i računovodstveno-tehnički djelatnici, dok tehničke poslove obavljaju pomoćno-tehnički djelatnici.

Administrativno-stručni i računovodstveno-tehnički djelatnici mogu biti osobe koje imaju odgovarajući stupanj i vrstu stručne spreme i koje ispunjavaju druge uvjete propisane zakonom, podzakonskim aktima i aktima Ustanove.

Stručne poslove u Ustanovi iz prethodnog stavka ovog članka obavljaju radnici iz redova srpske zajednice koji poznaju srpsku manjinsku baštinu u Republici Hrvatskoj i koji u potpunosti vladaju srpskim jezikom i ćiriličnim pismom (C2 razina).

Kandidati za djelatnike Ustanove mogu biti podvrgnuti pismenom i usmenom testiranju.

Administrativno-stručne, računovodstveno-tehničke i pomoćno-tehničke poslove može se za potrebe Ustanove organizirati kroz vlastitu službu ili preko vanjskih servisnih usluga ugovornim odnosom.

#### **Čl. 39.**

Administrativno-stručni i računovodstveno-tehnički djelatnici imaju pravo i dužnost usavršavati se i pratiti znanstvena dostignuća.

Stručno usavršavanje iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio radnih obveza administrativno-stručnih i računovodstveno-tehničkih djelatnika.

#### **Čl. 40.**

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa djelatnika Ustanove obavlja se sklapanjem i prestankom Ugovora o radu u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, ovim Statutom i drugim općim aktima Ustanove.

## **VI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI USTANOVE**

#### **Čl. 41.**

Ustanova, pored Statuta kao obveznog, može imati i druge opće akte, ako je njihovo donošenje potrebno u svezi s izvršenjem zakona, podzakonskih akata ili u svezi s izvršenjem odredbi ovog Statuta.

#### **Čl. 42.**

Prijedlog za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna mogu dati ravnatelj, članovi Upravnog vijeća, Osnivači te administrativno-stručni i računovodstveno-tehnički djelatnici Ustanove.

Izmjene i dopune općih akata vrše se na način i u postupku predviđenom za njihovo donošenje.

#### **Čl. 43.**

Opći akti se objavljuju na oglasnoj ploči Ustanove.

Opći akti stupaju na snagu 8 (osam) dana nakon dana objavljivanja na oglasnoj ploči Ustanove.

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

Statut i opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

#### **Čl. 44.**

Ustanova osigurava svakom djelatniku uvid u opće akte.

#### **Čl. 45.**

Pojedinačne akte, kojima se uređuju pojedina prava i interesi djelatnika, u prvom stupnju njihovog rješavanja donosi ravnatelj, a u drugom stupnju Upravno vijeće Ustanove.

### **VII. IMOVINA USTANOVE I ODGOVORNOST ZA OBVEZE**

#### **Čl. 46.**

Imovinu Ustanove čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, sredstva stečena obavljanjem svoje djelatnosti ili su pribavljena iz drugih izvora sukladno čl. 14. ovog Statuta te zakonu.

O imovini Ustanove dužni su skrbiti svi djelatnici Ustanove.

#### **Čl. 47.**

O korištenju i raspolaganju imovinom Ustanove odlučuju Upravno vijeće i ravnatelj, sukladno zakonu, aktu o osnivanju i ovom Statutu.

Ustanova može stjecati imovinu, biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari te u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze.

O stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine u vrijednosti manjoj od 20.000,00 kn odlučuje ravnatelj samostalno.

O stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine u vrijednosti većoj od 20.000,00 kn odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

#### **Čl. 48.**

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

#### **Čl. 49.**

Možebitna dobit Ustanove utvrđuje se na kraju financijske godine.

Ako Ustanova ostvari dobit tu će dobit upotrijebiti isključivo za obavljanje djelatnosti i njen razvojni program.

Ako Ustanova iskaže gubitak, Osnivači će odlučiti o njegovom saniranju.

#### **Čl. 50.**

Ustanova odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivači Ustanove solidarno i neograničeno odgovaraju za obveze Ustanove.

## VIII. JAVNOST RADA USTANOVE

### Čl. 51.

Rad Ustanove je javan.

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

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

### Čl. 52.

O poslovanju i načinu rada Ustanove te pravima i obvezama djelatnika, Upravno vijeće i ravnatelj Ustanove izvješćuju djelatnike:

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

### Čl. 53.

Ustanova, s obzirom na karakter svoje djelatnosti, može građane, pravne osobe i druge korisnike pravodobno i na pogodan način obavještavati o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koje je Ustanova osnovana.

Ustanova može u primjerenom roku dati svakom građaninu, pravnoj osobi i drugom korisniku, na njihov zahtjev, obavještenje o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koju je Ustanova osnovana te im dati potrebne podatke i upute.

### Čl. 54.

Ustanova može u razumnom roku davati sredstvima javnog informiranja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

### Čl. 55.

Za javnost rada Ustanove odgovorni su Upravno vijeće i ravnatelj.

Obavijesti, podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Ustanove sredstvima javnog priopćavanja, fizičkim i pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili djelatnik Ustanove kojega ravnatelj za to ovlasti.

### Čl. 56.

Službenom, odnosno poslovnom tajnom, smatraju se isprave i podaci čije je priopćavanje neovlaštenoj osobi protivno poslovanju i ugledu Ustanove, a osobito:

- akti i pismena koje ravnatelj proglasi tajnom,
- podaci koje Osnivači, nadležno tijelo ili druga osoba, kao povjerljive, povjere Ustanovi,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- mjere koje se odnose na fizičku i tehničku zaštitu spomeničke baštine,
- plan fizičko – tehničkog osiguranja imovine,

- drugi dokumenti čije bi priopćenje javnosti štetilo interesima Ustanove.

#### **Čl. 57.**

Podatke i dokumente koji su proglašeni službenom ili poslovnom tajnom dužni su čuvati svi djelatnici Ustanove bez obzira na koji su način za njih saznali, a davanje informacija sadržanih u pismenima proglašenim službenom, odnosno poslovnom tajnom u izričitoj je nadležnosti ravnatelja.

Obveza čuvanja službene i poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Ustanovi.

Povreda čuvanja službene i poslovne tajne može biti, ovisno o težini posljedica koje su nastupile, razlogom za otkaz ugovora o radu, imovinsku, kaznenu i drugu odgovornost.

#### **Čl. 58.**

Ne smatra se povredom čuvanja službene i poslovne tajne dostavljanje ili priopćenje podataka i isprava koji se smatraju poslovnom tajnom, ako se ti podaci i isprave dostavljaju, odnosno priopćavaju državnim tijelima ovlaštenim zakonom, kao i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

### **IX. NADZOR NAD RADOM USTANOVE**

#### **Čl. 59.**

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Ustanove obavlja tijelo državne uprave u čijem je djelokrugu djelatnost Ustanove.

Osim tijela državne uprave iz stavka 1. ovog članka, nadzor nad radom i poslovanjem Ustanove provode Upravno vijeće, nadležna tijela Osnivača te tijela i osobe koje za to ovlaste Osnivači.

Ravnatelj je dužan u roku od 8 (osam) dana od dana donošenja dostaviti Statut Ustanove tijelu državne uprave iz stavka 1. ovog članka.

#### **Čl. 60.**

Nad financijskim poslovanjem Ustanove nadzor obavljaju Osnivači, nadležno državno tijelo uprave, odnosno pravna osoba koja ima za to javnu ovlast.

#### **Čl. 61.**

Upravno vijeće, ravnatelj i djelatnici Ustanove dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

### **X. STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK USTANOVE**

#### **Čl. 62.**

Ustanova se može pripojiti drugoj ustanovi, udružiti u zajednicu ustanova ili podijeliti na dvije ili više ustanova te se i druga ustanova može pripojiti Ustanovi u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Odluku o statusnim promjenama iz stavka 1. ovog članka donose Osnivači sukladno svojim unutarnjim aktima te sukladno čl. 16. st. 4. Statuta.

### Čl. 63.

Ustanova prestaje:

- pravomoćnošću sudske odluke kojom je utvrđena ništavost upisa Ustanove u sudski registar,
- pravomoćnošću odluke o zabrani obavljanja djelatnosti za koju je Ustanova osnovana,
- odlukom Osnivača o prestanku Ustanove,
- pripojenjem drugoj ustanovi, spajanjem sa drugom ustanovom ili podjelom na dvije ili više ustanova,
- pravomoćnošću sudske presude o ukidanju Ustanove,
- u drugim slučajevima određenim zakonom ili aktom o osnivanju.

### Čl. 64.

Nad Ustanovom se može provesti stečaj u skladu s propisima o stečaju. Ostatak likvidacijske, odnosno stečajne mase, predat će se Osnivačima Ustanove.

## XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Čl. 65.

Statut donosi Upravno vijeće.

Postupak za izmjene i dopune Statuta isti je kao i za donošenje.

Ovaj Statut stupa na snagu 8 (osam) dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove, a nakon ishoda suglasnosti od strane Osnivača.

U Vukovaru, dana 24.03.2022. g.  
Broj: I-01/22



Predsjednik Upravnog vijeća  
Ustanove u kulturi „Srpski dom“  
Vojislav Stanimirović, dr.med.