



SLUŽBENI VJESNIK GRADA VARAŽDINA

SLUŽBENO GLASILO GRADA VARAŽDINA

2007.

BROJ: 4 — Godina XIV

Varaždin, 18. travnja 2007.

List izlazi jedanput
mjesečno i po potrebi

SADRŽAJ

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

- | | | | | | |
|-----|---|-----|---|--|-----|
| 13. | Odluka o mirovanju mandata vijećnika Gradskog vijeća Grada Varaždina | 105 | 20. | Rješenje o imenovanju počasnog člana u Upravno vijeće Gradskog muzeja Varaždin | 108 |
| 14. | Odluka o dopuni Odluke o komunalnim djelatnostima | 106 | 21. | Rješenje o imenovanju ravnatelja Dječjeg vrtića »Varaždin« | 108 |
| 15. | Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o ustrojstvu Gradske uprave Grada Varaždina | 106 | AKTI GRADSKOG POGLAVARSTVA | | |
| 16. | Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o područjima mjesnih odbora na području Grada Varaždina | 107 | 12. | Kolektivni ugovor za zaposlenike u Hrvatskom narodnom kazalištu u Varaždinu | 109 |
| 17. | Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog Statuta Hrvatskog narodnog kazališta u Varaždinu | 107 | 13. | Kolektivni ugovor za zaposlenike u Gradskom muzeju Varaždin | 122 |
| 18. | Rješenje o osnivanju Povjerenstva za popise birača | 107 | AKTI ODBORA ZA STATUTARNO-PRAVNA PITANJA | | |
| 19. | Rješenje o razrješenju i izboru člana Odbora za financije i proračun Gradskog vijeća Grada Varaždina | 108 | 1. | Odluka o osnivanju Javne ustanove »Gradski bazeni Varaždin« - pročišćeni tekst | 134 |
| | | | 2. | Statut Javne ustanove »Gradski bazeni Varaždin« - pročišćeni tekst | 136 |
| | | | AKTI JAVNIH USTANOVA | | |
| | | | 1. | Statut Hrvatskog narodnog kazališta u Varaždinu | 140 |

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

13.

Na temelju članka 5. i 6. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine«, broj 33/01) i članka 37. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 2/06 - pročišćeni tekst, 7/06 i 8/06), Gradsko vijeće Grada Varaždina, na sjednici održanoj 18. travnja 2007. godine, donosi

ODLUKU

o mirovanju mandata vijećnika Gradskog vijeća

Članak 1.

DRAŽENU HRAIN, dipl.ing. iz Varaždina, Ruđera Boškovića 2, miruje mandat vijećnika Gradskog vijeća Grada Varaždina.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 119-02/07-01/13
URBROJ: 2186/01-02-07-2
Varaždin, 18. travnja 2007.

Predsjednica Gradskog vijeća
Dubravka Kanoti, dipl. oecc., v.r.

14.

Na temelju članka 3. stavka 13. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04 i 178/04) i članka 37. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 2/06 - pročišćeni tekst, 7/06 i 8/06), Gradsko vijeće Grada Varaždina, na sjednici održanoj 18. travnja 2007. godine, donosi

O D L U K U

o dopuni Odluke o komunalnim djelatnostima

Članak 1.

U Odluci o komunalnim djelatnostima (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 2/06 - pročišćeni tekst i 2/07) dodaje se članak 17. koji glasi:

»Članak 17.

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se izvan snage Odluka o komunalnim djelatnostima (»Službeni vjesnik Grada Varaždina« broj 4/96) i Odluka o načinu povjeravanja dimnjačarskih poslova (»Službeni vjesnik Grada Varaždina« broj 8/01).«.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 363-02/01-01/12
URBROJ: 2186/01-02-07-22
Varaždin, 18. travnja 2007.

Predsjednica Gradskog vijeća
Dubravka Kanoti, dipl. oecc., v.r.

15.

Na temelju članka 53. stavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje i 129/05) i članka 75. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 2/06 - pročišćeni tekst, 7/06 i 8/06), Gradsko vijeće Grada Varaždina, na sjednici održanoj 18. travnja 2007. godine, donosi

O D L U K U

o izmjenama i dopunama Odluke o ustrojstvu Gradske uprave Grada Varaždina

Članak 1.

U Odluci o ustrojstvu Gradske uprave Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina« broj 1/06) članak 19. mijenja se i glasi:

»Tajništvo Grada sastoji se od sljedećih unutarnjih ustrojstvenih jedinica:

1. Stručna služba
2. Ured za odnose s javnošću i gradski reklamacijsko-informacijski centar«.

Članak 2.

Članak 20. mijenja se i glasi:

»U Stručnoj službi obavljaju se stručni i organizacijski poslovi za potrebe gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika, usklađuju njihove obaveze prema građanima, tvrtkama, organizacijama i državnim i drugim tijelima, zatim stručne i administrativno-tehničke poslove u vezi s organiziranjem i pripremanjem sjednica Gradskog vijeća, Gradskog poglavarstva i njihovih radnih tijela, stručne i administrativne poslove za potrebe gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika, predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća i članova Gradskog poglavarstva, osigurava vođenje zapisnika i magnetofonsko snimanje sjednica, izrađuje zaključke i osigurava objavljivanje akata koje donosi Gradsko vijeće i Gradsko poglavarstvo, obavlja poslove radnih odnosa službenika i namještenika gradske uprave, obavlja pravne poslove, te priprema i izrađuje nacrt propisa i drugih akata u slučajevima kada pripremanje takvih propisa ne spada u nadležnost drugih upravnih tijela Grada.

Radom Stručne službe rukovodi voditelj kojeg imenuje gradonačelnik na prijedlog tajnika Grada.«

Članak 3.

Članak 21. mijenja se i glasi:

»U Uredu za odnose s javnošću i gradski reklamacijsko-informacijski centar obavljaju se stručni i organizacijski poslovi za potrebe protokola i odnosa s javnošću te poslovi informiranja, posebno onih koji proizlaze iz Zakona o pravu na pristup informacijama, poslovi izrade WEB stranica Grada, te poslovi prikupljanja i distribucije servisnih informacija, poslova zaprimanja, evidentiranja, distribuiranja i nadzora kvalitete rješavanja problema građana, poslove povratnog informiranja na upite građana, vrši statističko praćenje i analiziranje kvalitete rada gradskih službi i poduzeća u većinskom vlasništvu Grada, te obavlja i druge poslove određene odlukama Gradskog poglavarstva i Gradskog vijeća.

Radom Ureda za odnose s javnošću i gradski reklamacijsko-informacijski centar rukovodi voditelj kojeg imenuje gradonačelnik na prijedlog tajnika Grada.«

Članak 4.

Članak 22. briše se.

Članak 5.

Ostale odredbe Odluke o ustrojstvu Gradske uprave Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 1/06) ostaju nepromijenjene.

Članak 6.

Tajništvo Grada dužno je uskladiti svoj Pravilnik o unutarnjem redu s izmjenama i dopunama ove Odluke u roku od 60 dana od dana njenog stupanja na snagu.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 023-01/06-01/1
URBROJ: 2186-01-02-07-12
Varaždin, 18. travnja 2007.

Predsjednica Gradskog vijeća
Dubravka Kanoti, dipl. oec., v.r.

16.

Na temelju članka 81. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 2/06 - pročišćeni tekst, 7/06 i 8/06), Gradsko vijeće Grada Varaždina, na sjednici održanoj 18. travnja 2007. godine, donosi

O D L U K U

o izmjenama i dopunama Odluke o područjima mjesnih odbora na području Grada Varaždina

Članak 1.

U Odluci o područjima mjesnih odbora na području Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 10/01) u članku 2. iza riječi: »Trg slobode«, dodaju se riječi: »**Šetalište J. Muraja**«.

Članak 2.

U članku 5. iza riječi: »Jurkovićeve«, dodaju se riječi: »**Perivoj biskupa Marka Culeja, Ulica M. J. Zagorke, Ulica V. Gotovca i Ulica I. Lalangua**«, a iza riječi: »Jalkovečka« dodaju se riječi: »**Ulica 104. brigade, Ulica hrvatskih branitelja i Ulica 22. rujna 1991.**«.

Članak 3.

U članku 7. iza riječi »Trg M. Gupca«, dodaju se riječi: »**Zeleni odvojak i Bombellesova cesta**«.

Članak 4.

U članku 8. riječi: »Mjesni odbor »Biškupec« Varaždin« zamjenjuju se riječima: »**7. mjesni odbor Varaždin »Biškupec**««.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 026-01/01-01/4
URBROJ: 2186/01-02-07-5
Varaždin, 18. travnja 2007.

Predsjednica Gradskog vijeća
Dubravka Kanoti, dipl. oec., v.r.

17.

Na temelju članka 56. Zakona o kazalištima (»Narodne novine«, broj 71/06) i članka 37. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 2/06 - pročišćeni tekst, 7/06 i 8/06), Gradsko vijeće Grada Varaždina, na sjednici održanoj 18. travnja 2007. godine, donosi

Z A K L J U Č A K

o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog Statuta Hrvatskog narodnog kazališta u Varaždinu

I.

Daje se prethodna suglasnost na Prijedlog Statuta Hrvatskog narodnog kazališta u Varaždinu.

II.

Obvezuje se ravnatelj Hrvatskog narodnog kazališta u Varaždinu da prije donošenja Statuta ugradi izmjenu članka 15. stavka 2. tako da glasi:

»Kandidat za ravnatelja ne može biti osoba za vrijeme čijeg je rukovođenja Kazalištem ili drugom ustanovom u kulturi ostvarivan neopravdani gubitak u poslovanju po završnom računu.«.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se zajedno sa Statutom Hrvatskog narodnog kazališta u Varaždinu u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 612-03/07-01/3
URBROJ: 2186/01-02-07-6
Varaždin, 18. travnja 2007.

Predsjednica Gradskog vijeća
Dubravka Kanoti, dipl.oec., v.r.

18.

Na temelju članka 34. Zakona o popisima birača (»Narodne novine«, broj 19/07) i članka 37. i 46. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 2/06 - pročišćeni tekst, 7/06 i 8/06) Gradsko vijeće Grada Varaždina, na sjednici održanoj 18. travnja 2007. godine, donosi

R J E Š E N J E

o osnivanju Povjerenstva za popise birača

I.

U Povjerenstvo za popise birača imenuju se:

- za predsjednika:
- 1. **JOSIPA ŠIPEK** iz Varaždina, T. Miškulina 9,
- za članove:
- 2. **JASENKA LAZIĆ** iz Varaždina, Zrinskih i Frankopana 6,

3. **MIODRAG PAP** iz Črnca Biškupečkog 107,
- za zamjenika predsjednika:
4. **MARIJA DIJANEŠIĆ** iz Varaždina, Fabijanska 13,
- za zamjenike članova:
5. **NEVENKA TOMŠIĆ** iz Varaždina, Glavačeva 12,
6. **DRAŽEN JAGIĆ, dipl.oec.**, iz Varaždina, Ludbreška 3.

II.

Povjerenstvo za popis birača provjerava pravilnost popisa birača, odlučuje o zahtjevima građana za upis, dopunu ili ispravak popisa birača koje nadležni državni ured koji vodi taj popis nije usvojio, te potvrđuje popis birača.

III.

Stupanjem na snagu ovog Rješenja prestaje važiti Rješenje o izboru Komisije za popis birača (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 5/05).

IV.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 119-02/07-01/12
URBROJ: 2186/01-02-07-2
Varaždin, 18. travnja 2007.

Predsjednica Gradskog vijeća
Dubravka Kanoti, dipl.oec., v.r.

19.

Na temelju članka 37. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 2/06 - pročišćeni tekst, 7/06 i 8/06), Gradsko vijeće Grada Varaždina, na sjednici održanoj 18. travnja 2007. godine, donosi

R J E Š E N J E

o razrješenju i izboru člana Odbora za financije i proračun Gradskog vijeća Grada Varaždina

I.

DRAŽEN HRAIN, dipl.ing., iz Varaždina, R. Boškovića 2, razrješuje se dužnosti člana Odbora za financije i proračun Gradskog vijeća Grada Varaždina.

II.

NATALIJA MARTINČEVIĆ, upr.iur., iz Varaždina, Slavenska 24, bira se za člana Odbora za financije i proračun Gradskog vijeća Grada Varaždina.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 119-02/05-01/4
URBROJ: 2186/01-02-07-4
Varaždin, 18. travnja 2007.

Predsjednica Gradskog vijeća
Dubravka Kanoti, dipl. oec., v.r.

20.

Na temelju članka 37. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina« broj 2/06 - pročišćeni tekst, 7/06 i 8/06), Gradsko vijeće Grada Varaždina, na sjednici održanoj 18. travnja 2007. godine, donosi

R J E Š E N J E

o imenovanju počasnog člana u Upravno vijeće Gradskog muzeja Varaždin

I.

U znak zahvale za vrijednu donaciju umjetničkih djela i knjiga, u Upravno vijeće Gradskog muzeja Varaždin, kao počasni član, imenuje se **Vera Kuntner**, akademska slikarica u mirovini iz Varaždina, Kralja Petra Krešimira IV, broj 43.

II.

Počasni član sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 612-05/07-01/2
URBROJ: 2186/01-02-07-4
Varaždin, 18. travnja 2007.

Predsjednica Gradskog vijeća
Dubravka Kanoti, dipl. oec., v.r.

21.

Na temelju članka 37. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (»Narodne novine«, broj 10/97) i članka 37. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 2/06 - pročišćeni tekst, 7/06 i 8/06), Gradsko vijeće Grada Varaždina, na sjednici održanoj 18. travnja 2007. godine, donosi

R J E Š E N J E

o imenovanju ravnatelja Dječjeg vrtića »Varaždin«

I.

KSENIJA PLETENAC, prof. pedagogije i sociologije, iz Varaždina, Kukuljevićeva 12, imenuje se za ravnateljicu Dječjeg vrtića »Varaždin«.

KLASA: 601-02/07-01/6

URBROJ: 2186/01-02-07-2

Varaždin, 18. travnja 2007.

II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

Predsjednica Gradskog vijeća

Dubravka Kanoti, dipl. oec., v.r.

AKTI GRADSKOG POGLAVARSTVA

12.

GRAD VARAŽDIN, Varaždin, Trg kralja Tomislava 1, zastupan po gradonačelniku dr. sc. Ivanu Čehok,

Ugovora (Kolektivni ugovor na općoj razini ustanove i sl.), pravilnicima poslodavca ili ugovorom o radu, za zaposlenike nešto povoljnije riješeno.

HRVATSKO NARODNO KAZALIŠTE U VARAŽDINU, Varaždin, A. Cesarca 1, zastupan po ravnateljici mr. Jasni Jakovljević

i

HRVATSKI SINDIKAT DJELATNIKA U KULTURI, Zagreb, Kneza Mislava 18, zastupan po glavnoj tajnici Ljubici Pilić

temeljem članka 194. Zakona o radu (»Narodne novine«, broj 137/04 – pročišćeni tekst) sklopili su

Članak 4.

Potpisnici su se suglasili da će se zalagati i rukovoditi slijedećim načelima:

- međusobne suradnje u području radnih odnosa, socijalnog osiguranja i zapošljavanja;
- promicanja socijalnog partnerstva i kolektivnog pregovaranja;
- mirnog rješavanja sporova.

Ako zbog promjena, okolnosti, koje nisu postojale niti bile poznate u trenutku zaključivanja Ugovora, jedna od strane ne bi mogla neke od odredbi Ugovora izvršavati, ili bi joj to bilo izuzetno otežano, obvezuje se da neće jednostrano prekršiti Ugovor, nego će drugoj strani predložiti izmjenu Ugovora.

KOLEKTIVNI UGOVOR za zaposlenike u Hrvatskom narodnom kazalištu u Varaždinu

Članak 1.

Ovim Kolektivnim ugovorom (u daljnjem tekstu: Ugovor) utvrđuju se međusobna prava i obveze potpisnika ovog Ugovora, te prava iz rada i temeljem rada zaposlenika u Hrvatskom narodnom kazalištu u Varaždinu (u daljnjem tekstu: HNK).

Članak 5.

Ugovorne strane obvezuju se osigurati pravilnu primjenu i poštivanje odredbi ovog Ugovora i suzdržavati se akcija koje bi štetile njegovoj provedbi.

ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 2.

Poslodavac u smislu ovog Ugovora je HNK kojemu je osnivač i vlasnik solidarno odgovoran za realizaciju prava iz ovog Ugovora.

Pod pojmom Sindikat u smislu ovog Ugovora podrazumijeva se Hrvatski sindikat djelatnika u kulturi, Zagreb, Kneza Mislava 18 ili po njegovoj odluci ovlaštena sindikalna podružnica u HNK.

Pod pojmom zaposlenika podrazumijevaju se zaposlenici koji su temeljem ugovora o radu zasnovali radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme s punim ili nepunim ili skraćenim radnim vremenom i zaposlenici koji su radni odnos zasnovali u svojstvu pripravnika.

Članak 6.

Zaposlenici se primaju na rad na temelju natječaja, odnosno oglasa, sukladno zakonu.

Za obavljanje poslova koji ne trpe odgađanje zaposlenik se može primiti na rad bez objavljivanja natječaja, odnosno oglasa, ali najduže za razdoblje od 90 dana.

Članak 3.

Odredbe ovog Ugovora primjenjuju se uvijek osim ako je propisom, nekim drugim Kolektivnim ugovorom koji se odnose na zaposlenike iz članka 1. ovog

Članak 7.

Radni odnos s kazališnim umjetnicima zasniva se u skladu s Zakonom o kazalištima (»Narodne novine«, broj 71/06 - pročišćeni tekst).

Radni odnos s drugim kazališnim radnicima zasniva se ugovorom o radu koji se, u pravilu sklapa na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu može se iznimno, sklopiti na određeno vrijeme, kada za to postoji stvaran i važan razlog, a osobito ako se radi o:

- sezonskom poslu,
- zamjeni privremeno nenazočnog zaposlenika,
- privremenom povećanju opsega poslova,
- privremenim poslovima za koje postoji iznimna potreba,
- ostvarivanju određenog programa ograničenog trajanja,
- poslovima koji ne trpe odgodu, za koje se sklapa ugovor o radu na neodređeno vrijeme do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, odnosno oglasa, ali ne duže od 90 dana,
- poslovima za koje se ne raspisuje natječaj, odnosno na oglas se ne javi osoba koja ispunjava propisane uvjete. S osobom koja te uvjete ne ispunjava sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme do zapošljavanja osobe koja ispunjava propisane uvjete,
- drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 8.

Poslodavac može sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme na temelju kojih se radni odnos na istim poslovima zasniva na neprekinuto razdoblje duže od tri godine u slijedećim slučajevima:

- radi zamjene jednog ili više privremeno nenazočnih zaposlenika – do njihova povratka na rad;
- radi obavljanja poslova za koje zaposlenik nema propisane uvjete – dok se na natječaj, odnosno oglas što se ponavlja svake godine, ne javi osoba koja ispunjava tražene uvjete;
- radi obavljanja poslova na provedbi programa ograničenog trajanja.

Članak 9.

Osim općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih zakonom za svako radno mjesto utvrđuju se općim aktom i posebni uvjeti.

Po zasnivanju radnog odnosa može se vršiti provjera stručnih i radnih sposobnosti zaposleniku kroz institut probnog rada koji može trajati najviše:

- do mjesec dana za poslove za koje se traži do III. stupnja stručne spreme,
- do dva mjeseca za poslove za koje se traži IV. stupanj stručne spreme,
- do četiri mjeseca za poslove za koje se traži V. i VI. stupanj stručne spreme,
- do šest mjeseci za poslove za koje se traži VII. stupanj stručne spreme ili više.

Probni se rad iznimno može produžiti zbog objektivnih razloga (bolest, mobilizacija i sl.) za onoliko vremena koliko je zaposlenik bio odsutan, ako je bio odsutan najmanje deset dana.

Članak 10.

Otkaz zbog neudovoljavanja na probnom radu mora biti u pisanom obliku obrazložen.

Ako poslodavac zaposleniku otkaz iz stavka 1. ovoga članka ne dostavi najkasnije posljednjega dana probnog rada, smatrat će se da je zaposlenik zadovoljio na probnom radu.

Nadležno tijelo ustanove u kulturi imenovat će članove komisije za praćenje rada zaposlenika i provjere njegovih stručnih i radnih sposobnosti za vrijeme pokusnog rada.

Komisija za praćenje rada zaposlenika u pokusnom radu broji 3 člana, od kojih jednog člana predlaže Sindikat.

Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stupanj stručne spreme iste vrste stručnog i radnog iskustva kao zaposlenik čije se radne i stručne sposobnosti provjeravaju.

Članak 11.

Ugovor o radu može se zaključiti s pripravnikom koji se osposobljava za samostalni rad za koji se školovao.

Pripravnici se mogu zapošljavati na poslovima za koje se traži stručna sprema od IV. do VII. stupnja stručne spreme.

Članak 12.

Ako zakonom nije drukčije utvrđeno, pripravnički staž može trajati najviše:

- do 6 mjeseci za poslove za koje se traži IV. stupanj stručne spreme,
- do 12 mjeseci za poslove za koje se traži V. i VI. stupanj stručne spreme,
- do 18 mjeseci za poslove za koje se traži VII. stupanj stručne spreme.

Za vrijeme pripravničkog staža pripravniku pripada osnovna plaća u visini od 85% od najniže osnovne plaće za radno mjesto njegove stručne spreme.

Članak 13.

Pripravnik mora imati mentora i dobiti plan i program obučavanja.

Članak 14.

Pripravnik polaže stručni ispit ako je to propisano zakonom i drugim propisom.

Pripravnik mora dobiti ispitni program i ispitnu literaturu.

Prije polaganja stručnog ispita prvi put pripravnik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od pet radnih dana.

Članak 15.

Ako pripravnik ne položi pripravnički ispit u prvom pokušaju ima pravo polagati još jednom u roku koji ne može biti kraći od 15 dana. Ako ni tada ne položi pripravnički ispit prestaje mu radni odnos istekom posljednjeg dana roka za polaganje ispita.

Članak 16.

Na pripravnike se primjenjuju propisi pojedinih djelatnosti u kulturi (Zakon o kazalištu i sl.).

Članak 17.

Postupak za utvrđivanje potrebnih znanja i sposobnosti odnosno ostvarivanje predviđenih rezultata rada provodi se u skladu sa zakonom, time da vrijeme provjere ne može trajati kraće od tri mjeseca od dana pokretanja postupka.

Postupak iz stavka 1. pokreće poslodavac te imenuje komisiju od tri člana, od kojih je jedan obvezno predstavnik Sindikata.

Članovi komisije iz prethodnog stavka moraju imati najmanje isti stupanj stručne spreme određene vrste zanimanja i radnog iskustva kao zaposlenik čije znanje i sposobnost odnosno radni rezultat se provjeravaju.

Provjera znanja i sposobnosti odnosno ostvarivanje rezultata započinje danom pokretanja postupka time da ne može biti pokrenuta prije protoka roka od šest mjeseci za zaposlenike koji su duže odsustvovali s rada zbog službe u oružanim snagama, porodijskog dopusta, dužeg bolovanja i sl.

Nakon izvršene provjere komisija sačinjava pismeno izvješće koje se uručuje zaposleniku, poslodavcu i Sindikatu.

Na temelju izvješća iz prethodnog stavka nadležno tijelo donosi odluku o mogućnosti rasporeda zaposlenika na radno mjesto koje odgovara njegovim stručnim znanjima i sposobnostima, a ako takva mogućnost ne postoji, zaposleniku može prestati radni odnos na način i pod uvjetima predviđenim zakonom.

PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI IZ RADNOG ODNOSA

RASPOREĐIVANJE ZAPOSLENIKA

Članak 18.

Zaposlenik može biti raspoređen na druge poslove koji nisu u skladu s njegovom stručnom spremom, odnosno može mu prestati radni odnos zbog toga što nema potrebno znanje i sposobnosti i ne ostvaruje predviđene rezultate rada na svom radnom mjestu, samo kada se to utvrdi u odgovarajućem postupku uz prethodno pribavljeno mišljenje Sindikata.

Članak 19.

Zaposlenik koji je proglašen viškom i zbog toga mu se otkaže ugovor o radu, ima pravo na otpremninu u visini 65% prosječno isplaćene neto plaće isplaćene po zaposleniku u gospodarstvu Republike Hrvatske u posljednja 3 mjeseca za svaku navršenu godinu rada.

Otpremnina iz stavka 1. ovog članka isplatit će se djelatniku posljednjeg dana rada.

Članak 20.

Zaposleniku za čijim je radom prestala potreba u ustanovi, radni odnos ne može prestati dok ne proteknu slijedeći rokovi od dana donošenja Programa rješavanja viška zaposlenika:

- za zaposlenike do 10 godina staža 4 mjeseca,
- za zaposlenike sa preko 10 do 20 godina staža 5 mjeseci,
- za zaposlenike sa preko 20 godina staža 6 mjeseci.

RADNO VRIJEME

Članak 21.

Puno radno vrijeme zaposlenika u HNK uključujući i dnevni odmor iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme može se rasporediti u pet odnosno šest radnih dana, zavisno od potreba ostvarivanja svojih programa.

Pravilnikom o radu utvrđuje se raspored dnevne i tjedne radne satnice, kao i preraspodjelu radnog vremena u okviru rada u tijeku jedne godine.

Zaposlenik ima pravo na odmor u tijeku rada u svakom radnom danu u trajanju od 30 minuta.

Vrijeme odmora iz prethodnoga stavka ubraja se u radno vrijeme, a raspored dnevnoga odmora odredit će se pravilnikom o radu ili odlukom ravnatelja.

Članak 22.

Raspored radnog vremena zaposlenika koji rade skraćeno radno vrijeme zbog umanjena radne sposobnosti, njege djeteta do 3 godine ili njege hendikepiranog djeteta određuje se sporazumom između nadležnog tijela HNK i zaposlenika koji radi skraćeno radno vrijeme.

ODMORI I DOPUSTI

Članak 23.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 24 sata neprekidno.

Dan tjednog odmora je nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan tjednog odmora, korištenje tjednog odmora osigurava mu se tijekom slijedećeg tjedna.

Ako se tjedni odmor radi potreba posla ne može koristiti na način iz stavka 3. ovog članka, može se koristiti naknadno, prema poslodavčevoj odluci.

Zaposleniku se, u svakom slučaju, treba osigurati korištenje tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

GODIŠNJI ODMOR

Članak 24.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 18 radnih dana, koliko iznosi Zakonom o radu određeno najkraće trajanje godišnjega odmora, dodaju dani godišnjeg odmora prema utvrđenim kriterijima kako slijedi:

a) Prema dužini radnoga staža	
do 5 godina	1 dan
od 5 do 10 godina	2 dana
od 10 do 15 godina	3 dana
od 15 do 20 godina	4 dana
od 20 do 25 godina	5 dana
od 25 do 30 godina	6 dana
od 30 do 35 godina	7 dana
više od 35 godina	8 dana

b) s obzirom na složenost poslova	
poslovi VSS	5 dana
poslovi VŠS	4 dana
poslovi SSS	3 dana
poslovi NSS	2 dana

c) prema doprinosu radu:	
ako ostvari izvrstan rezultat	4 dana
ako ostvari vrlo uspješne rezultate	3 dana
ako ostvari uspješne rezultate	2 dana

d) prema posebnim socijalnim uvjetima:	
- roditelju, posvajatelju i staratelju s jednim malodobnim djetetom	2 dana
- roditelju, posvajatelju ili staratelju za svako daljnje dijete	po jedan dan
- samohranom roditelju djeteta do 15 godina	2 dana
- roditelju, posvojitelji ili staratelju hendikepiranog djeteta, bez obzira na ostalu djecu	3 dana
- invalidu	2 dana

Broj dana utvrđen prema kriterijima iz prethodnoga stavka pribraja se na zakonom utvrđeni minimum trajanja godišnjega odmora od 18 radnih dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana.

Članak 25.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne računavaju se dani tjednog odmora (subota, nedjelja) te blagdani i neradni dani određeni zakonom.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdo ovlašteni liječnik, ne računa se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 26.

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u dva dijela uz uvjet da se time ne dovodi u pitanje realizacija kazališnog programa.

Zaposlenik ima pravo koristiti godišnji dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome izvijesti poslodavca ili osobu koju on ovlasti najmanje dva dana ranije.

Zaposlenici koji zbog mobilizacije u Hrvatsku vojsku ili zbog radne obveze nisu koristili godišnji odmor,

imaju pravo koristiti neiskorišteni godišnji odmor za prethodnu godinu nakon demobilizacije ili prestanka radne obveze, tako da vrijeme korištenja neiskorištenog godišnjeg odmora određuje ravnatelj.

Članak 27.

Pri određivanju vremena korištenja godišnjeg odmora, a u skladu s potrebama organizacije rada, poslodavac je dužan voditi računa o potrebama i željama zaposlenika, te u tom smislu prikupiti njihove prijedloge i savjetovati se sa Sindikatom.

Članak 28.

Na temelju plana rasporeda godišnjeg odmora poslodavac dostavlja zaposleniku odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije 30 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Zaposleniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršavanja osobito važnih, neodgodivih službenih poslova, a na temelju odluke poslodavca.

Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenu odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 4. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je zaposlenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja, u visini određenoj ovim Ugovorom.

Drugim se troškovima smatraju oni izdaci koje je zaposlenik imao zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 29.

Iznimno od odredbe članka 51. Zakona o radu, zaposlenik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmora za tu godinu.

PLAĆENI DOPUSTI

Članak 30.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust tijekom kalendarske godine do ukupno najviše do 10 radnih dana u sljedećim slučajevima:

- zaključivanje braka	4 dana
- rođenje djeteta	2 dana
- smrti supružnika, djeteta, roditelja i unuka	4 dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake, te roditelja supružnika	3 dana

- za elementarne nepogode 5 dana
- selidbe na udaljenosti većoj od 50 km 3 dana
- selidbe u istom mjestu 1 dan
- teške bolesti člana uže obitelji (roditelja i djece) 3 dana
- na poziv sudskih ili drugih ovlaštenih organa 1 dan
- za dobrovoljne davaoce krvi za svako davanje 2 dana
- za nastupanje na kulturnim i sportskim priredbama 1 dan
- za sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalne aktiviste i dr. 2 radna dana.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

Članak 31.

Zaposlenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Ako okolnosti iz članka 31. ovoga Ugovora nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

Članak 32.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblje plaćenog dopusta smatra se vremenom provedenim na radu.

PLAĆA

Članak 33.

Plaću zaposlenika čini:

- osnovna bruto plaća,
- dodaci na osnovnu plaću.

Osnovnu bruto plaću čini umnožak koeficijena složenosti na koje je zaposlenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost na radu, dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada, a koji su definirani posebnim zakonima i druga uvećanja plaće, a isplaćuju se u skladu s osiguranim sredstvima.

Članak 34.

Bruto osnovica za izračun osnovne plaće utvrđuje se u iznosu od 4.870,00 kn (slovima: četiritisućeosamstosedamdeset kuna) i izjednačuje se s bruto osnovicom

za zaposlenike u Gradskoj upravi utvrđene zaključkom Gradskog poglavarstva Grada Varaždina.

Promjenu visine bruto osnovice iz stavka jedan ovog članka utvrđuje Gradsko poglavarstvo Grada Varaždina svojim zaključkom.

Članak 35.

Za zaposlenike HNK iz članka 2. ovog Ugovora utvrđuju se slijedeći koeficijenti:

I. POLOŽAJI I RADNA MJESTA I. VRSTE (VSS)

DRAMSKI GLUMAC – PRVAK	2,00
REDATELJ I VODITELJ DJEČJE LUTKARSKE SCENE	1,75
DRAMSKI GLUMAC I	1,75
DRAMSKI GLUMAC II	1,55
TAJNIK I UREDNIK KAZALIŠNIH IZDANJA ..	1,70
POSLOVNI MENAGER	1,65
RUKOVODITELJ TEHNIKE	1,50
DRAMATURG	1,50
ŠEF RAČUNOVODSTVA	1,50
ŠEF PROPAGANDE – MARKETINGA	1,45
VODITELJ UREDA RAVNATELJA I KADROVSKE SLUŽBE	1,32
SCENSKI SKLADATELJ	1,27

II. POLOŽAJI I RADNA MJESTA II. VRSTE (VŠS)

ISPICIJENT	1,15
ZAMJENIK RUKOVODITELJA TEHNIKE	1,15

III. POLOŽAJI I RADNA MJESTA III. VRSTE (SSS)

ŠAPTAČ (sufler)	1,10
PROPAGANDIST	1,10
GARDEROBIJER	1,00
MAJSTOR POZORNICE	1,05
MAJSTOR TONA	1,05
MAJSTOR RASVJETE	1,05
KROJAČ – voditelj majstor	1,05
FRIZER VLASULJAR	1,05
BLAGAJNIK MATERIJALNOG KNJIGOVODSTVA	0,98
BIBLIOTEKAR I ARHIVAR	0,90
DAKTILOGRAF	0,80
DNEVNI BLAGAJNIK-KURIR-EKONOM	0,80
ELEKTRIČAR	0,80
REKVIZITER	0,80
SCENSKI SLIKAR	0,80
LOŽAČ – DOMAR	0,80

IV. POLOŽAJI I RADNA MJESTA IV. VRSTE (NSS)

POZORNIČKI RADNIK	0,75
VRATAR – TELEFONIST	0,75
ČISTAČICA	0,57

Članak 36.

Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno za protekli mjesec.

Od jedne do druge plaće ne smije proći više od 30 dana.

Poslodavac je dužan na zahtjev zaposlenika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, sindikalne članarine, osiguranje, uzdržavanje i sl.).

UVEĆANJE PLAĆE**Članak 37.**

Osnovna plaća zaposlenika svih ustanova uvećava se:

- za rad noću	40%
- za prekovremeni rad	50%
- za rad subotom	25%
- za rad nedjeljom	35%
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata	10%
- za rad u drugoj smjeni ukoliko zaposlenik radi naizmjenično, ili najmanje dva radna dana u tjednu, u prvoj i drugoj smjeni	10%

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada zaposlenik može koristiti slobodne dane prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog rada) te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj slobodnih dana i vrijeme korištenja, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

Noćnim se radom ne smatra radno vrijeme od 22,00 do 23,00 ako je potrebno za završetak generalnih pokusa i izvršavanje programa u okviru redovne djelatnosti poslodavca.

Za rad u dane blagdana i neradne dane utvrđene zakonom, te rad na Uskrs zaposlenik ima pravo na plaću uvećanu za 150%.

Stalni dodatak za sve zaposlenike iznosi 426,00 kuna.

Dodaci iz stavka 1. ovog članka međusobno se ne isključuju.

Članak 38.

Za obavljanje poslova voditeljstva uvećan je pripadajući koeficijent zaposlenika i to:

- voditeljima odjela za	10%
- voditeljima stručne grupe poslova i radionica za	5%

te je isti sadržan u iznosima koeficijenata iz članka 35. ovog Ugovora.

Članak 39.

Za nadprosječne rezultate u radu zaposlenici mogu svake godine ostvariti dodatak za uspješnost u radu, a koji može iznositi najviše tri plaće dotičnog zaposlenika.

Zaposleniku se može isplatiti dodatak za uspješnost na radu ukoliko su za to osigurana financijska sredstva, a prema pravilniku o kriterijima za utvrđivanje uspjeha što će ga uz suglasnost sindikata donijeti ravnatelj.

Dodatak za uspješnost na radu iz prethodnog stavka ne može se ostvarivati kao stalni dodatak na plaću.

Dodatak za uspješnost na radu utvrđuje ravnatelj.

Članak 40.

Plaća i ostala materijalna prava zaposlenika iskazuju se u bruto iznosu.

Poreze i doprinose obračunava i uplaćuje poslodavac.

Poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku i sindikalnom povjereniku uvid u dokumentaciju o obračunu plaća i uplati doprinosa za mirovinsko, invalidsko i zdravstveno osiguranje.

Članak 41.

Kada zaposlenik radi poslove odgovornijeg radnog mjesta u zamjeni, pripada mu plaća tog radnog mjesta.

Članak 42.

Kada se tijekom radnog vijeka zaposleniku smanji njegova radna sposobnost zbog godina starosti i općeg zdravstvenog stanja, fizičke ili psihičke iscrpljenosti, povrede na radu, invaliditeta, profesionalnih i ostalih bolesti, a do stjecanja prava na mirovinu nedostaje mu 5 godina staža ili 5 godina života osigurat će mu se povoljniji uvjeti rada (lakši posao, rad na jednostavnijim poslovima i sl.) bez smanjenja njegove plaće koju je ostvarivao u vrijeme prije nego su nastupile spomenute okolnosti.

NAKNADA PLAĆE**Članak 43.**

Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme kada ne radi zbog:

- godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- državnog blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- sudjelovanja na seminarima i sličnih obveza.

Naknada plaće je u visini plaće koju bi zaposlenik ostvario u tekućem mjesecu.

Članak 44.

U slučaju odsutnosti zaposlenika s posla zbog bolovanja do 42 dana zaposleniku pripada naknada plaće najmanje u visini 90% od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je počeo s bolovanjem.

Naknada u 100% iznosu plaće pripada radniku za slučaj bolovanja zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu.

Članak 45.

Zaposleniku koji za rad koristi privatno glazbalo pripada pravo na naknadu prema kriterijima utvrđenim posebnim pravilnikom poslodavca.

Pravilnik iz stavka 1. ovoga članka poslodavac će sačiniti uz odgovarajuću primjenu kriterija iz Pravilnika o naknadama za uporabu privatnih glazbenih instrumenata i potrošnom materijalu za orkestralne instrumente u profesionalnim orkestrima i komornim ansamblima Hrvatske, što ga je donijela Hrvatska udruga orkestralnih i komornih umjetnika.

Članak 46.

Sindikalom povjereniku, kada ne radi poslove radnog mjesta zbog sindikalnih aktivnosti utvrđenih zakonom i Kolektivnim ugovorom, poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće najmanje kao da je radio na poslovima radnog mjesta uz normalan učinak.

Kada sindikalni povjerenik dio svog radnog vremena na radnom mjestu posvećuje sindikalnim zadaćama, a dio svojim redovnim radnim obvezama, tada se njegove obveze iz radnog odnosa uređuju pisanim sporazumom zaključenim između Sindikata i Poslodavca.

Članak 47.

Ako sindikalni povjerenik obnaša poslove zaposleničkog vijeća pripada mu naknada plaće kako slijedi:

- kod poslodavca sa najviše 75 zaposlenika za šest radnih sati tjedno,
- kod poslodavca sa 76 – 250 zaposlenika tri puta po šest radnih sati tjedno.

ZDRAVLJE I ZAŠTITA NA RADU

Članak 48.

Poslodavac je dužan osigurati uvjete zdravlja i sigurnosti zaposlenika na radu.

Poslodavac će poduzeti mjere nužne za sigurnost i zdravlje zaposlenika uključujući mjere za sprečavanje rizika na radu, pružanje informacija i osposobljavanje zaposlenika za rad na siguran način, brigu za potrebu organiziranja sredstava za rad.

Poslodavac je dužan pri uvođenju novih tehnologija informirati zaposlenike i njihove sindikalne povjerenike o tehnološkim karakteristikama i mogućim utjecajima tih tehnologija na zdravlje i sigurnost zaposlenika.

Poslodavac je također dužan osigurati dodatne uvjete za rad invalida u skladu s posebnim propisima.

Članak 49.

U provođenju mjera zaštite na radu sindikalni povjerenik ima pravo i obveze:

- biti izvješten o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje zaposlenika,
- primati primjedbe zaposlenika na primjenu propisa i provođenje mjera zaštite na radu,
- biti nazočan inspekcijskim pregledima i informirati inspektora o svim zapažanjima zaposlenika čiji je povjerenik,
- pozvati inspektora rada kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje zaposlenika, a poslodavac to propušta ili odbija učiniti,
- obrazovati se za obavljanje ovih poslova, stalno proširivati i unapređivati znanje, pratiti i prikupljati informacije relevantne za njihov rad,
- staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje,
- svojom aktivnošću poticati ostale zaposlenike na rad na siguran način.

Članak 50.

Dužnost je svakog zaposlenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika i osoba na koje utječu njihovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurala ustanova.

Zaposlenik, koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u lošiji položaj zbog svog postupka; takav zaposlenik uživa zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je po posebnim propisima ili pravilima struke dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi ili imovine.

Prava iz prethodnog stavka ne primjenjuju se u slučaju rata ili neposredne ratne opasnosti kao u slučaju elementarnih nepogoda i katastrofa.

Članak 51.

Ukoliko za to postoje financijska sredstva poslodavac je dužan omogućiti zaposlenicima sistematski pregled svake godine.

ZAŠTITA ZAPOSLENIKA SA SMANJENOM RADNOM SPOSOBNOŠĆU

Članak 52.

Kada se tijekom radnog vijeka zaposleniku smanjuje njegova radna sposobnost zbog godina starosti, povreda na radu, invaliditeta, profesionalnih i ostalih bolesti te drugih razloga koji se utvrđuju posebnim Kolektivnim ugovorom ili općim aktom, ustanova odnosno poslodavac može osigurati povoljnije uvjete rada za tog zaposlenika kao primjerice lakši posao, povoljnija norma, rad na jednostavnijim poslovima i sl., bez smanjenja plaće koju je zaposlenik imao u vrijeme nastupanja određenih okolnosti.

Članak 53.

Naknada plaće koja zaposleniku invalidu pripada od dana nastanka invalidnosti ili zaposleniku od dana utvrđene opasnosti od nastanka invalidnosti odnosno od dana završetka prekvalifikacije ili dokvalifikacije do raspoređivanja na odgovarajuće radno mjesto ne može se isplatiti u iznosu nižem od plaće koju je zaposlenik imao u vrijeme nastupanja određenih okolnosti.

Članak 54.

Ustanova odnosno poslodavac dužan je zaposleniku koji radi skraćeno radno vrijeme, zbog smanjene radne sposobnosti nastale povredom na radu bez krivnje zaposlenika ili dokvalifikacije do raspoređivanja na odgovarajuće radno mjesto isplaćivati plaću koju je zaposlenik imao u vrijeme nastupanja određenih okolnosti.

Članak 55.

Ustanova odnosno poslodavac dužni su zaposleniku koji radi skraćeno radno vrijeme, zbog smanjene radne sposobnosti nastale povredom na radu bez krivnje zaposlenika ili profesionalnog oboljenja isplatiti plaću za skraćeno radno vrijeme i naknadu u visini razlike između naknade koju ostvaruje po propisima invalidsko-mirovinskog osiguranja i plaće radnog mjesta na koje je raspoređen.

Članak 56.

Zaposlenik, kojem do stjecanja prava na mirovinu nedostaje 5 godina staža ili godina života, zadržava do odlaska u mirovinu najmanje plaću koju je ostvario u mjesecu koji prethodi mjesecu u kojem su se stekle spomenute okolnosti uz uredno i savjesno obavljanje poslova i rezultata rada primjerene njegovoj dobi.

OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Članak 57.

Zaposleniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora, ukoliko postoje osigurana financijska sredstva za tu namjenu, i to do visine isplate istog naslova za službenike i namještenike Grada Varaždina.

Regres iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se u cijelosti, jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 58.

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini tri prosječne isplaćene neto plaće u gospodarstvu Republike Hrvatske u posljednja tri mjeseca.

Prilikom odlaska u mirovinu, zaposleniku koji ispunjava uvjete za ostvarenje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu, prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju, može se dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob i/ili navršen određeni mirovinski staž.

Članak 59.

Zaposleniku se isplaćuje jubilarna nagrada za neprekidni rad u HNK, odnosno njegovim pravnim prethodnicima i to za navršenih:

- 5 godina
- 10 godina
- 15 godina
- 20 godina
- 25 godina
- 30 godina
- 35 godina
- 40 godina

Visina jubilarnih nagrada određuje se do visine neoporezivog dijela prema uvjetima propisanim u važećem Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 60.

Svakom djetetu zaposlenika do 15 godina starosti pripada naknada za dar u prigodi Dana sv. Nikole.

Visina naknade iz stavka 1. ovoga članka određuje se do visine neoporezivog dijela za tu namjenu prema važećem Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 61.

Za Božićne blagdane zaposlenicima pripada pravo na isplatu godišnje nagrade (božićnice) u visini isplaćene godišnje nagrade za službenike i namještenike Grada Varaždina, ukoliko su za tu namjenu osigurana financijska sredstva.

O visini božićnice Gradsko poglavarstvo Grada Varaždina i Hrvatski sindikat djelatnika u kulturi pregovarat će svake godine u postupku donošenja Prijedloga Proračuna Grada Varaždina.

Članak 62.

Zaposlenicima se jednom godišnje može dati dar u naravi vrijednost kojeg ne prelazi iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez na dohodak.

Članak 63.

Zaposlenik ili njegova obitelj mogu ostvariti pravo na pomoć u slučaju:

- smrti zaposlenika,
- smrti supružnika, djeteta i roditelja.

Visina navedenih pomoći određuje se do visine neoporezivog dijela za tu namjenu prema važećem Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 64.

Zaposlenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć, jedanput godišnje, po svakoj osnovi i u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti,
- bolovanja dužeg od 90 dana,
- nastanka teške invalidnosti djece i supružnika zaposlenika,
- potpore djeci zaposlenika poginulog u Domo- vinskom ratu,

- radi nabave medicinskih pomagala i pokriće participacije pri kupnji prijeko potrebnih lijekova u inozemstvu.

Pod teškom invalidnošću iz prethodnog stavka ovog članka podrazumijeva se invalidnost utvrđena od nadležne liječničke komisije koja prelazi 70%.

Visina navedenih pomoći određuje se do visine neoporezivog dijela za tu namjenu prema važećem Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 65.

Primjenom ovoga Kolektivnog ugovora niti jednom radniku u HNK plaća ne može biti smanjena.

Članak 66.

Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnicu i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju:

- više od 8 do 12 sati isplaćuje se 50% iznosa pune dnevnicu,
- duže od 12 sati isplaćuje se puna dnevnicu.

Naknada troškova i dnevnicu za službeno putovanje u inozemstvo utvrđuje se na način na koji je to regulirano za tijela državne uprave.

Isplatu dnevnicu i putnih troškova iz prethodnih stavaka ovog članka odobrava ravnatelj ustanove.

Članak 67.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom, ukoliko stanuje dvije ili više autobusnih postaja udaljen od radnog mjesta, i to u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne, odnosno pojedinačne prijevozne karte.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne karte.

Ako zaposlenik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni izdaci utvrđuju se u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

Ako nije organiziran javni prijevoz koji omogućava zaposleniku redovit dolazak na posao i odlazak s posla zaposlenik ima pravno na naknadu troškova prijevoza koja se utvrđuje u visini cijene karte javnog prijevoza na istu udaljenost na tom području.

Naknada za troškove prijevoza iz stavka 1., 2., 3. i 4. ovoga članka isplaćuje se unaprijed za idući mjesec.

Ako zaposlenik ima pravo korištenja privatnog automobila u službene svrhe, naknadit će mu se troškovi u iznosu od 2,00 kune po prijeđenom kilometru. Kada će zaposlenik koristiti privatni automobil u službene svrhe određuje poslodavac.

Članak 68.

Poslodavac je dužan osigurati sve zaposlenike u skladu s važećim zakonskim propisima.

NAKNADA ŠTETE

Članak 69.

Naknada štete iz članka 105. stavka 1. Zakona o radu, smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da zaposlenik do sad nije uzrokovao štetu te da je poduzeo sve da se šteta otkloni:

- ako se šteta može u cijelosti otkloniti radom u ustanovi i sredstvima rada ustanove, ili
- ako je zaposlenik u teškoj materijalnoj situaciji a naknada štete bi ga osobito teško pogodila, ili
- ako se radi o invalidu, starijem zaposleniku ili samohranom roditelju ili skrbniku, ili
- ako se radi o manjoj šteti.

Članak 70.

Smanjenje štete iz razloga navedenih u prethodnom članku može iznositi najviše do 30% utvrđenog iznosa naknade štete.

PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 71.

Kad otkazuje zaposlenik, otkazni rok iznosi 30 dana, ako se zaposlenik i poslodavac drukčije ne dogovore.

Svaki zaposleniku kojem poslodavac otkazuje, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje zaposlenika, pripada otpremnina u skladu sa zakonom.

Otpremnina iz stavka 2. ovoga članka isplaćuje se najkasnije 15 dana po prestanku radnog odnosa.

Članak 72.

Kao staž kod istog poslodavca smatra se neprekidni staž proveden u istoj javnoj djelatnosti bez obzira na promjenu ustanove.

Članak 73.

Poslodavac može redovito otkazati zaposleniku ako utvrdi da je zaposlenik povrijedio obveze iz radnog odnosa, a osobito zbog:

- neizvršavanja ili nesavjesnoga, nepravodobnog i nemarnog izvršavanja radnih obveza,
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla, zbog čega se poremećuje rad ili organizacija rada poslodavca,
- nedozvoljenog korištenja sredstvima poslodavca,
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
- odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili pravilnikom o radu,
- zloupotrebe položaja ili prekoračenja ovlasti,
- nanošenja znatnije štete,

- nepropisnog i nekorektnog odnosa prema zaposlenicima ili njihovo šikaniranje,
- zloupotrebe korištenja bolovanja.

Radi kršenja obveza iz stavka 1. ovog članka poslodavac može izvanredno otkazati samo pod uvjetima utvrđenim Zakonom o radu.

UVJETI ZA RAD SINDIKATA

Članak 74.

Ustanova odnosno poslodavac obvezuju se da će osigurati provedbu svih prava iz oblasti sindikalnog organiziranja uz uzajamno uvažavanje i poštivanje, te kontinuiranu suradnju.

Članak 75.

Predstavnici poslodavca i poslodavac više razine obvezuju se na partnerski odnos sa Sindikatom što podrazumijeva uzajamno uvažavanje i poštivanje, te kontinuiranu suradnju.

Članak 76.

Aktivnost sindikalnog povjerenika u ustanovi odnosno kod poslodavca ne smije biti spriječena ili ometana ako djeluje u skladu sa zakonom, drugim propisima i Kolektivnim ugovorom.

Sindikat je dužan obavijestiti poslodavca o izboru ili imenovanju sindikalnog povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

Članak 77.

Čelnik sindikata koji je na tu funkciju izabran iz radnog odnosa kod poslodavca, a koju obavlja profesionalno, ima se pravo nakon prestanka te funkcije vratiti na rad na iste poslove, a ako tih poslova više nema, onda na odgovarajuće poslove u okviru njegove stručne spreme.

O namjeri povratka na rad, osobe iz stavka 1. ovoga članka trebaju obavijestiti poslodavca odmah po isteku funkcije, a najkasnije u roku od 8 dana od prestanka iste.

Prestanak radnog odnosa i povrat na rad uređuje se pismenim sporazumom zaključenim između Sindikata i Poslodavca.

Članak 78.

Pravo na sindikalnu aktivnost s naknadom plaće sindikalni povjerenik ostvaruje u ovisnosti o broju članova sindikata u ustanovi ili kod poslodavca i to tako da za svakog člana sindikata ima pravo na najmanje tri sata aktivnosti s naknadom plaće tijekom kalendarske godine.

Pored broja sati sindikalne aktivnosti utvrđene u stavku 1. ustanova odnosno poslodavac dužni su sindikalnom povjereniku omogućiti izostanak s rada uz naknadu plaće zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencija.

Članak 79.

Kada sindikalni povjerenik dio svog vremena u ustanovi odnosno kod poslodavca posvećuje sindikatu, a dio svojim redovnim radnim obvezama, tada se njegov radni odnos uređuje pismenim sporazumom sindikata i ustanove odnosno poslodavca.

Članak 80.

Sindikalni povjerenik zbog sindikalnih aktivnosti ne može biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj.

Sindikalnog povjerenika u ustanovi odnosno kod poslodavca, za vrijeme obnašanja dužnosti i 10 mjeseci po njegovom isteku, ne može se bez suglasnosti Središnjeg odbora Sindikata.

- utvrditi kao višak zaposlenih,
- premjestiti na nepovoljnije radno mjesto.

Članak 81.

Poslovodni i rukovodni organi ustanove odnosno poslodavac kao i Kazališno vijeće HNK dužni su razmotriti prijedloge, inicijative, mišljenja i zahtjeve sindikata u svezi ostvarivanja prava, obveza i odgovornosti iz rada i po osnovi rada. O zauzetim stavovima dužni su u roku 8 dana od primitka prijedloga, inicijative, mišljenja i zahtjeva izvijestiti Sindikat:

Ravnatelj je dužan primiti na razgovor sindikalnog povjerenika na njegov zahtjev i s njima razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti i materijalnih interesa zaposlenih.

Ovlašteni predstavnik Grada Varaždina primit će na zahtjev povjerenika Sindikata ako je riječ o pitanjima sindikalne aktivnosti i materijalnim interesima zaposlenih.

Članak 82.

Ravnatelj je obavezan sindikalnom predstavniku, odnosno povjereniku, omogućiti neophodan pristup radnom mjestu u svrhu obnašanja njegove dužnosti, te radi omogućavanja uvida u podatke i isprave u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava zaposlenika.

Ravnatelj je također dužan sindikalnom predstavniku odnosno povjereniku, osigurati informacije koje su bitne za gospodarski položaj zaposlenika kao što su prijedlozi odluka i pravilnik o radu kojim se reguliraju prava i obveze iz radnog odnosa, prijedlozi poslovnih i razvojnih odluka koje utječu na ekonomski i socijalni položaj zaposlenika najmanje 15 dana prije planiranog dana donošenja te odluke, radi primjene članka 152. stavka 3. Zakona o radu.

Ravnatelj je dužan, u pismenoj formi odgovoriti na svaki utemeljeni dopis sindikalnog povjerenika, odnosno sindikalnog predstavnika u svezi prava radnika.

Sindikalni predstavnik, odnosno povjerenik, ne smije biti spriječen ili ometan u obnašanju svoje dužnosti, ako djeluje u skladu sa zakonom i ovim Ugovorom.

Sindikalni predstavnik, odnosno povjerenik ima i druga prava određena ovim Ugovorom i zakonom.

Prava iz prethodnih stavaka ovoga članka pripadaju jednako sindikalnom povjereniku kao i sindikalnim

predstavnicima, uključujući i one koji nisu zaposleni kod tog poslodavca.

Sindikalni predstavnik dužan je poslodavcu predstaviti se odgovarajućom punomoći ili iskaznicom.

Ozljeda sindikalnog povjerenika prigodom obavljanja sindikalne dužnosti ili službenog puta u svezi s tom dužnošću smatra se ozljedom na radu kod poslodavca.

Članak 83.

Ravnatelj je sindikalnom predstavniku, odnosno sindikalnom povjereniku ili članu povjereništva dužan omogućiti da sindikalne aktivnosti obavlja tijekom radnog vremena na način i u opsegu koji ovisi o veličini ustanove i organizaciji rada ustanove.

Članovi povjereništva sindikata imaju pravo održati sindikalne sastanke tijekom radnog vremena ustanove, vodeći računa o tome da se sastanci organiziraju u vrijeme i na način koji ne šteti djelotvornosti poslovanja ustanove.

Svi članovi sindikata ustanove imaju pravo jednom u 6 mjeseci održati sindikalni skup u radno vrijeme ustanove o čemu trebaju obavijestiti poslodavca, pazeci da se sastanak organizira u vrijeme i način koji najmanje narušava redovito poslovanje ustanove.

Sindikalni povjerenik odnosno članovi sindikalnog povjereništva imaju pravo na plaćeni dopust za sindikalne tečajeve, seminare, kongrese i konferencije u trajanju od ukupno 15 dana godišnje.

Članak 84.

Ravnatelj je dužan bez naknade plaće, osigurati za rad sindikata najmanje sljedeće uvjete:

- prostoriju za sindikalni rad u pravilu odvojenu od mjesta rada i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka,
- pravo na korištenje telefona, telefaksa i drugih tehničkih sredstava i opreme u mjeri nužnoj za ostvarivanje sindikalne aktivnosti,
- slobodu podjele tiska, sindikalnog izvješćivanja i oglašavanja na oglasnim pločama za redovne sindikalne aktivnosti, a u vrijeme štrajka, odnosno provođenja drugih sredstava pritiska i na drugim mjestima, po odluci sindikata.

Članak 85.

Ako zaposleničko vijeće nije izabrano, sva njegova ovlaštenja i prava preuzimaju jedan ili više sindikalnih povjerenika (sindikarno vijeće), o čemu odlučuje sindikat u ustanovi.

Broj sindikalnih povjerenika sindikalnog vijeća s pravima iz prethodnog stavka ne može biti veći od broja članova zaposleničkog vijeća da je ono ustrojeno.

Kada zamjenjuju zaposleničko vijeće, sindikalni povjerenik odnosno članovi sindikalnog vijeća, imaju pravo na naknadu plaće u skladu sa Zakonom o radu, a koja se utvrđuje prema broju članova koji bi imalo zaposleničko vijeće.

Kada sindikalni povjerenik obavlja funkciju zaposleničkog vijeća zaključuje s ravnateljem ustanove, odnosno poslodavcem, sporazum o odnosima između

poslodavca i zaposleničkog vijeća predviđen odredbama Zakona o radu.

Članak 86.

Kad sindikat zamjenjuje zaposleničko vijeće on preuzima sva njegova prava i ovlasti u skladu sa Zakonom o radu, kao i prava iz članka 136. stavka 1. do 3. Zakona o radu.

Članak 87.

Kada sindikalni povjerenik odnosno sindikalno vijeće zamjenjuje zaposleničko vijeće ima pravo uz prethodnu suglasnost zatražiti mišljenje stručnjaka o poslovima iz svojega djelokruga.

O načinu podmirivanja troškova nastalih primjenom stavka 1. ovoga članka sindikat i poslodavac će se sporazumjeti.

ZAPOSLENIČKO VIJEĆE I ŠTRAJK

Članak 88.

Članovi zaposleničkog vijeća, članovi sindikata odnosno sindikalni povjerenici, mogu obavljati sve sindikalne aktivnosti uključujući i organiziranje štrajka, ali ne u ime zaposleničkog vijeća već isključivo u ime Sindikata.

MIRNO RJEŠAVANJE SPOROVA

Članak 89.

Ako nastane kolektivni spor između potpisnika ovog Ugovora koji nije moguće riješiti međusobnim pregovaranjem provest će se postupak mirenja.

Mirenje provodi mirovno vijeće od tri člana od kojih jednog imenuje Grad Varaždin, jednoga Sindikat, a trećeg sporazumno obje strane.

Ako se oko trećeg člana obje strane ne mogu usuglasiti, zatražit će da ga imenuje čelnik županijskog ureda nadležnog za kulturu.

ROKOVI I MIRENJE

Članak 90.

Ugovorne strane moraju u roku od 24 sata dati prijedlog svoga člana mirovnog vijeća i odmah se dogovoriti o izboru trećeg člana.

Ako se strane ne dogovore o izboru trećeg člana imenovat će ga čelnik županijskog ureda nadležnog za kulturu.

Ako se ugovorne strane ne dogovore drukčije, mirovno vijeće treba svoj prijedlog donijeti najkasnije u roku od tri dana od dana imenovanja svih članova.

PRIHVAT I UČINCI MIRENJA

Članak 91.

Ugovorne strane mogu prihvatiti ili odbiti prijedlog mirovnog vijeća, o čemu se moraju izjasniti prvog idućeg radnog dana nakon primitka prijedloga.

Ako se neka strana ne izjasni o prijedlogu mirovnog vijeća u roku iz prethodnog stavka ovoga članka, smatra se da ga je prihvatila.

Prijedlog koji prihvate obje ugovorne strane ima pravnu snagu i učinke Kolektivnog ugovora.

ARBITRAŽA

Članak 92.

Ugovorene se strane mogu dogovoriti o tome da spor iznesu pred arbitražu.

OBVEZNA ARBITRAŽA

Članak 93.

Ako u nekoj djelatnosti zakonom štrajk bude ograničen, u slučaju kolektivnog spora, spor će se povjeriti arbitraži.

Sastav, način odlučivanja te rokovi arbitraže u slučaju iz stavka 1. ovog članka posebno će se ugovoriti.

TROŠKOVI

Članak 94.

Troškove mirenja snose obje strane.

POSREDOVANJE

Članak 95.

Ugovorene strane u svakom slučaju mogu dogovarati da spor pokušaju riješiti posredovanjem trećih.

ŠTRAJK

SUZDRŽAVANJE OD ŠTRAJKA I UVJETI ZA DOPUŠTENJE ŠTRAJKA

Članak 96.

Za vrijeme važenja ovoga Ugovora Sindikati neće štrajkati radi pitanja koja su ovim Ugovorom uređena.

Zabrana štrajka iz stavka 1. Ovoga članka ne isključuje pravo na štrajk za sva druga neriješena pitanja te za slučaj spora oko izmjena ili dopuna ovog Ugovora.

Ugovorene se strane za vrijeme primjene ovog ugovora obvezuju na socijalni mir.

Iznimno, dopušten je štrajk solidarnosti uz najavu ili korištenje drugih metoda davanja sindikalne potpore zahtjevima zaposlenih u određenoj djelatnosti u skladu sa Zakonom o radu.

DONOŠENJE ODLUKE O ŠTRAJKU

Članak 97.

Pri organiziranju i poduzimanju štrajka sindikat mora voditi računa o ostvarivanju Ustavom zajamčenih sloboda i prava drugih.

Štrajkom se ne smiju ugroziti prava na život, zdravlje i osobnu sigurnost.

Za način donošenja odluka o štrajku te za druga pitanja u svezi sa štrajkom koja nisu ovim Ugovorom regulirana, primijenit će se Pravilnik o štrajku sindikata.

ZABRANA OMETANJA ŠTRAJKA

Članak 98.

Poslodavci ne smiju sprečavati ili ometati štrajk koji je organiziran u skladu sa zakonom i ovim Ugovorom.

NAJAVA ŠTRAJKA

Članak 99.

Štrajk se mora najaviti poslodavcu najmanje 15 dana prije početka štrajka.

U pismu kojim se štrajk najavljuje sindikat mora navesti razloge štrajka, mjesto, dan i vrijeme te podatke o štrajkaškom odboru i osobama koje rukovode štrajkom.

Štrajk ne smije započeti prije završenog postupka mirenja.

RUKOVOĐENJE ŠTRAJKOM

Članak 100.

Štrajkom rukovodi štrajkaški odbor Sindikata.

U ustanovama koje su uključene u štrajk mora se osnovati štrajkaški odbor ili imenovati osoba koja će obavljati funkciju štrajkaškog odbora.

Članovima štrajkaškog odbora ne može se odrediti da rade za vrijeme štrajka.

OBVEZE I OVLAŠTI ŠTRAJKAŠKOG ODBORA

Članak 101.

Štrajkaški odbor sindikata rukovodi cjelokupnim štrajkom, prati da li se štrajk odvija u redu i na zakonit način, upozorava nadležna tijela na pokušaje sprečavanja i ometanja štrajka, kontaktira s nadležnim tijelima i obavlja druge poslove.

Štrajkaški je odbor dužan razmotriti svaku inicijativu za mirno rješavanje spora koju mu uputi poslodavac s kojim je u sporu, te na nju odgovoriti u onom obliku u kojem mu je upućen.

POSLOVI KOJI SE NE MOGU PREKIDATI

Članak 102.

Na prijedlog ravnatelja Sindikat i ravnatelj sporazumno izrađuju i donose Pravila o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka.

Članak 103.

Poslovi potrebni za opsluživanje onih zaposlenika koji dobrovoljno žele raditi, a nisu određeni za obavljanje poslova koji se ne smiju prekidati, ne mogu se proglasiti poslovima koji se ne smiju prekidati.

Pri određivanju poslova koji se ne smiju prekidati valja voditi računa o tome da se njima obuhvati najmanji mogući broj djelatnika a da se poslovi učinkovito izvrše.

Članak 104.

Zbog sudjelovanja u štrajku organiziranom sukladno ovom Ugovoru, zaposlenici ne smiju biti stavljeni u nepovoljniji položaj, niti se smiju na bilo koji način prisiliti na sudjelovanje u štrajku.

TUMAČENJE UGOVORA**OSNIVANJE I NAČIN RADA KOMISIJE****Članak 105.**

Ugovorne strane su suglasne da Povjerenstvo za pregovaranje o kolektivnom ugovoru za zaposlenike u HNK nastavlja s radom u svojstvu Komisije za tumačenje ovog Ugovora.

Komisija za tumačenje ovog Ugovora:

- daje tumačenje odredaba ovog Ugovora,
- prati izvršavanje ovog Ugovora i izvještava obje strane o kršenju Ugovora,
- obavlja druge poslove određene ovim Ugovorom.

Članak 106.

Komisija donosi svoje odluke većinom glasova a u slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas predsjednika komisije.

Ugovorne strane su se dužne pridržavati danog tumačenja.

Sjedište komisije je pri Gradskom poglavarstvu Grada Varaždina.

ROKOVI ZA TUMAČENJE**Članak 107.**

Na zahtjev jedne od ugovornih strana ili poslodavca, komisija za tumačenje dužna je dati tumačenje ovog Ugovora u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Neutralni stručnjak dužan je dati svoje tumačenje u roku od 15 dana.

IZMJENA, OTKAZ I OBNOVA UGOVORA**IZMJENA I DOPUNA UGOVORA****Članak 108.**

Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovoga Ugovora.

U ime Sindikata prijedlog izmjena i dopuna ovog Ugovora podnosi pregovarački odbor.

Strana kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovog Ugovora mora se pisano očitovati u roku od 15 dana od primitka prijedloga, te mora pristupiti pregovorima o predloženoj izmjeni ili dopuni u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga. U protivnom stekli su se uvjeti za primjenu odredaba ovog Ugovora o postupku mirenja.

OTKAZ UGOVORA**Članak 109.**

Najmanje 30 dana prije isteka roka za koji vrijedi ovaj Ugovor strane su obvezne očitovati se o namjeri njegovog produžavanja odnosno u istom roku pokrenuti postupak za zaključivanje novog Kolektivnog ugovora.

PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE**Članak 110.**

Smatra se da je ovaj Ugovor zaključen kada ga potpišu ovlaštene predstavnici Grada Varaždina i ovlaštene predstavnik Hrvatskog sindikata djelatnika u kulturi.

Članak 111.

Ovaj Ugovor zaključuje se na vrijeme od 5 godina, a primjenjuje se od 1. ožujka 2007. godine.

Članak 112.

Troškove tumačenja odredbi i praćenja primjene ovog Ugovora, te pripreme rada i mirovnih komisija i arbitraža, strane potpisnice snose svaka u jednoj polovini.

Članak 113.

Svaka ugovorna strana može u pisanom obliku otkazati ovaj Ugovor.

Otkazni rok iznosi tri mjeseca.

Članak 114.

Ovaj Ugovor objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 612-03/06-01/1
URBROJ: 2186/01-01-07-14
Varaždin, 29. ožujka 2007.

ZA GRAD VARAŽDIN
GRADONAČELNIK
dr. sc. Ivan Čehok, v.r.

ZA HRVATSKO NARODNO KAZALIŠTE
U VARAŽDINU
mr. Jasna Jakovljević, v.r.

ZA HRVATSKI SINDIKAT DJELATNIKA U KULTURI
GLAVNA TAJNICA
Ljubica Pilić, v. r.

13.

GRAD VARAŽDIN, Varaždin, Trg kralja Tomislava 1, zastupan po gradonačelniku dr. sc. Ivanu Čehoku,

GRADSKI MUZEJ VARAŽDIN, Varaždin, Strommayerovo šetalište 7, zastupan po ravnatelju dr. Branku Spevecu

i

HRVATSKI SINDIKAT DJELATNIKA U KULTURI, Zagreb, Kneza Mislava 18, zastupan po glavnoj tajnici Ljubici Pilić

temeljem članka 194. Zakona o radu (»Narodne novine«, broj 137/04 - pročišćeni tekst) sklopili su

KOLEKTIVNI UGOVOR za zaposlenike u Gradskom muzeju Varaždin

Članak 1.

Ovim Kolektivnim ugovorom (u daljnjem tekstu: Ugovor) utvrđuju se međusobna prava i obveze potpisnika ovog Ugovora, te prava iz rada i temeljem rada zaposlenika u Gradskom muzeju Varaždin (u daljnjem tekstu: GMV).

Članak 2.

Poslodavac u smislu ovog Ugovora je GMV kojemu je osnivač i vlasnik solidarno odgovoran za realizaciju prava iz ovog Ugovora.

Pod pojmom Sindikat u smislu ovog Ugovora podrazumijeva se Hrvatski sindikat djelatnika u kulturi, Zagreb, Kneza Mislava 18 ili po njegovoj odluci ovlaštena sindikalna podružnica u GMV.

Pod pojmom zaposlenika podrazumijevaju se zaposlenici koji su temeljem ugovora o radu zasnovali radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme s punim ili nepunim ili skraćenim radnim vremenom i zaposlenici koji su radni odnos zasnovali u svojstvu pripravnika.

Članak 3.

Odredbe ovog Ugovora primjenjuju se uvijek osim ako je propisom, nekim drugim Kolektivnim ugovorom koji se odnose na zaposlenike iz članka 1. ovog Ugovora (Kolektivni ugovor na općoj razini ustanove i sl.), pravilnicima poslodavca ili ugovorom o radu, za zaposlenike nešto povoljnije riješeno.

Članak 4.

Potpisnici su se suglasili da će se zalagati i rukovoditi slijedećim načelima:

- međusobne suradnje u području radnih odnosa, socijalnog osiguranja i zapošljavanja;
- promicanja socijalnog partnerstva i kolektivnog pregovaranja;
- mirnog rješavanja sporova.

Ako zbog promjena okolnosti, koje nisu postojale niti bile poznate u trenutku zaključivanja Ugovora, jedna od strane ne bi mogla neke od odredbi Ugovora

izvršavati, ili bi joj to bilo izuzetno otežano, obvezuje se da neće jednostrano prekršiti Ugovor, nego će drugoj strani predložiti izmjenu Ugovora.

Članak 5.

Ugovorne strane obvezuju se osigurati pravilnu primjenu i poštivanje odredbi ovog Ugovora i suzdržavati se akcija koje bi štetele njegovoj provedbi.

ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 6.

Zaposlenici se primaju na rad na temelju natječaja, odnosno oglasa, sukladno zakonu.

Za obavljanje poslova koji ne trpe odgađanje zaposlenik se može primiti na rad bez objavljivanja natječaja, odnosno oglasa, ali najduže za razdoblje od 90 dana.

Članak 7.

Radni se odnos zasniva ugovorom o radu koji se u pravilu sklapa na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu može se iznimno, sklopiti na određeno vrijeme, kada za to postoji stvaran i važan razlog, a osobito ako se radi o:

- sezonskom poslu,
- zamjeni privremeno nenazočnog zaposlenika,
- privremenom povećanju opsega poslova,
- privremenim poslovima za koje postoji iznimna potreba,
- ostvarivanju određenog programa ograničenog trajanja,
- poslovima koji ne trpe odgodu, za koje se sklapa ugovor o radu na neodređeno vrijeme do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, odnosno oglasa, ali ne duže od 90 dana,
- poslovima za koje se ne raspisuje natječaj, odnosno na oglas se ne javi osoba koja ispunjava propisane uvjete. S osobom koja te uvjete ne ispunjava sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme do zapošljavanja osobe koja ispunjava propisane uvjete,
- drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 8.

Poslodavac može sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme na temelju kojih se radni odnos na istim poslovima zasniva na neprekinuto razdoblje duže od tri godine u slijedećim slučajevima:

- radi zamjene jednog ili više privremeno nenazočnih zaposlenika - do njihova povratka na rad;
- radi obavljanja poslova za koje zaposlenik nema propisane uvjete - dok se na natječaj, odnosno oglas što se ponavlja svake godine, ne javi osoba koja ispunjava tražene uvjete;
- radi obavljanja poslova na provedbi programa ograničenog trajanja.

Članak 9.

Osim općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih zakonom za svako radno mjesto utvrđuju se općim aktom i posebni uvjeti.

Po zasnivanju radnog odnosa može se vršiti provjera stručnih i radnih sposobnosti zaposleniku kroz institut probnog rada koji može trajati najviše:

- do mjesec dana za poslove za koje se traži do III. stupnja stručne spreme,
- do dva mjeseca za poslove za koje se traži IV. stupanj stručne spreme,
- do četiri mjeseca za poslove za koje se traži V. i VI. stupanj stručne spreme,
- do šest mjeseci za poslove za koje se traži VII. stupanj stručne spreme ili više.

Probni se rad iznimno može produžiti zbog objektivnih razloga (bolest, mobilizacija i sl.) za onoliko vremena koliko je zaposlenik bio odsutan, ako je bio odsutan najmanje deset dana.

Članak 10.

Otkaz zbog ne udovoljavanja na probnom radu mora biti u pisanom obliku obrazložen.

Ako poslodavac zaposleniku otkaz iz stavka 1. ovoga članka ne dostavi najkasnije posljednjega dana probnog rada, smatrat će se da je zaposlenik zadovoljio na probnom radu.

Nadležno tijelo ustanove u kulturi imenovat će članove komisije za praćenje rada zaposlenika i provjere njegovih stručnih i radnih sposobnosti za vrijeme pokusnog rada.

Komisija za praćenje rada zaposlenika u pokusnom radu broji 3 člana, od kojih jednog člana predlaže Sindikat.

Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stupanj stručne spreme iste vrste stručnog i radnog iskustva kao zaposlenik čije se radne i stručne sposobnosti provjeravaju.

Članak 11.

Ugovor o radu može se zaključiti s pripravnikom koji se osposobljava za samostalni rad za koji se školovao.

Pripravnici se mogu zapošljavati na poslovima za koje se traži stručna sprema od IV. do VII. stupnja stručne spreme.

Članak 12.

Ako zakonom nije drukčije utvrđeno, pripravnički staž može trajati najviše:

- do 6 mjeseci za poslove za koje se traži IV. stupanj stručne spreme,
- do 12 mjeseci za poslove za koje se traži V. i VI. stupanj stručne spreme,
- do 18 mjeseci za poslove za koje se traži VII. stupanj stručne spreme.

Za vrijeme pripravničkog staža pripravniku pripada osnovna plaća u visini od 85% od najniže osnovne plaće za radno mjesto njegove stručne spreme.

Članak 13.

Pripravnik mora imati mentora i dobiti plan i program obučavanja.

Članak 14.

Pripravnik polaže stručni ispit ako je to propisano zakonom i drugim propisom.

Pripravnik mora dobiti ispitni program i ispitnu literaturu.

Prije polaganja stručnog ispita prvi put pripravnik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od pet radnih dana.

Članak 15.

Ako pripravnik ne položi pripravnički ispit u prvom pokušaju ima pravo polagati još jednom u roku koji ne može biti kraći od 15 dana. Ako ni tada ne položi pripravnički ispit prestaje mu radni odnos istekom posljednjeg dana roka za polaganje ispita.

Članak 16.

Na pripravnike se primjenjuju propisi pojedinih djelatnosti u kulturi (Zakona o muzejima i sl.).

Članak 17.

Postupak za utvrđivanje potrebnih znanja i sposobnosti odnosno ostvarivanje predviđenih rezultata rada provodi se u skladu sa zakonom, time da vrijeme provjere ne može trajati kraće od tri mjeseca od dana pokretanja postupka.

Postupak iz stavka 1. pokreće poslodavac te imenuje komisiju od tri člana, od kojih je jedan obvezno predstavnik Sindikata.

Članovi komisije iz prethodnog stavka moraju imati najmanje isti stupanj stručne spreme određene vrste zanimanja i radnog iskustva kao zaposlenik čije znanje i sposobnost odnosno radni rezultat se provjeravaju.

Provjera znanja i sposobnosti odnosno ostvarivanje rezultata započinje danom pokretanja postupka time da ne može biti pokrenuta prije proteka roka od šest mjeseci za zaposlenike koji su duže odsustvovali s rada zbog službe u oružanim snagama, porodijskog dopusta, dužeg bolovanja i sl.

Nakon izvršene provjere komisija sačinjava pismeno izvješće koje se uručuje zaposleniku, poslodavcu i Sindikatu.

Na temelju izvješća iz prethodnog stavka nadležno tijelo donosi odluku o mogućnosti rasporeda zaposlenika na radno mjesto koje odgovara njegovim stručnim znanjima i sposobnostima, a ako takva mogućnost ne postoji, zaposleniku može prestati radni odnos na način i pod uvjetima predviđenim zakonom.

PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI IZ RADNOG ODNOSA RASPOREĐIVANJE ZAPOSLENIKA

Članak 18.

Zaposlenik može biti raspoređen na druge poslove koji nisu u skladu s njegovom stručnom spremom,

odnosno može mu prestati radni odnos zbog toga što nema potrebno znanje i sposobnosti i ne ostvaruje predviđene rezultate rada na svom radnom mjestu, samo kada se to utvrdi u odgovarajućem postupku uz prethodno pribavljeno mišljenje Sindikata.

Članak 19.

Zaposlenik koji je proglašen viškom i zbog toga mu se otkáže ugovor o radu, ima pravo na otpremninu u visini 65% prosječno isplaćene neto plaće isplaćene po zaposleniku u gospodarstvu Republike Hrvatske u posljednja 3 mjeseca za svaku navršenu godinu rada.

Otpremnina iz stavka 1. ovog članka isplatit će se djelatniku posljednjeg dana rada.

Članak 20.

Zaposleniku za čijim je radom prestala potreba u ustanovi, radni odnos ne može prestati dok ne protoknu slijedeći rokovi od dana donošenja Programa rješavanja viška zaposlenika:

- za zaposlenike od 10 godina staža 4 mjeseca,
- za zaposlenike sa preko 10 do 20 godina staža 5 mjeseci,
- za zaposlenike sa preko 20 godina staža 6 mjeseci.

RADNO VRIJEME

Članak 21.

Puno radno vrijeme zaposlenika u GMV-u uključujući i dnevni odmor iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme može se rasporediti u pet odnosno šest radnih dana, zavisno od potreba ostvarivanja svojih programa.

Pravilnikom o radu utvrđuje se raspored dnevnih i tjedne radne satnice, kao i preraspodjelu radnog vremena u okviru rada u tijeku jedne godine.

Zaposlenik ima pravo na odmor u tijeku rada u svakom radnom danu u trajanju od 30 minuta.

Vrijeme odmora iz prethodnoga stavka ubraja se u radno vrijeme, a raspored dnevnoga odmora odredit će se pravilnikom o radu ili odlukom ravnatelja.

Članak 22.

Raspored radnog vremena zaposlenika koji rade skraćeno radno vrijeme zbog umanjenja radne sposobnosti, njege djeteta do 3 godine ili njege hendikepiranog djeteta određuje se sporazumom između nadležnog tijela GMV-a i zaposlenika koji radi skraćeno radno vrijeme.

ODMORI I DOPUSTI

Članak 23.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 24 sata neprekidno.

Dan tjednog odmora je nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan tjednog odmora, korištenje tjednog odmora osigurava mu se tijekom slijedećeg tjedna.

Ako se tjedni odmor radi potreba posla ne može koristiti na način iz stavka 3. ovog članka, može se koristiti naknadno, prema poslodavčevoj odluci.

Zaposleniku se, u svakom slučaju, treba osigurati korištenje tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

GODIŠNJI ODMOR

Članak 24.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 18 radnih dana, koliko iznosi Zakonom o radu određeno najkraće trajanje godišnjega odmora, dodaju dani godišnjeg odmora prema utvrđenim kriterijima kako slijedi:

a) Prema dužini radnoga staža

- do 5 godina 1 dan
- od 5 do 10 godina 2 dana
- od 10 do 15 godina 3 dana
- od 15 do 20 godina 4 dana
- od 20 do 25 godina 5 dana
- od 25 do 30 godina 6 dana
- od 30 do 35 godina 7 dana
- više od 35 godina 8 dana

b) s obzirom na složenost poslova

- poslovi VSS 5 dana
- poslovi VŠS 4 dana
- poslovi SSS 3 dana
- poslovi NSS 2 dana

c) prema doprinosu radu:

- ako ostvari izvrstan rezultat 4 dana
- ako ostvari vrlo uspješne rezultate 3 dana
- ako ostvari uspješne rezultate 2 dana

d) prema posebnim socijalnim uvjetima:

- roditelju, posvajatelju i staratelju s jednim malodobnim djetetom 2 dana
- roditelju, posvajatelju ili staratelju za svako daljnje dijete po jedan dan
- samohranom roditelju djeteta do 15 godina 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju hendikepiranog djeteta, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
- invalidu 2 dana

Broj dana utvrđen prema kriterijima iz prethodnog stavka pribraja se na zakonom utvrđeni minimum trajanja godišnjega odmora od 18 radnih dana.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana.

Članak 25.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora (subota, nedjelja) te blagdani i neradni dani određeni zakonom.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 26.

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u dva dijela uz uvjet da se time ne dovodi u pitanje realizacija muzejskog programa.

Zaposlenik ima pravo koristiti godišnji dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome izvijesti poslodavca ili osobu koju on ovlasti najmanje dva dana ranije.

Zaposlenici koji zbog mobilizacije u Hrvatsku vojsku ili zbog radne obveze nisu koristili godišnji odmor, imaju pravo koristiti neiskorišteni godišnji odmor za prethodnu godinu nakon demobilizacije ili prestanka radne obveze, tako da vrijeme korištenja neiskorištenog godišnjeg odmora određuje ravnatelj.

Članak 27.

Pri određivanju vremena korištenja godišnjeg odmora, a u skladu s potrebama organizacije rada, poslodavac je dužan voditi računa o potrebama i željama zaposlenika, te u tom smislu prikupiti njihove prijedloge i savjetovati se sa Sindikatom.

Članak 28.

Na temelju plana rasporeda godišnjeg odmora poslodavac dostavlja zaposleniku odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije 30 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Zaposleniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršavanja osobito važnih, neodgodivih službenih poslova, a na temelju odluke poslodavca.

Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenu odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 4. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koje je zaposlenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida i dnevnicu u povratku do mjesta zaposlenja, u visini određenoj ovim Ugovorom.

Drugim se troškovima smatraju oni izdaci koje je zaposlenik imao zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 29.

Iznimno od odredbe članka 51. Zakona o radu, zaposlenik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

PLAĆENI DOPUSTI

Članak 30.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust tijekom kalendarske godine ukupno najviše do 10 radnih dana u sljedećim slučajevima:

- | | |
|--|---------------|
| - zaključivanje braka | 4 dana |
| - rođenje djeteta | 2 dana |
| - smrti supružnika, djeteta, roditelja i unuka | 4 dana |
| - smrti brata ili sestre, djeda ili bake, te roditelja supružnika | 3 dana |
| - za elementarne nepogode | 5 dana |
| - selidbe na udaljenosti većoj od 50 km | 3 dana |
| - selidbe u istom mjestu | 1 dan |
| - teške bolesti člana uže obitelji (roditelja i djece) | 3 dana |
| - na poziv sudskih ili drugih ovlaštenih organa | 1 dan |
| - za dobrovoljne davaoce krvi za svako davanje | 2 dana |
| - za nastupanje na kulturnim i sportskim priredbama | 1 dan |
| - za sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalne aktiviste i dr. | 2 radna dana. |

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

Članak 31.

Zaposlenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Ako okolnosti iz članka 30. ovoga Ugovora nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

Članak 32.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblje plaćenog dopusta smatra se vremenom provedenim na radu.

PLAĆA**Članak 33.**

Plaću zaposlenika čini:

- osnovna bruto plaća,
- dodaci na osnovnu plaću.

Osnovnu bruto plaću čini umnožak koeficijenata složenosti na koje je zaposlenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost na radu, dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada, a koji su definirani posebnim zakonima i druga uvećanja plaće, a isplaćuje se u skladu s osiguranim sredstvima.

Članak 34.

Bruto osnovica za izračun osnovne plaće utvrđuje se u iznosu od 4.870,00 kn (slovima: četiritisućeosamstosedamdeset kuna) i izjednačuje se s bruto osnovicom za zaposlenike u Gradskoj upravi utvrđene zaključkom Gradskog poglavarstva Grada Varaždina.

Promjenu visine bruto osnovice iz stavka 1. ovog članka utvrđuje Gradsko poglavarstvo Grada Varaždina svojim zaključkom.

Članak 35.

Za zaposlenike GMV iz članka 2. ovog ugovora utvrđuju se slijedeći koeficijenti:

zamjenik ravnatelja +0,10

RADNA MJESTA I. VRSTE

1. muzejski savjetnik	2,00
2. muzejski savjetnik	2,00
3. muzejski savjetnik	2,00
4. muzejski savjetnik	2,00
5. muzejski savjetnik	2,00
6. viši kustos	1,75
7. viši kustos	1,75
8. viši kustos	1,75
kustos	
9. poslovni tajnik	1,60
10. šef računovodstva	1,50

RADNA MJESTA II. VRSTE

11. restaurator	1,30
12. viši muzejski tehničar	1,25
13. viši muzejski tehničar	1,25
14. prom-pedag. suradnik	1,20

RADNA MJESTA III. VRSTE

15. muzejski tehničar preparator	1,10
16. čuvar - recepcioner	0,80
17. čuvar - vodič	0,80

18. čuvar - vodič	0,75
19. referent za rač. posl.	0,95
20. domar/zašt. požara	0,85
21. tehnički zaposlenik	0,75
22. čuvar - vratar	0,75
23. čuvar - vratar	0,75
24. čuvar - vratar	0,75

RADNA MJESTA IV. VRSTE

25. održavatelj čistoće	0,60
26. održavatelj čistoće	0,60
27. održavatelj čistoće	0,60
28. održavatelj čistoće	0,60
29. održavatelj čistoće	0,60

UKUPNO**34,70****Članak 36.**

Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno za protekli mjesec.

Od jedne do druge plaće ne smije proći više od 30 dana.

Poslodavac je dužan na zahtjev zaposlenika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, sindikalne članarine, osiguranje, uzdržavanje i sl.).

UVEĆANJE PLAĆE**Članak 37.**

Osnovna plaća zaposlenika uvećava se:

- za rad noću	40%
- za prekovremeni rad	50%
- za rad subotom	25%
- za rad nedjeljom	35%
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata	10%
- za rad u drugoj smjeni ukoliko zaposlenik radi naizmjenično, ili najmanje dva radna dana u tjednu, u prvoj i drugoj smjeni	10%

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada zaposlenik može koristiti slobodne dane prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog rada) te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj slobodnih dana i vrijeme korištenja, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

Noćnim se radom ne smatra radno vrijeme od 22,00 do 23,00 ako je potrebno za završetak i izvršavanje programa u okviru redovne djelatnosti poslodavca.

Za rad u dane blagdana i neradne dane utvrđene zakonom, te rad na Uskrs zaposlenik ima pravo na plaću uvećanu za 150%.

Stalni dodatak za sve zaposlenike iznosi 426,00 kuna.

Dodaci iz stavka 1. ovog članka međusobno se ne isključuju.

Članak 38.

Za obavljanje poslova voditeljstva uvećan je pripadajući koeficijent zaposlenika i to:

- voditeljima odjela ili zbirki za 10%,
- voditeljima stručne grupe poslova i radionica za 5%,

te je isti sadržan u iznosima koeficijenata iz članka 35. ovog Ugovora.

Članak 39.

Za nadprosječne rezultate u radu zaposlenici mogu svake godine ostvariti dodatak za uspješnost u radu, a koji može iznositi najviše tri plaće dotičnog zaposlenika.

Zaposleniku se može isplatiti dodatak za uspješnost na radu ukoliko su za to osigurana financijska sredstva, a prema pravilniku o kriterijima za utvrđivanje uspjeha što će ga uz suglasnost sindikata donijeti ravnatelj.

Dodatak za uspješnost na radu iz prethodnog stavka ne može se ostvarivati kao stalni dodatak na plaću.

Dodatak za uspješnost na radu utvrđuje ravnatelj.

Članak 40.

Plaća i ostala materijalna prava zaposlenika iskazuju se u bruto iznosu.

Poreze i doprinose obračunava i uplaćuje poslodavac.

Poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku i sindikalnom povjereniku uvid u dokumentaciju o obračunu plaća i uplati doprinosa za mirovinsko, invalidsko i zdravstveno osiguranje.

Članak 41.

Kada zaposlenik radi poslove odgovornijeg radnog mjesta u zamjeni, pripada mu plaća tog radnog mjesta.

Članak 42.

Kada se tijekom radnog vijeka zaposleniku smanji njegova radna sposobnost zbog godina starosti i općeg zdravstvenog stanja, fizičke ili psihičke iscrpljenosti, povrede na radu, invaliditeta, profesionalnih i ostalih bolesti, a do stjecanja prava na mirovinu nedostaje mu 5 godina staža ili 5 godina života osigurat će mu se povoljniji uvjeti rada (lakši posao, rad na jednostavnijim poslovima i sl.) bez smanjenja njegove plaće koju je ostvarivao u vrijeme prije nego su nastupile spomenute okolnosti.

NAKNADA PLAĆE**Članak 43.**

Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme kada ne radi zbog:

- godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- državnog blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,

- sudjelovanja na seminarima i sličnih obveza.

Naknada plaće je u visini plaće koju bi zaposlenik ostvario u tekućem mjesecu.

Članak 44.

U slučaju odsutnosti zaposlenika s posla zbog bolovanja do 42 dana zaposleniku pripada naknada plaće najmanje u visini 90% od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je počeo s bolovanjem.

Naknada u 100% iznosu plaće pripada radniku za slučaj bolovanja zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu.

Članak 45.

Sindikalnom povjereniku, kada ne radi poslove radnog mjesta zbog sindikalnih aktivnosti utvrđenih zakonom i Kolektivnim ugovorom, poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće najmanje kao da je radio na poslovima radnog mjesta uz normalan učinak.

Kada sindikalni povjerenik dio svog radnog vremena na radnom mjestu posvećuje sindikalnim zadaćama, a dio svojim redovnim radnim obvezama, tada se njegove obveze iz radnog odnosa uređuju pisanim sporazumom zaključenim između Sindikata i Poslodavca.

Članak 46.

Ako sindikalni povjerenik obnaša poslove zaposleničkog vijeća pripada mu naknada plaće kako slijedi:

- kod poslodavca sa najviše 75 zaposlenika za šest radnih sati tjedno,
- kod poslodavca sa 76 - 250 zaposlenika tri puta po šest radnih sati tjedno.

ZDRAVLJE I ZAŠTITA NA RADU**Članak 47.**

Poslodavac je dužan osigurati uvjete zdravlja i sigurnosti zaposlenika na radu.

Poslodavac će poduzeti mjere nužne za sigurnost i zdravlje zaposlenika uključujući mjere za sprečavanje rizika na radu, pružanje informacija i osposobljavanje zaposlenika za rad na siguran način, brigu za potrebu organiziranja sredstava za rad.

Poslodavac je dužan pri uvođenju novih tehnologija informirati zaposlenike i njihove sindikalne povjerenike o tehnološkim karakteristikama i mogućim utjecajima tih tehnologija na zdravlje i sigurnost zaposlenika.

Poslodavac je također dužan osigurati dodatne uvjete za rad invalida u skladu s posebnim propisima.

Članak 48.

U provođenju mjera zaštite na radu sindikalni povjerenik ima pravo i obveze:

- biti izvješten o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje zaposlenika,
- primati primjedbe zaposlenika na primjenu propisa i provođenje mjera zaštite na radu,

- biti nazočan inspekcijskim pregledima i informirati inspektora o svim zapažanjima zaposlenika čiji je povjerenik,
- pozvati inspektora rada kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje zaposlenika, a poslodavac to propušta ili odbija učiniti,
- obrazovati se za obavljanje ovih poslova, stalno proširivati i unapređivati znanje, pratiti i prikupljati informacije relevantne za njihov rad,
- staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje,
- svojom aktivnošću poticati ostale zaposlenike na rad na siguran način.

Članak 49.

Dužnost je svakog zaposlenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika i osoba na koje utječu njihovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurala ustanova.

Zaposlenik, koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u lošiji položaj zbog svog postupka; takav zaposlenik uživa zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je po posebnim propisima ili pravilima struke dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi ili imovine.

Prava iz prethodnog stavka ne primjenjuju se u slučaju rata ili neposredne ratne opasnosti kao u slučaju elementarnih nepogoda i katastrofa.

Članak 50.

Ukoliko za to postoje financijska sredstva poslodavac je dužan omogućiti zaposlenicima sistematski pregled svake godine.

ZAŠTITA ZAPOSLENIKA SA SMANJENOM RADNOM SPOSOBNOŠĆU

Članak 51.

Kada se tijekom radnog vijeka zaposleniku smanjuje njegova radna sposobnost zbog godina starosti, povreda na radu, invaliditeta, profesionalnih i ostalih bolesti te drugih razloga koji se utvrđuju posebnim Kolektivnim ugovorom ili općim aktom, ustanova odnosno poslodavac može osigurati povoljnije uvjete rada za tog zaposlenika kao primjerice lakši posao, povoljnija norma, rad na jednostavnijim poslovima i sl., bez smanjenja plaće koju je zaposlenik imao u vrijeme nastupanja određenih okolnosti.

Članak 52.

Naknada plaće koja zaposleniku invalidu pripada od dana nastanka invalidnosti ili zaposleniku od dana utvrđene opasnosti od nastanka invalidnosti odnosno od dana završetka prekvalifikacije ili dokvalifikacije do raspoređivanja na odgovarajuće radno mjesto ne može se isplatiti u iznosu nižem od plaće koju je zaposlenik imao u vrijeme nastupanja određenih okolnosti.

Članak 53.

Ustanova odnosno poslodavac dužan je zaposleniku koji radi skraćeno radno vrijeme, zbog smanjene radne sposobnosti nastale povredom na radu bez krivnje zaposlenika ili dokvalifikacije do raspoređivanja na odgovarajuće radno mjesto isplaćivati plaću koju je zaposlenik imao u vrijeme nastupanja određenih okolnosti.

Članak 54.

Ustanova odnosno poslodavac dužni su zaposleniku koji radi skraćeno radno vrijeme, zbog smanjene radne sposobnosti nastale povredom na radu bez krivnje zaposlenika ili profesionalnog oboljenja isplatiti plaću za skraćeno radno vrijeme i naknadu u visini razlike između naknade koju ostvaruje po propisima invalidsko-mirovinskog osiguranja i plaće radnog mjesta na koje je raspoređen.

Članak 55.

Zaposlenik, kojem do stjecanja prava na mirovinu nedostaje 5 godina staža ili godina života, zadržava do odlaska u mirovinu najmanje plaću koju je ostvario u mjesecu koji prethodi mjesecu u kojem su se stekle spomenute okolnosti uz uredno i savjesno obavljanje poslova i rezultata rada primjerene njegovoj dobi.

OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Članak 56.

Zaposleniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora, ukoliko postoje osigurana financijska sredstva za tu namjenu, i to do visine isplate istog naslova za službenike i namještenike Grada Varaždina.

Regres iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se u cijelosti, jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 57.

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini tri prosječne isplaćene neto plaće u gospodarstvu Republike Hrvatske u posljednja tri mjeseca.

Prilikom odlaska u mirovinu, zaposleniku koji ispunjava uvjete za ostvarenje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu, prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju, može se dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob i/ili navršen određeni mirovinski staž.

Članak 58.

Zaposleniku se isplaćuje jubilara nagrada za neprekidni rad u GMV, odnosno njegovim pravnim prethodnicima i to za navršenih:

- 5 godina,
- 10 godina,
- 15 godina,
- 20 godina,

25 godina,
30 godina,
35 godina,
40 godina.

Visina jubilarnih nagrada određuje se do visine neoporezivog dijela prema uvjetima propisanim u važećem Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 59.

Svakom djetetu zaposlenika do 15 godina starosti pripada naknada za dar u prigodi Dana Sv. Nikole.

Visina naknade iz stavka 1. ovog članka određuje se do visine neoporezivog dijela za tu namjenu prema važećem Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 60.

Za Božićne blagdane zaposlenicima pripada pravo na isplatu godišnje nagrade (božićnice) u visini isplaćene godišnje nagrade za službenike i namještenike Grada Varaždina, ukoliko su za tu namjenu osigurana financijska sredstva.

Članak 61.

Zaposlenicima se jednom godišnje može dati dar u naravi vrijednost kojeg ne prelazi iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez na dohodak.

Članak 62.

Zaposlenik ili njegova obitelj mogu ostvariti pravo na pomoć u slučaju:

- smrti zaposlenika,
- smrti supružnika, djeteta i roditelja.

Visina navedenih pomoći određuje se do visine neoporezivog dijela za tu namjenu prema važećem Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 63.

Zaposlenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć, jedanput godišnje, po svakoj osnovi i u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti,
- bolovanja dužeg od 90 dana,
- nastanka teške invalidnosti djece i supružnika zaposlenika,
- potpore djeci zaposlenika poginulog u Domo-vinskom ratu,
- radi nabave medicinskih pomagala i pokriće participacije pri kupnji prijeko potrebnih lijekova u inozemstvu.

Pod teškom invalidnošću iz prethodnog stavka ovog članka podrazumijeva se invalidnost utvrđena od nadležne liječničke komisije koja prelazi 70%.

Visina navedenih pomoći određuje se do visine neoporezivog dijela za tu namjenu prema važećem Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 64.

Primjenom ovoga kolektivnog ugovora niti jednom radniku u GMV-u plaća ne može biti smanjena.

Članak 65.

Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnicu i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju:

- više od 8 do 12 sati isplaćuje se 50% iznosa pune dnevnicu,
- duže od 12 sati isplaćuje se puna dnevnicu.

Naknada troškova i dnevnicu za službeno putovanje u inozemstvo utvrđuje se na način na koji je to regulirano za tijela državne uprave.

Isplatu dnevnicu i putnih troškova iz prethodnih stavaka ovog članka odobrava ravnatelj ustanove.

Članak 66.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom, ukoliko stanuje dvije ili više autobusnih postaja udaljenih od radnog mjesta, i to u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne, odnosno pojedinačne prijevozne karte.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne karte.

Ako zaposlenik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni izdaci utvrđuju se u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

Ako nije organiziran javni prijevoz koji omogućava zaposleniku redovit dolazak na posao i odlazak s posla zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza koja se utvrđuje u visini cijene karte javnog prijevoza za istu udaljenost na tom području.

Naknada za troškove prijevoza iz stavka 1., 2., 3. i 4. ovoga članka isplaćuje se unaprijed za idući mjesec.

Ako zaposlenik ima pravo korištenja privatnog automobila u službene svrhe, naknadit će mu se troškovi u iznosu od 2,00 kune po prijeđenom kilometru. Kada će zaposlenik koristiti privatni automobil u službene svrhe određuje poslodavac.

Članak 67.

Poslodavac je dužan osigurati sve zaposlenike u skladu s važećim zakonskim propisima.

NAKNADA ŠTETE

Članak 68.

Naknada štete iz članka 105. stavka 1. Zakona o radu, smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da zaposlenik do sad nije uzrokovao štetu, te da je poduzeo sve da se šteta otkloni:

- ako se šteta može u cijelosti otkloniti radom u ustanovi i sredstvima rada ustanove, ili
- ako je zaposlenik u teškoj materijalnoj situaciji a naknada štete bi ga osobito teško pogodila, ili

- ako se radi o invalidu, starijem zaposleniku ili samohranom roditelju ili skrbniku, ili
- ako se radi o manjoj šteti.

Članak 69.

Smanjenje štete iz razloga navedenih u prethodnom članku može iznositi najviše do 30% utvrđenog iznosa naknade štete.

PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 70.

Kad otkazuje zaposlenik, otkazni rok iznosi 30 dana, ako se zaposlenik i poslodavac drukčije ne dogovore.

Svatom zaposleniku kojem poslodavac otkazuje, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje zaposlenika, pripada otpremnina u skladu sa zakonom.

Otpremnina iz stavka 2. ovoga članka isplaćuje se najkasnije 15 dana po prestanku radnog odnosa.

Članak 71.

Kao staž kod istog poslodavca smatra se neprekidni staž proveden u istoj javnoj djelatnosti bez obzira na promjenu ustanove.

Članak 72.

Poslodavac može redovito otkazati zaposleniku ako utvrdi da je zaposlenik povrijedio obveze iz radnog odnosa, a osobito zbog:

- neizvršavanja ili nesavjesnoga, nepravodobnog i nemarnog izvršavanja radnih obveza,
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla, zbog čega se poremećuje rad ili organizacija rada poslodavca,
- nedozvoljenog korištenja sredstvima poslodavca,
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
- odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili pravilnikom o radu,
- zloupotrebe položaja ili prekoračenja ovlasti,
- nanošenja znatnije štete,
- nepropisnog i nekorektnog odnosa prema zaposlenicima ili njihovo šikaniranje,
- zloupotrebe korištenja bolovanja.

Radi kršenja obveza iz stavka 1. ovog članka poslodavac može izvanredno otkazati samo pod uvjetima utvrđenim Zakonom o radu.

UVJETI ZA RAD SINDIKATA

Članak 73.

Ustanova odnosno poslodavac obvezuju se da će osigurati provedbu svih prava iz oblasti sindikalnog organiziranja uz uzajamno uvažavanje i poštivanje, te kontinuiranu suradnju.

Članak 74.

Predstavnici poslodavca i poslodavac više razine obvezuju se na partnerski odnos sa Sindikatom što podrazumijeva uzajamno uvažavanje i poštivanje, te kontinuiranu suradnju.

Članak 75.

Aktivnost sindikalnog povjerenika u ustanovi odnosno kod poslodavca ne smije biti spriječena ili ometana ako djeluje u skladu sa zakonom, drugim propisima i Kolektivnim ugovorom.

Sindikat je dužan obavijestiti poslodavca o izboru ili imenovanju sindikalnog povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

Članak 76.

Čelnik sindikata koji je na tu funkciju izabran iz radnog odnosa kod poslodavca, a koju obavlja profesionalno, ima se pravo nakon prestanka te funkcije vratiti na rad na iste poslove, a ako tih poslova više nema, onda na odgovarajuće poslove u okviru njegove stručne spreme.

O namjeri povratka na rad, osobe iz stavka 1. ovoga članka trebaju obavijestiti poslodavca odmah po isteku funkcije, a najkasnije u roku od 8 dana od prestanka iste.

Prestanak radnog odnosa i povrat na rad uređuje se pismenim sporazumom zaključenim između Sindikata i Poslodavca.

Članak 77.

Pravo na sindikalnu aktivnost s naknadom plaće sindikalni povjerenik ostvaruje u ovisnosti o broju članova sindikata u ustanovi ili kod poslodavca i to tako da za svakog člana sindikata ima pravo na najmanje tri sata aktivnosti s naknadom plaće tijekom kalendarske godine.

Pored broja sati sindikalne aktivnosti utvrđene u stavku 1. ustanova odnosno poslodavac dužni su sindikalnom povjereniku omogućiti izostanak s rada uz naknadu plaće zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencija.

Članak 78.

Kada sindikalni povjerenik dio svog vremena u ustanovi odnosno kod poslodavca posvećuje sindikatu, a dio svojim redovnim radnim obvezama, tada se njegov radni odnos uređuje pismenim sporazumom sindikata i ustanove odnosno poslodavca.

Članak 79.

Sindikalni povjerenik zbog sindikalnih aktivnosti ne može biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj.

Sindikalnog povjerenika u ustanovi odnosno kod poslodavca, za vrijeme obnašanja dužnosti i 10 mjeseci po njegovom isteku, ne može se bez suglasnosti Središnjeg odbora Sindikata.

- utvrditi kao višak zaposlenih,
- premjestiti na nepovoljnije radno mjesto.

Članak 80.

Poslovodni i rukovodni organi ustanove odnosno poslodavac kao i Upravno vijeće GMV-a dužni su razmotriti prijedloge, inicijative, mišljenja i zahtjeve sindikata u svezi ostvarivanja prava, obveza i odgovornosti iz rada i po osnovi rada. O zauzetim stavovima dužni su u roku 8 dana od primitka prijedloga, inicijative, mišljenja i zahtjeva izvijestiti Sindikat.

Ravnatelj je dužan primiti na razgovor sindikalnog povjerenika na njegov zahtjev i s njima razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti i materijalnih interesa zaposlenih.

Ovlašteni predstavnik Grada Varaždina primit će na zahtjev povjerenika Sindikata ako je riječ o pitanjima sindikalne aktivnosti i materijalnim interesima zaposlenih.

Članak 81.

Ravnatelj je obavezan sindikalnom predstavniku, odnosno povjereniku, omogućiti neophodan pristup radnom mjestu u svrhu obnašanja njegove dužnosti, te radi omogućavanja uvida u podatke i isprave u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava zaposlenika.

Ravnatelj je također dužan sindikalnom predstavniku odnosno povjereniku, osigurati informacije koje su bitne za gospodarski položaj zaposlenika kao što su prijedlozi odluka i pravilnik o radu kojim se reguliraju prava i obveze iz radnog odnosa, prijedlozi poslovnih i razvojnih odluka koje utječu na ekonomski i socijalni položaj zaposlenika najmanje 15 dana prije planiranog dana donošenja te odluke, radi primjene članka 152. stavka 3. Zakona o radu.

Ravnatelj je dužan, u pismenoj formi odgovoriti na svaki utemeljeni dopis sindikalnog povjerenika, odnosno sindikalnog predstavnika u svezi prava radnika.

Sindikalni predstavnik, odnosno povjerenik, ne smije biti spriječen ili ometan u obnašanju svoje dužnosti, ako djeluje u skladu sa zakonom i ovim Ugovorom.

Sindikalni predstavnik, odnosno povjerenik ima i druga prava određena ovim Ugovorom i zakonom.

Prava iz prethodnih stavaka ovoga članka pripadaju jednako sindikalnom povjereniku kao i sindikalnim predstavnicima, uključujući i one koji nisu zaposleni kod tog poslodavca.

Sindikalni predstavnik dužan je poslodavcu predstaviti se odgovarajućom punomoći ili iskaznicom.

Ozljeda sindikalnog povjerenika prigodom obavljanja sindikalne dužnosti ili službenog puta u svezi s tom dužnošću smatra se ozljedom na radu kod poslodavca.

Članak 82.

Ravnatelj je sindikalnom predstavniku, odnosno sindikalnom povjereniku ili članu povjereništva dužan omogućiti da sindikalne aktivnosti obavlja tijekom radnog vremena na način i u opsegu koji ovisi o veličini ustanove i organizaciji rada ustanove.

Članovi povjereništva sindikata imaju pravo održati sindikalne sastanke tijekom radnog vremena ustanove, vodeći računa o tome da se sastanci organiziraju u vrijeme i na način koji ne šteti djelotvornosti poslovanja ustanove.

Svi članovi sindikata ustanove imaju pravo jednom u 6 mjeseci održati sindikalni skup u radno vrijeme ustanove o čemu trebaju obavijestiti poslodavca, pažeći da se sastanak organizira u vrijeme i način koji najmanje narušava redovito poslovanje ustanove.

Sindikalni povjerenik odnosno članovi sindikalnog povjereništva imaju pravo na plaćeni dopust za sindikalne tečajeve, seminare, kongrese i konferencije u trajanju od ukupno 15 dana godišnje.

Članak 83.

Ravnatelj je dužan bez naknade plaće, osigurati za rad sindikata najmanje sljedeće uvjete:

- prostoriju za sindikalni rad u pravilu odvojenu od mjesta rada i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka,
- pravo na korištenje telefona, telefaksa i drugih tehničkih sredstava i opreme u mjeri nužnoj za ostvarivanje sindikalne aktivnosti,
- slobodu podjele tiska, sindikalnog izvješćivanja i oglašavanja na oglasnim pločama za redovne sindikalne aktivnosti, a u vrijeme štrajka, odnosno provođenja drugih sredstava pritiska i na drugim mjestima, po odluci sindikata.

Članak 84.

Ako zaposleničko vijeće nije izabrano, sva njegova ovlaštenja i prava preuzimaju jedan ili više sindikalnih povjerenika (sindikalno vijeće), o čemu odlučuje sindikat u ustanovi.

Broj sindikalnih povjerenika sindikalnog vijeća s pravima iz prethodnog stavka ne može biti veći od broja članova zaposleničkog vijeća da je ono ustrojeno.

Kada zamjenjuju zaposleničko vijeće, sindikalni povjerenik odnosno članovi sindikalnog vijeća, imaju pravo na naknadu plaće u skladu sa Zakonom o radu, a koja se utvrđuje prema broju članova koji bi imalo zaposleničko vijeće.

Kada sindikalni povjerenik obavlja funkciju zaposleničkog vijeća zaključuje s ravnateljem ustanove, odnosno poslodavcem, sporazum o odnosima između poslodavca i zaposleničkog vijeća predviđene odredbama Zakona o radu.

Članak 85.

Kad Sindikat zamjenjuje zaposleničko vijeće on preuzima sva njegova prava i ovlasti u skladu sa Zakonom o radu, kao i prava iz članka 136. stavka 1. do 3. Zakona o radu.

Članak 86.

Kada sindikalni povjerenik odnosno sindikalno vijeće zamjenjuje zaposleničko vijeće ima pravo uz prethodnu suglasnost zatražiti mišljenje stručnjaka o poslovima iz svojega djelokruga.

O načinu podmirivanja troškova nastalih primjenom stavka 1. ovoga članka sindikat i poslodavac će se sporazumjeti.

ZAPOSLIENIČKO VIJEĆE I ŠTRAJK

Članak 87.

Članovi zaposleničkog vijeća, članovi sindikata odnosno sindikalni povjerenici, mogu obavljati sve sindikalne aktivnosti uključujući i organiziranje štrajka, ali ne u ime zaposleničkog vijeća već isključivo u ime Sindikata.

MIRNO RJEŠAVANJE SPOROVA

Članak 88.

Ako nastane kolektivni spor između potpisnika ovog Ugovora koji nije moguće riješiti međusobnim pregovaranjem provest će se postupak mirenja.

Mirenje provodi mirovno vijeće od tri člana od kojih jednog imenuje Grad Varaždin, jednoga Sindikat, a trećeg sporazumno obje strane.

Ako se oko trećeg člana obje strane ne mogu usuglasiti, zatražit će da ga imenuje čelnik županijskog ureda nadležnog za kulturu.

ROKOVI I MIRENJE

Članak 89.

Ugovorne strane moraju u roku od 24 sata dati prijedlog svoga člana mirovnog vijeća i odmah se dogovoriti o izboru trećeg člana.

Ako se strane ne dogovore o izboru trećeg člana imenovat će ga čelnik županijskog ureda nadležnog za kulturu.

Ako se ugovorne strane ne dogovore drukčije, mirovno vijeće treba svoj prijedlog donijeti najkasnije u roku od tri dana od dana imenovanja svih članova.

PRIHVAT I UČINCI MIRENJA

Članak 90.

Ugovorne strane mogu prihvatiti ili odbiti prijedlog mirovnog vijeća, o čemu se moraju izjasniti prvog idućeg radnog dana nakon primitka prijedloga.

Ako se neka strana ne izjasni o prijedlogu mirovnog vijeća u roku iz prethodnog stavka ovoga članka, smatra se da ga je prihvatila.

Prijedlog koji prihvate obje ugovorne strane ima pravnu snagu i učinke Kolektivnog ugovora.

ARBITRAŽA

Članak 91.

Ugovorene se strane mogu dogovoriti o tome da spor iznesu pred arbitražu.

OBVEZNA ARBITRAŽA

Članak 92.

Ako u nekoj djelatnosti zakonom štrajk bude ograničen, u slučaju kolektivnog spora, spor će se povjeriti arbitraži.

Sastav, način odlučivanja te rokovi arbitraže u slučaju iz stavka 1. ovog članka posebno će se ugovoriti.

TROŠKOVI

Članak 93.

Troškove mirenja snose obje strane.

POSREDOVANJE

Članak 94.

Ugovorene strane u svakom slučaju mogu dogovarati da spor pokušaju riješiti posredovanjem trećih.

ŠTRAJK

SUZDRŽAVANJE OD ŠTRAJKA I UVJETI ZA DOPUŠTENJE ŠTRAJKA

Članak 95.

Za vrijeme važenja ovoga Ugovora Sindikati neće štrajkati radi pitanja koja su ovim Ugovorom uređena.

Zabrana štrajka iz stavka 1. ovoga članka ne isključuje pravo na štrajk za sva druga neriješena pitanja te za slučaj spora oko izmjena ili dopuna ovog Ugovora.

Ugovorene se strane za vrijeme primjene ovog ugovora obvezuju na socijalni mir.

Iznimno, dopušten je štrajk solidarnosti uz najavu ili korištenje drugih metoda davanja sindikalne potpore zahtjevima zaposlenih u određenoj djelatnosti u skladu sa Zakonom o radu.

DONOŠENJE ODLUKE O ŠTRAJKU

Članak 96.

Pri organiziranju i poduzimanju štrajka sindikat mora voditi računa o ostvarivanju Ustavom zajamčenih sloboda i prava drugih.

Štrajkom se ne smiju ugroziti prava na život, zdravlje i osobnu sigurnost.

Za način donošenja odluka o štrajku te za druga pitanja u svezi sa štrajkom koja nisu ovim Ugovorom regulirana, primijenit će se Pravilnik o štrajku sindikata.

ZABRANA OMETANJA ŠTRAJKA

Članak 97.

Poslodavci ne smiju sprječavati ili ometati štrajk koji je organiziran u skladu sa zakonom i ovim Ugovorom.

NAJAVA ŠTRAJKA**Članak 98.**

Štrajk se mora najaviti poslodavcu najmanje 15 dana prije početka štrajka.

U pismu kojim se štrajk najavljuje sindikat mora navesti razloge štrajka, mjesto, dan i vrijeme, te podatke o štrajkaškom odboru i osobama koje rukovode štrajkom.

Štrajk ne smije započeti prije završenog postupka mirenja.

RUKOVOĐENJE ŠTRAJKOM**Članak 99.**

Štrajkom rukovodi štrajkaški odbor Sindikata.

U ustanovama koje su uključene u štrajk mora se osnovati štrajkaški odbor ili imenovati osoba koja će obavljati funkciju štrajkaškog odbora.

Članovima štrajkaškog odbora ne može se odrediti da rade za vrijeme štrajka.

OBVEZE I OVLASTI ŠTRAJKAŠKOG ODBORA**Članak 100.**

Štrajkaški odbor sindikata rukovodi cjelokupnim štrajkom, prati da li se štrajk odvija u redu i na zakonit način, upozorava nadležna tijela na pokušaje sprječavanja i ometanja štrajka, kontaktira s nadležnim tijelima i obavlja druge poslove.

Štrajkaški je odbor dužan razmotriti svaku inicijativu za mirno rješavanje spora koju mu uputi poslodavac s kojim je u sporu, te na nju odgovoriti u onom obliku u kojem mu je upućen.

POSLOVI KOJI SE NE MOGU PREKIDATI**Članak 101.**

Na prijedlog ravnatelja Sindikat i ravnatelj sporazumno izrađuju i donose Pravila o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka.

Članak 102.

Poslovi potrebni za opsluživanje onih zaposlenika koji dobrovoljno žele raditi, a nisu određeni za obavljanje poslova koji se ne smiju prekidati, ne mogu se proglasiti poslovima koji se ne smiju prekidati.

Pri određivanju poslova koji se ne smiju prekidati valja voditi računa o tome da se njima obuhvati najmanji mogući broj djelatnika a da se poslovi učinkovito izvrše.

Članak 103.

Zbog sudjelovanja u štrajku organiziranom sukladno ovom Ugovoru, zaposlenici ne smiju biti stavljeni u nepovoljniji položaj, niti se smiju na bilo koji način prisiliti na sudjelovanje u štrajku.

TUMAČENJE UGOVORA**OSNIVANJE I NAČIN RADA KOMISIJE****Članak 104.**

Ugovorne strane su suglasne da Povjerenstvo za pregovaranje o kolektivnom ugovoru za zaposlenike u GMV nastavlja s radom u svojstvu Komisije za tumačenje ovog ugovora.

Komisija za tumačenje ovog Ugovora:

- daje tumačenje odredaba ovog Ugovora,
- prati izvršavanje ovog Ugovora i izvještava obje strane u kršenju Ugovora,
- obavlja druge poslove određene ovim Ugovorom.

Članak 105.

Komisija donosi svoje odluke većinom glasova a u slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas predsjednika komisije.

Ugovorne strane su se dužne pridržavati danog tumačenja.

Sjedište komisije je pri Gradskom poglavarstvu Grada Varaždina.

ROKOVI ZA TUMAČENJE**Članak 106.**

Na zahtjev jedne od ugovornih strana ili poslodavca, komisija za tumačenje dužna je dati tumačenje ovog Ugovora u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Neutralni stručnjak dužan je dati svoje tumačenje u roku od 15 dana.

IZMJENA, OTKAZ I OBNOVA UGOVORA**IZMJENA I DOPUNA UGOVORA****Članak 107.**

Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovoga Ugovora.

U ime Sindikata prijedlog izmjena i dopuna ovog Ugovora podnosi pregovarački odbor.

Strana kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovog Ugovora mora se pisano očitovati u roku od 15 dana od primitka prijedloga, te mora pristupiti pregovorima o predloženoj izmjeni ili dopuni u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga. U protivnom stekli su se uvjeti za primjenu odredaba ovog Ugovora o postupku mirenja.

OTKAZ UGOVORA**Članak 108.**

Najmanje 30 dana prije isteka roka za koji vrijedi ovaj Ugovor strane su obvezne očitovati se o namjeri

njegovog produžavanja odnosno u istom roku pokrenuti postupak za zaključivanje novog Kolektivnog ugovora.

PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 109.

Smatra se da je ovaj Ugovor zaključen kada ga potpišu ovlašteni predstavnici Grada Varaždina i ovlašteni predstavnik Hrvatskog sindikata djelatnika u kulturi.

Članak 110.

Ovaj Ugovor zaključuje se na vrijeme od 5 godina, a primjenjuje se od 1. ožujka 2007. godine.

Članak 111.

Troškove tumačenja odredbi i praćenja primjene ovog Ugovora, te pripreme rada i mirovnih komisija i arbitraža strane potpisnice snose svaka u jednoj polovini.

Članak 112.

Svaka ugovorna strana može u pisanom obliku otkazati ovaj Ugovor.

Otkazni rok iznosi tri mjeseca.

Članak 113.

Ovaj Ugovor objavit će se u Službenom vjesniku Grada Varaždina.

KLASA: 612-05/06-01/1
URBROJ: 2186/01-01-07-15
Varaždin, 29. ožujka 2007.

ZA GRAD VARAŽDIN
GRADONAČELNIK
dr. sc. Ivan Čehok, v. r.

ZA GRADSKI MUZEJ VARAŽDIN
dr. Branko Spevec, v. r.

ZA HRVATSKI SINDIKAT DJELATNIKA U KULTURI
GLAVNA TAJNICA
Ljubica Pilić, v. r.

AKTI ODBORA ZA STATUTARNO-PРАВNA PITANJA

1.

Odbor za statutarно-pravna pitanja Gradskog vijeća Grada Varaždina na sjednici održanoj 13. travnja 2007. godine, utvrdio je pročišćeni tekst Odluke o osnivanju Javne ustanove »Gradski bazeni Varaždin«.

Pročišćeni tekst Odluke o osnivanju Javne ustanove »Gradski bazeni Varaždin« obuhvaća Odluku o osnivanju Javne ustanove »Gradski bazeni Varaždin« (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 5/03), te Odluku o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju Javne ustanove »Gradski bazeni Varaždin« objavljene u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«, broj 6/03, 8/03 i 8/06 u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

KLASA: 363-02/06-01/23
URBROJ: 2186/01-02-07-7
Varaždin, 13. travnja 2007.

PREDSJEDNICA
Odbora za statutarно-pravna pitanja
Dubravka Kanoti, dipl.oecc., v.r.

O D L U K A

**o osnivanju javne ustanove
»Gradski bazeni Varaždin«
(pročišćeni tekst)**

NAZIV I SJEDIŠTE USTANOVE

Članak 1.

Osniva se Javna ustanova pod nazivom »Gradski bazeni Varaždin« (u daljnjem tekstu: Ustanova).

Sjedište Ustanove je u Varaždinu, Zagrebačka 85a.

OSNIVAČ

Članak 2.

Osnivač Ustanove je Grad Varaždin, Varaždin, Trg kralja Tomislava 1 (u daljnjem tekstu: Osnivač).

DJELATNOSTI USTANOVE

Članak 3.

Ustanova se osniva za obavljanje slijedećih djelatnosti:

- 70.20 Iznajmljivanje vlastitih nekretnina
- 92.6 Sportske djelatnosti
- * Pripremanje hrane i pružanje usluga prehrane
- * Pripremanje i usluživanje pića i napitaka

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

SREDSTVA ZA RAD USTANOVE

Članak 4.

Potrebna financijska sredstva za početak rada Ustanove osiguravat će Osnivač, a potrebna sredstva za daljnji rad osigurat će se:

- iz sredstava ostvarenih vlastitom djelatnošću,
- iz Proračuna Grada Varaždina,
- iz drugih izvora sukladno pravnim propisima.

IMOVINA USTANOVE I ODGOVORNOST ZA NJENE OBVEZE

Članak 5.

Osnivač osigurava prostor i potrebnu opremu za normalno obavljanje djelatnosti Ustanove.

Članak 6.

Ako Ustanova u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužna je tu dobit upotrebljavati za razvoj svoje djelatnosti, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 7.

Ustanova ne može stjecati, otuđivati, niti opterećivati nekretninu i drugu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi 500.000,00 Kn, bez suglasnosti Osnivača.

Članak 8.

Za obveze u pravnom prometu Ustanova odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

TRAJANJE USTANOVE

Članak 9.

Ustanova se osniva na neodređeno vrijeme.

Ustanova počinje s radom stjecanjem uvjeta za osnivanje i početak rada, te upisom u sudski registar, sve u skladu sa zakonom.

PODRUŽNICA USTANOVE

Članak 10.

Ustanova može imati i jednu ili više podružnica.

Odluku o osnivanju podružnice donosi Osnivač Ustanove.

ORGANI USTANOVE

Članak 11.

Tijela upravljanja i vođenja poslova Ustanove su:

- Upravno vijeće
- Ravnatelj

UPRAVNO VIJEĆE

Članak 12.

Ustanovom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima sedam (7) članova, koje imenuje Gradsko vijeće Grada Varaždina.

Šest (6) članova Upravnog vijeća su predstavnici Osnivača, koje imenuje Gradsko vijeće Grada Varaždina, a jedan (1) član je predstavnik Ustanove.

Članak 13.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine. Iste osobe mogu ponovno biti imenovane za članove Upravnog vijeća.

Članak 14.

Upravno vijeće:

- donosi Statut Ustanove,
- donosi Program rada i razvoja ustanove,
- nadzire njihovo izvršavanje,
- donosi financijski plan i godišnji obračun,
- predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti,
- daje Osnivaču i ravnatelju Ustanove prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- donosi odluke, te
- obavlja druge poslove određene zakonom i aktima Ustanove.

Članak 15.

Poslove iz svoje nadležnosti Upravno vijeće obavlja na sjednicama.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće svoje odluke donosi javnim glasanjem.

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

Privremeni ravnatelj

Članak 16.

Osnivač Ustanove imenuje privremenog ravnatelja Ustanove, koji je ovlašten pod nadzorom Osnivača obaviti pripreme za početak rada Ustanove, a posebno pribaviti potrebne dozvole za početak rada, te podnijeti prijavu za upis u sudski registar ustanova.

Za privremenog ravnatelja Ustanove imenuje se Vladimir Kukec, JMBG: 0101955320051, iz Varaždina, D. Cesarića 91.

Ravnatelj

Članak 17.

Ravnatelj je poslovodni voditelj Ustanove kojeg u skladu sa zakonom imenuje i razrješava Upravno vijeće Ustanove, te mora ispunjavati uvjete propisane zakonom i aktima Ustanove.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete propisane zakonom i aktima ustanove.

Mandat ravnatelja traje četiri godine.

Ravnatelj Ustanove imenuje se na temelju javnog natječaja objavljenog u javnim glasilima.

JAVNOST RADA USTANOVE

Članak 18.

Rad ustanove je javan.

Ustanova je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovana na način određen aktima ustanove.

PRESTANAK RADA USTANOVE

Članak 19.

Ustanova može prestati s radom:

1. Odlukom Osnivača o prestanku Ustanove,
2. u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Predsjednica Gradskog vijeća
Dubravka Kanoti, dipl. oec., v. r.

2.

Odbor za statutarно-pravna pitanja Gradskog vijeća Grada Varaždina na sjednici održanoj 13. travnja 2007. godine, utvrdio je pročišćeni tekst Statuta Javne ustanove »Gradski bazeni Varaždin«.

Pročišćeni tekst Statuta Javne ustanove »Gradski bazeni Varaždin« obuhvaća Statut Javne ustanove »Gradski bazeni Varaždin« (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 7/03), te Izmjene i dopune Statuta Javne ustanove »Gradski bazeni Varaždin« objavljene u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«, broj 9/03 i 8/06 u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

KLASA: 363-02/06-01/23
URBROJ: 2186/01-02-07-6
Varaždin, 13. travnja 2007.

PREDSJEDNICA

Odbora za statutarно-pravna pitanja
Dubravka Kanoti, dipl.oec., v.r.

STATUT

Javne ustanove »Gradski bazeni Varaždin« (pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Javne ustanove »Gradski bazeni Varaždin« (u daljnjem tekstu: Statut) uređuje se ustrojstvo Javne ustanove »Gradski bazeni Varaždin« (u daljnjem tekstu: Ustanova), osnivanje Ustanove,

naziv i sjedište Ustanove, zastupanje i predstavljanje, djelatnost Ustanove, djelokrug rada Ustanove, upravljanje Ustanovom, imovina i odgovornost za obveze, financiranje Ustanove, nadzor nad radom Ustanove, opći akti Ustanove, javnost rada, te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Ustanove.

Članak 2.

Osnivač Ustanove je Grad Varaždin (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Članak 3.

Ustanova je pravna osoba upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Varaždinu, Broj: Tt-03/948-3, MBS: 070064017.

Članak 4.

U pravnom prometu Ustanova koristi pečat.

Pečat je okruglog oblika, promjera 30 mm, u čijem polju se nalazi stilizirani grb grada Varaždina. U gornjem dijelu pečata otisnute su riječi JAVNA USTANOVA, a ispod njih riječi »GRADSKI BAZENI Varaždin«.

Ukoliko je u upotrebi više pečata, svaki pečat nosi svoj broj.

Članak 5.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu.

Akt o načinu uporabe pečata donosi ravnatelj Ustanove.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 6.

Ustanova obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom »Gradski bazeni Varaždin«.

Sjedište Ustanove je u Varaždinu, Zagrebačka 85a.

Članak 7.

Ustanova može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom osnivača.

III. DJELATNOST USTANOVE

Članak 8.

Djelatnost Ustanove je:

70.20 Iznajmljivanje vlastitih nekretnina

92.6 Športske djelatnosti

* Pripremanje hrane i pružanje usluga prehrane

* Pripremanje i usluživanje pića i napitaka.

Uz djelatnosti za koje je osnovana, Ustanova može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti za koje je osnovana, ako se te druge djelatnosti

obavljaju u manjem opsegu ili ako je obavljanje tih djelatnosti uobičajeno uz temeljne djelatnosti.

IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE USTANOVE

Članak 9.

Ustanovu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Članak 10.

Ravnatelj zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te u sklapanju pravnih poslova u pravnom prometu.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove.

Ravnatelj Ustanove može u granicama svojih ovlasti dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Ustanove.

Članak 11.

U poslovima zastupanja, ravnatelj Ustanove ima sve ovlasti u okviru registrirane djelatnosti, sukladno Zakonu i ovom Statutu.

Ravnatelj Ustanove ovlašten je u ime i za račun Ustanove samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu, čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 200.000,00 kuna.

Za sklapanje ugovora u pravnom prometu čija pojedinačna vrijednost iznosi od 200.000,00 kuna do 500.000,00 kuna, ravnatelj je dužan pribaviti prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

Za sklopljene ugovore u pravnom prometu čija pojedinačna vrijednost prelazi 500.000,00 kuna, ravnatelj je dužan zatražiti prethodnu suglasnost Osnivača i Upravnog vijeća.

Članak 12.

Ravnatelj ne može 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.

V. USTROJSTVO I TIJELA USTANOVE

1. Ustrojstvo Ustanove

Članak 13.

Ustanova je ustrojena kao ekonomska i pravna cjelina.

Članak 14.

Unutarnji ustroj Ustanove pobliže se uređuje posebnim Pravilnikom, kojega uz suglasnost Upravnog vijeća donosi ravnatelj.

Članak 15.

Pravni, administrativni i računovodstveno-financijski poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Usta-

novе, vođenja propisane dokumentacije i evidencije, javnosti rada Ustanove, obavljanja računovodstveno-financijskih i drugih administrativno-stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje Ustanove i ostvarivanje prava i obveza zaposlenika Ustanove.

Članak 16.

Pomoćno-tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje plana i programa, te drugi potrebni uvjeti za rad i poslovanje Ustanove.

2. Tijela Ustanove

2a. Upravno vijeće

Članak 17.

Ustanovom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima sedam članova.

Šest (6) članova Upravnog vijeća su predstavnici Osnivača, koje imenuje Gradsko vijeće Grada Varaždina, a jedan (1) član je predstavnik Ustanove.

Predstavnik Ustanove u Upravnom vijeću imenuje se u skladu s općim aktom Ustanove.

Članak 18.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Iste osobe mogu ponovno biti imenovane za članove Upravnog vijeća.

Članak 19.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća bira Gradsko vijeće Grada Varaždina, na vrijeme od četiri godine.

Članak 20.

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva, te vodi sjednice Upravnog vijeća.

U slučaju njegove spriječenosti, pripremu i vođenje sjednice obavlja zamjenik predsjednika.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu na pisani zahtjev najmanje tri člana Upravnog vijeća.

Članak 21.

Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost ako:

- sam zatraži razrješenje, odnosno podnese ostavku,
- ne ispunjava dužnost člana, odnosno predsjednika,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša,
- izgubi pravo na obavljanje dužnosti,
- Osnivač donese odluku o razrješenju.

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće ili Osnivač.

Odluku o razrješenju donosi Osnivač.

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća, novi član imenuje se u roku 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća koji je razriješen.

Članak 22.

Upravno vijeće Ustanove:

1. donosi:

- Statut,
- program rada i razvoja Ustanove,
- financijski plan i godišnji obračun,
- plan i program mjera zaštite na radu,
- druge opće akte.

2. odlučuje:

- o stjecanju, opterećenju ili otuđenju nekretnina i druge imovine Ustanove, uz pribavljenu prethodnu suglasnost Osnivača i Upravnog vijeća,
- o cijenama korištenja gradskih bazena ili dijelova objekata, uz pribavljenu prethodnu suglasnost Osnivača i Upravnog vijeća.

3. predlaže Osnivaču:

- promjenu naziva i sjedišta Ustanove,
- promjenu djelatnosti,
- i druge promjene Statuta.

4. raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja,

5. imenuje i razrješava dužnosti ravnatelja.

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

Članak 23.

Poslove iz svoje nadležnosti Upravno vijeće obavlja na sjednicama.

Članak 24.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće svoje odluke donosi javnim glasanjem, ako Statutom nije drugačije propisano donošenje pojedine odluke ili ako Upravno vijeće ne donese odluku da je glasanje tajno.

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika.

Rad Upravnog vijeća uređuje se Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Članak 25.

Ravnatelj ne može biti član Upravnog vijeća, ali može sudjelovati u njegovu radu, bez prava odlučivanja.

2b. Ravnatelj

Članak 26.

Ravnatelj je poslovodni voditelj Ustanove.

U okviru svoje funkcije, ravnatelj Ustanove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove,
- predstavlja i zastupa Ustanovu,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove,
- potpisuje akte Ustanove,
- odgovara za zakonitost rada i stručni rad Ustanove,
- predlaže Upravnom vijeću godišnji plan i program rada,
- podnosi izvješća Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Ustanove,
- provodi odluke Osnivača i Upravnog vijeća,
- brine o ostvarivanju javnosti rada Ustanove,
- donosi odluke o sklapanju Ugovora o radu sa zaposlenicima,
- organizira rad i obavlja raspored zaposlenika na radna mjesta,
- osniva stručne skupine, kao pomoćna tijela u radu Ustanove,
- brine o ostvarivanju prava i obveza zaposlenika,
- potpisuje financijsku i drugu dokumentaciju Ustanove, u granicama svoje ovlasti,
- obavlja druge poslove sukladno zakonu, ovom Statutu i drugim općim aktima Ustanove.

Članak 27.

Za ravnatelja Ustanove može biti imenovana osoba koja pored općih uvjeta predviđenih zakonom ima i slijedeće posebne uvjete:

- visoku ili višu stručnu spremu
- najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva.

Ravnatelja imenuje i razrješava Upravno vijeće Ustanove.

Ravnatelj se imenuje na četiri godine.

Ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljem.

Članak 28.

Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja, koji raspisuje Upravno vijeće Ustanove, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 29.

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje se najkasnije tri mjeseca prije isteka vremena na koje je ravnatelj imenovan.

Natječaj za ravnatelja Ustanove traje 15 dana, a objavljuje se u dnevnom listu i u lokalnom glasilu.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj, isprave koje kandidati moraju priložiti i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

O rezultatima natječaja kandidati se obavještavaju u roku od 15 dana od dana donošenja Odluke o imenovanju ravnatelja.

Članak 30.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, odnosno ako ravnatelj bude razriješen prije isteka mandata, Upravno vijeće mora raspisati novi natječaj za ravnatelja.

Do imenovanja ravnatelja prema ponovljenom natječaju, imenuje se vršitelj dužnosti ravnatelja bez postupka propisanog za izbor ravnatelja, a najdulje na godinu dana.

Članak 31.

Ravnatelj Ustanove stupa na dužnost na dan utvrđen Odlukom o imenovanju.

S izabranim kandidatom sklapa se Ugovor o radu, u kojem će se utvrditi međusobni odnosi prava i obveze ravnatelja.

VI. IMOVINA USTANOVE I ODGOVORNOST ZA OBVEZE USTANOVE

Članak 32.

Imovinu Ustanove čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, te sredstva ostvarena vlastitom djelatnošću ili pribavljena iz drugih izvora.

Članak 33.

O ostvarenoj dobiti Ustanove, na prijedlog Upravnog vijeća odlučuje Osnivač.

Članak 34.

Ustanova ne može stjecati, otuđivati, niti opterećivati nekretninu i drugu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 200.000,00 kuna bez suglasnosti Upravnog vijeća.

Ustanova ne može stjecati, otuđivati, niti opterećivati nekretninu i drugu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 500.000,00 kuna bez suglasnosti Osnivača i Upravnog vijeća.

Članak 35.

Za obveze u pravnom prometu Ustanova odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Ustanove.

VII. FINANCIRANJE USTANOVE

Članak 36.

Potrebna financijska sredstva za početak rada Ustanove osigurava Osnivač, a potrebna sredstva za daljnji rad osigurat će se:

- iz sredstava ostvarenih vlastitom djelatnošću,
- iz proračuna Grada Varaždina,
- iz drugih izvora sukladno pravnim propisima.

Članak 37.

Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija financijskog poslovanja i sredstava

obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 38.

Ustanova za svaku godinu donosi financijski plan i financijska izvješća.

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

Ustanova je dužna dostaviti Osnivaču financijski plan, te periodična i godišnja izvješća.

VIII. OPĆI AKTI USTANOVE

Članak 39.

Ustanova ima slijedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- te druge opće akte donesene u skladu sa zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Članak 40.

Statut je osnovni opći akt Ustanove.

Statut Ustanove, kao i njegove izmjene i dopune donose se uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Suglasnost Osnivača na odredbe Statuta, odnosno na njegove izmjene i dopune, sastavni je dio Statuta.

Članak 41.

Ostali opći akti Ustanove donose se prema odredbama posebnih zakona.

Članak 42.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«, a iznimno, ako je to propisano općim aktom i ako postoje za to opravdani razlozi, danom objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

IX. JAVNOST RADA USTANOVE

Članak 43.

Ustanova pravodobno i istinito obavještava javnost o svom radu putem javnih medija.

X. NADZOR

Članak 44.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Ustanove obavlja Upravno vijeće, Osnivač, nadležno ministarstvo, te nadležna tijela državne uprave.

Članak 45.

Nadzor nad financijskim poslovanjem Ustanove obavljaju nadležna tijela državne uprave, odnosno pravne osobe koje za takav nadzor imaju javnu ovlast.

Članak 46.

Ravnatelj Ustanove najmanje jednom godišnje podnosi izvješće o poslovanju i ostvarenju programa Ustanove Osnivaču.

XI. OSTALE ODREDBE

1. Zaposlenici ustanove

Članak 47.

Zaposlenici Ustanove ostvaruju sva prava iz rada i po osnovi rada prema zakonu, odnosno Ugovoru o radu sklopljenim s Ustanovom.

2. Poslovna tajna

Članak 48.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno djelovanju Ustanove ili štetilo njenom ugledu.

Članak 49.

Poslovnom tajnom smatraju se

- isprave i podaci koji se prema propisima smatraju tajnom,
- isprave i podaci koje nadležno tijelo proglasi poslovnom tajnom,

- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesu Ustanove ili Osnivača.

Isprave i podatke koji se smatraju poslovnom tajnom u smislu ovog članka može drugim osobama iznositi ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća.

Članak 50.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj Ustanove i druga ovlaštena osoba.

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

XII. PRESTANAK USTANOVE

Članak 51.

Ustanova prestaje:

- 1) odlukom Osnivača o prestanku Ustanove,
- 2) u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom.

Članak 52.

U slučaju prestanka Ustanove njena imovina, nakon namirenja vjerovnika i troškova sudskog i drugih postupaka, pripada Osnivaču.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Ustanova je dužna donijeti opće akte iz članka 39. ovog Statuta u roku 180 dana od dana donošenja ovog Statuta.

AKTI JAVNIH USTANOVA

1.

Na temelju članka 56. Zakona o kazalištima (»Narodne novine«, broj 71/06), Odluke o osnivanju javnog kazališta »Hrvatsko narodno Kazalište u Varaždinu« (»Službeni vjesnik Općine Varaždin«, broj 6/92), te prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Varaždina date na sjednici od 18. travnja 2007. godine, ravnatelj Hrvatskog narodnog kazališta u Varaždinu, 18. travnja 2007. godine, donosi

STATUT

Hrvatskog narodnog kazališta u Varaždinu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Statut je temeljni opći akt javnog kazališta »Hrvatsko narodno kazalište u Varaždinu« (dalje: Ka-

zalište), kojim se uređuje status, unutarnje ustrojstvo i druga pitanja i odnosi određeni zakonom.

Članak 2.

Hrvatsko narodno kazalište u Varaždinu nastalo je na temeljima višestoljetne kazališne i općekulturne tradicije grada i nastojanja Varaždinaca za osnivanjem stalnog profesionalnog hrvatskog kazališta, od začetka 1898. godine, preko stalnog hrvatskog Kazališta u razdoblju 1915. do 1925., do osnivanja stalnog kazališta 1945., od kada bez prekida djeluje i kao umjetnički zavod, bitno je sudjelovalo u stvaranju današnjeg kulturnog identiteta grada.

Odlukom Skupštine općine Varaždin od 7. srpnja 1992. godine osnovano je javno kazalište »Hrvatsko narodno Kazalište u Varaždinu« kao umjetnička ustanova za javno izvođenje dramskih, opernih, operetnih i drugih scenskih djela te promicanje kazališnog stvaralaštva i druge kulturne djelatnosti.

Osnivač i vlasnik Kazališta je Grad Varaždin.

Svojim programom Kazalište ostvaruje interes osnivača u zadovoljavanju javnih potreba za kazališnom djelatnosti.

Članak 3.

Kazalište je pravna osoba.

Kazalište se upisuje u sudski registar ili drugi odgovarajući registar te u Očevidnik kazališta pri Ministarstvu kulture.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

Naziv Kazališta glasi: HRVATSKO NARODNO KAZALIŠTE U VARAŽDINU.

Kazalište ima skraćeni naziv koji glasi: HNK VARAŽDIN.

Naziv se upisuje u sudski registar.

Naziv se može izmijeniti, a odluku o promjeni donosi osnivač Kazališta.

Članak 5.

Sjedište Kazališta je u Varaždinu, Ulica Augusta Cesarca broj 1.

Sjedište se može promijeniti na način određen člankom 4. stavkom 4. ovog Statuta.

III. DJELATNOST

Članak 6.

Kazalište obavlja kazališnu djelatnost kao javnu službu. U sklopu te djelatnosti Kazalište obavlja slijedeće pojedinačne djelatnosti:

- umjetničko i literarno stvaralaštvo i reproduktivno izvođenje (92.31),
- djelatnost objekata za kulturne priredbe (92.32),
- ostale zabavne djelatnosti, (92.34),
- pripremanje i javno izvođenje dramskih, opernih, operetnih, baletnih, lutkarskih i drugih scenskih djela,
- organizacija kulturnih i zabavnih priredaba,
- iznajmljivanje prostorija za održavanje kulturnih i zabavnih priredaba, javnih skupova, predavanja i slično,
- izdavanje i prodaja knjiga, časopisa, monografija, brošura i slično s područja kazališne i drugih umjetnosti,
- prodaja suvenira i proizvoda obilježenih znakom Kazališta odnosno oznakama vizualnog identiteta kazališta ili pojedinih predstava,
- pružanje ugostiteljskih usluga tipa »bistro« u Kazališnom klubu i klubu kulturnih djelatnika pri kazalištu,
- pružanje tehničkih usluga rasvjete, ozvučenja, izrade dekora, kostima i slično za festivale, smotre, TV i druga snimanja,
- pružanje usluga kazališnih radionica, i to krojačke, frizerske i stolarske,

- iznajmljivanje kostima, dekora, rekvizita, glazbala, rasvjetnih i tonskih uređaja, te druge opreme i uređaja i stvari iz kazališnog fundusa.

Kazalište može bez upisa u sudski registar obavljati i druge djelatnosti, koje služe obavljanju djelatnosti Kazališta upisanog u sudski registar, ako se one uobičajeno obavljaju uz tu djelatnost, manjem opsegu ili povremeno.

Članak 7.

Djelatnost Kazališta upisuje se u sudski registar.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Osnivača.

IV. PEČAT, ŽIG I ZAŠTITNI ZNAK

Članak 8.

U pravnom prometu Kazalište koristi pečat i žig.

Pečat je okruglog oblika, promjera 38 mm na kojem su uz obod ispisane riječi: Hrvatsko narodno kazalište u Varaždinu.

Žig je četvrtastog oblika, širine 15 mm i dužine 55 mm i u njemu su upisani puni naziv i sjedište Kazališta.

Svaki pečat ima svoj broj.

Ravnatelj odlučuje o broju pečata.

Pečatom se ovjeravaju isprave, akti i druga pismena u pravnom prometu, a žig se upotrebljava za administrativno-financijsko poslovanje Kazališta.

Potanja pravila o načinu uporabe pečata i žiga utvrđuje ravnatelj Kazališta.

Kazalište ima zaštitni znak slijedećeg izgleda: tekst »HNK u Varaždinu« pri čemu je HNK riješeno neogotičkim slovima, a iznad HNK nalazi se crtež glumca s maskom.



Odluku o promjeni pečata, žiga i zaštitnog znaka donosi ravnatelj, uz suglasnost Osnivača.

V. ODGOVORNOST U PRAVNOM PROMETU

Članak 9.

Kazalište za svoje obveze odgovara neograničeno cjelokupnom svojom imovinom.

Grad Varaždin kao osnivač odgovara za obveze Kazališta solidarno i neograničeno.

Ravnatelj Kazališta ovlašten je sklapati pravne poslove u vrijednosti do 100.000,00 kuna, a preko tog iznosa uz suglasnost Osnivača.

VI. PROGRAM RADA, REPERTOAR I IZVJEŠĆIVANJE

Članak 10.

Kriterije za program rada (osnovni programski i financijski okvir) Kazališta utvrđuje Osnivač, a program rada (uz obvezni kadrovski i financijski plan ostvarenja) donosi ravnatelj Kazališta.

Članak 11.

Ravnatelj Kazališta podnosi programsko i financijsko izvješće Kazališta, kao i izvješće o ostvarenju protekle kazališne sezone Kazališnom vijeću i Osnivaču najmanje jednom godišnje, a uvijek na njegov zahtjev.

VII. RAVNATELJ I POMOĆNICI RAVNATELJA

Članak 12.

Kazalištem upravlja ravnatelj.

Članak 13.

Ravnatelj Kazališta u okviru svojih ovlaštenja upravljanja i rukovođenja Kazalištem osobito:

- predstavlja i zastupa Kazalište,
- vodi poslovnu politiku,
- organizira i provodi umjetnički program,
- odgovoran je za zakonitost rada Kazališta,
- organizira i vodi poslovanje,
- donosi godišnji program rada i repertoar te o njihovom izvođenju izvješćuje nadležna tijela,
- podnosi Kazališnom vijeću tromjesečno izvješće o ostvarenju programskog i financijskog poslovanja,
- neposredno provodi i poduzima mjere za provođenje poslovne i umjetničke politike, programa rada, planova razvoja i repertoara Kazališta,
- utvrđuje i provodi unutarnju organizaciju Kazališta,
- daje obvezujuće upute i smjernice za rad umjetnicima, djelatnicima s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima i svim drugim osobama koje su u radnom odnosu ili ugovornom odnosu u Kazalištu te nadgleda i ocjenjuje njihov rad,
- obavlja nadzor nad uporabom sredstava Kazališta,
- nadzire urednost i zakonitost vođenja poslovnih knjiga Kazališta,
- odlučuje o raspoređivanju radnika na određene poslove i zadatke,
- imenuje i razrješava radnike s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima,
- potpisuje sve ugovore i poduzima sve pravne radnje u ime Kazališta,
- obavlja i sve druge poslove koji posebnim propisom nisu stavljani u nadležnost nekog drugog organa Kazališta.

Članak 14.

U obavljanju poslova i vršenju ovlaštenja ravnatelj je dužan postupati savjesno te vjerno zastupati interese Kazališta i Osnivača.

Članak 15.

Osim općih zakonskih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa, kandidat za ravnatelja mora ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

- VSS društvenog usmjerenja;
- pet godina radnog iskustva na sličnim poslovima,
- kazališne reference i/ili reference u vođenju poslovanja.

Kandidat za ravnatelja ne može biti osoba za vrijeme čijeg je rukovođenja Kazalištem ili drugom ustanovom u kulturi ostvarivan neopravdani gubitak u poslovanju po završnom računu.

Kandidat za ravnatelja dužan je uz prijavu na natječaj priložiti obrazložen četverogodišnji program rada Kazališta, koji mora biti usklađen s osnovnim programskim i financijskim okvirom iz članka 27. stavka 3. Zakona o kazalištima te koji sadržava godišnje financijske i kadrovske planove ostvarenja predloženog programa.

Ispunjavanje uvjeta o postojanju referenci kandidat dokazuje odgovarajućim priložima i pisanoj biografiji koju mora dostaviti uz prijavu na natječaj.

Članak 16.

Ravnatelja imenuje i razrješava Gradsko vijeće Grada Varaždina putem javnog natječaja, a na prijedlog Kazališnog vijeća.

Mandat ravnatelja traje četiri godine računajući od dana stupanja na funkciju.

Ista osoba može biti ponovo imenovana za ravnatelja.

Članak 17.

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u dnevnom tisku i u »Narodnim novinama«, osim dijela što se odnosi na programski i financijski okvir za sljedeće četverogodišnje razdoblje.

Osnivač je obavezan prije raspisivanja natječaja za ravnatelja, uvažavajući umjetničke kriterije, utvrditi osnovni programski i financijski okvir za sljedeće četverogodišnje razdoblje, koji čine sastavni dio natječaja za imenovanje ravnatelja.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata jest 15 dana od dana objave natječaja, s time da rok počinje teći od dana nakon objave, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne smije biti dulji od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Za vrijeme natječajnog roka svakom kandidatu Kazališno vijeće dužno je osigurati uvid u utvrđeni programski i financijski okvir, u izvješće o poslovanju i ostvarenom programu te kadrovske i financijske pokazatelje. Ovo pravo na uvid obvezno se navodi u tekstu natječaja kao i mjesto i vrijeme u kojem se može ostvariti.

Natječaj se raspisuje najkasnije godinu dana prije isteka mandata ravnatelja, a sadrži uvjete predviđene Zakonom o kazalištima i ovim Statutom.

Članak 18.

Natječaj raspisuje i provodi Kazališno vijeće.

Ako ravnatelj ne bude imenovan ili ako prijevremeno prestane obavljati funkciju, bez odlaganja, a

najkasnije u roku od 30 dana raspisuje se novi natječaj za imenovanje ravnatelja.

U razdoblju do imenovanja ravnatelja, osnivač Kazališta imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja natječaja.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i dužnosti ravnatelja, time da funkciju može obavljati do imenovanja ravnatelja temeljem natječaja, ali najduže godinu dana.

Članak 19.

Ravnatelj zasniva radni odnos s Kazalištem na određeno vrijeme, tj. na vrijeme trajanja mandata.

Ravnatelj stupa na dužnost na dan utvrđen odlukom o imenovanju.

S ravnateljem se sklapa ugovor kojim se pobliže određuje visina plaće i ostala prava i obveze ravnatelja, a koja nisu utvrđena ovim Statutom ni zakonom.

Ugovor iz prethodnog stavka u ime i za račun Kazališta s ravnateljem sklapa gradonačelnik Grada Varaždina, uz prethodnu suglasnost Gradskog poglavarstva.

Članak 20.

Za vrijeme privremene spriječenosti ravnatelja, njegovu funkciju obavlja jedan od pomoćnika ravnatelja kojeg odredi ravnatelj svojom Odlukom za zamjenika ravnatelja.

Članak 21.

Gradsko vijeće Grada Varaždina može, u slučajevima i po postupku propisanim zakonom, ravnatelja razriješiti funkcije i prije isteka mandata, a posebno iz razloga navedenih u članku 44. Zakona o ustanovama, te u slučaju neprihvatanja financijskog odnosno programskog izvješća kao i izvješća o ostvarivanju programa rada Kazališta.

Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora pružiti mogućnost očitovanja o razlozima razrješenja.

Pisana odluka iz prethodnog stavka dostavlja se ravnatelju s obrazloženjem i poukom o pravu na sudsku zaštitu kako je to propisano člankom 45. Zakona o ustanovama.

U slučaju razrješenja ravnatelja zbog neprihvatanja financijskog odnosno programskog izvješća kao i izvješća o ostvarivanju programa rada Kazališta, Osnivač može razriješiti i članove Kazališnog vijeća koje je imenovao.

Članak 22.

Po prestanku mandata ravnatelja, u slučaju da je ravnatelj prije imenovanja bio zaposlen u Kazalištu, ponudit će mu se izmijenjeni ugovor o radu ako postoji potreba za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovoj stečenoj stručnoj spremi, odnosno zvanju i radnim sposobnostima.

U slučaju neprihvatanja izmijenjenog ugovora o radu iz stavka 1. ovog članka, ravnatelju prestaje radni odnos u Hrvatskom narodnom kazalištu u Varaždinu.

Članak 23.

Ravnatelj može Kazališnom vijeću predložiti imenovanje dva (2) pomoćnika ravnatelja (stručnih voditelja).

Jedan pomoćnik ravnatelja imenuje se za stručnog voditelja organizacijskih jedinica Drame i Dječje i lutkarske scene (umjetnički rukovoditelj).

Drugi pomoćnik ravnatelja imenuje se za stručnog voditelja koji organizira i vodi poslovanje Kazališta (poslovni rukovoditelj).

Potanje odredbe o pravima, dužnostima i odgovornostima pomoćnika ravnatelja koje nisu propisane ovim Statutom, uređuju se ugovorom o radu, koji pomoćnik ravnatelja sklapa s Kazalištem.

Članak 24.

Pomoćnike ravnatelja imenuje Kazališno vijeće na prijedlog ravnatelja Kazališta, uz prethodnu suglasnost Gradskog poglavarstva Grada Varaždina, na temelju provedenog natječaja, a na vrijeme do isteka mandata ravnatelja.

Osim općih zakonskih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa, kandidat za zamjenika mora ispunjavati sljedeće posebne uvjete:

- VSS odgovarajućeg društvenog smjera,
- 5 godina radnog iskustva na sličnim poslovima,
- reference iz djelatnosti za koje se imenuje.

Na ostala pitanja u pogledu natječaja za pomoćnika ravnatelja koja nisu posebno uređena zakonom ili ovim Statutom, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Statuta o natječaju za ravnatelja.

Članak 25.

Pomoćnik ravnatelja koji je stručni voditelj Drame i Dječje i lutkarske scene, rukovodi navedenim organizacijskim jedinicama, predlaže repertoar, organizira rad na pripremama predstava (izbor redatelja i drugih suradnika, podjela uloga, prati probe, brine o osiguranju uvjeta, nadzire izvođenje) i slično.

Pomoćnik ravnatelja koji je stručni voditelj za poslovanje, organizira i vodi poslovanje Kazališta u menadžerskom i financijskom smislu.

Članak 26.

Ugovor o radu s pomoćnicima ravnatelja u ime Kazališta sklapa ravnatelj na određeno vrijeme tj. za vrijeme trajanja svog mandata.

Razrješenjem ravnatelja razrješuju se dužnosti i pomoćnici i prestaje im rad u Kazalištu.

Pomoćnik ravnatelja je neposredno podređen i odgovoran ravnatelju.

Mandat pomoćnika ravnatelja prestaje prestankom mandata ravnatelja koji ga je imenovao.

Ako isti ravnatelj ponovno dobije mandat, pomoćnik ravnatelja može nastaviti svoj mandat bez prekida i bez provođenja natječaja, ako ga na prijedlog ravnatelja potvrdi Kazališno vijeće.

Članak 27.

Po prestanku mandata pomoćnika ravnatelja, u slučaju da je pomoćnik ravnatelja prije imenovanja bio zaposlen u Kazalištu, ponudit će mu se izmijenjeni ugovor o radu ako postoji potreba za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovoj stečenoj stručnoj spremi, odnosno zvanju i radnim sposobnostima.

U slučaju neprihvatanja izmijenjenog ugovora o radu iz stavka 1. ovog članka, pomoćniku ravnatelja prestaje radni odnos u Hrvatskom narodnom kazalištu u Varaždinu.

VIII. KAZALIŠNO VIJEĆE

Članak 28.

Kazališno vijeće ima pet (5) članova od kojih tri (3) imenuje Gradsko vijeće Grada Varaždina iz reda uglednih umjetnika i radnika u kulturi, koji nisu djelatnici gradskog, odnosno županijskog ureda i ureda državne uprave nadležnog za poslove kulture na području Varaždinske županije, a dva (2) člana iz svojih redova biraju kazališni umjetnici.

Mandat članova Kazališnog vijeća traje četiri (4) godine. Za vrijeme trajanja mandata vanjski član Kazališnog vijeća ne može umjetnički djelovati u Kazalištu.

Članovi Kazališnog vijeća imaju pravo na novčanu naknadu za svoj rad u visini koju odredi Osnivač i koja se isplaćuje na teret Osnivača.

Članak 29.

Kazališno vijeće:

- na prijedlog ravnatelja potvrđuje godišnji program rada Kazališta koji mora biti sukladan s osnovnim programskim i financijskim okvirom iz članka 27. stavka 3. Zakona o kazalištima (»Narodne novine« broj 71/06),
- prati ostvarivanje programa te njegovo financijsko i kadrovska izvršavanje,
- razmatra i usvaja programska i financijska izvješća ravnatelja,
- pisano izvješćuje Osnivača o razlozima usvajanja odnosno neusvajanja izvješća,
- predlaže Gradskom vijeću Grada Varaždina imenovanje i razrješenje ravnatelja,
- imenuje i razrješuje pomoćnike ravnatelja, na prijedlog ravnatelja,
- na prijedlog ravnatelja donosi statut i druge opće akte Kazališta,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom.

Članak 30.

U radu Kazališnog vijeća sudjeluje ravnatelj Kazališta, a na poziv predsjednika Kazališnog vijeća i pomoćnik ravnatelja bez prava odlučivanja.

Ravnatelj Kazališta u dogovoru s predsjednikom Kazališnog vijeća osigurava uvid u potrebne podatke, ostvarivanje programa, pripremu radnih materijala,

vođenje zapisnika i druge uvjete potrebne za rad Kazališnog vijeća.

Članak 31.

Ako članu Vijeća iz reda kazališnih umjetnika prestane rad, prestaje mu i članstvo u Vijeću.

U slučaju da prijevremeno prestanu obavljati dužnost dvoje ili više članova Vijeća tako da Vijeće ne može donositi valjane odluke, bez odlaganja će se pristupiti imenovanju odnosno izboru novih članova, a odluke iz nadležnosti Kazališnog vijeća koje ne trpe odgodu, uz konzultaciju s preostalim članovima Upravnog vijeća, donosi ravnatelj Kazališta.

Članak 32.

Ravnatelj je dužan najkasnije dva (2) mjeseca prije isteka mandata biranih članova Kazališnog vijeća sazvati sastanak umjetničkog osoblja Kazališta radi izbora novih članova.

Sastanak iz prethodnog stavka ravnatelj je bez odlaganja dužan sazvati i u slučaju da koji od izabranih članova Kazališnog vijeća prestane obavljati dužnost prije isteka mandata. U tom slučaju bira se novi član Vijeća, čiji mandat traje do isteka mandata člana koji je prijevremeno prestao obavljati dužnost.

Umjetničkim osobljem smatraju se kazališni radnici utvrđeni u Pravilniku o utvrđivanju kazališnih radnika koji se smatraju kazališnim umjetnicima (»Narodne novine« broj 39/07) odnosno svakim kasnijim pravilnikom koji će to određivati.

Poziv za sastanak dostavlja se pismenim putem, najkasnije osam (8) dana prije dana održavanja sastanka.

Članak 33.

Sastankom umjetničkog osoblja rukovodi ravnatelj.

Na sastanku umjetničkog osoblja mogu se birati članovi Kazališnog vijeća ako joj prisustvuje najmanje polovina pripadnika umjetničkog osoblja.

Svaki pripadnik umjetničkog osoblja može dati prijedlog za najviše dvojicu kandidata za članove Kazališnog vijeća.

O predloženim kandidatima glasuje se pojedinačno, za svakog kandidata odvojeno, a izabrana su dvojica kandidata koji dobiju najveći broj glasova nazočnih pripadnika umjetničkog osoblja.

Glasovanje je tajno. Ukoliko broj glasova bude jednak za više kandidata nego što se bira, za te kandidate glasovanje se ponavlja.

Članak 34.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Kazališnog vijeća imenuje Osnivač na mandat u trajanju od četiri (4) godine, računajući od dana imenovanja.

Sastanci Kazališnog vijeća održavaju se najmanje jednom tromjesečno, a saziva ih predsjednik Vijeća pisanim putem najkasnije osam (8) dana prije dana održavanja sastanka Kazališnog vijeća.

Sastanci se održavaju u Kazalištu.

Članak 35.

Kazališno vijeće može donositi odluke ako sjednici prisustvuje većina članova.

Odluke Kazališnjog vijeća donose se većinom glasova svih članova.

IX. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 36.

Kazalište zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj je kao zastupnik ovlašten u ime i za račun Kazališta sklapati sve vrste ugovora i obavljati druge pravne radnje te zastupati Kazalište pred sudovima i drugim organima, a u okviru odredbi zakona i ovog Statuta.

Članak 37.

Ravnatelj u okviru svojih ovlasti može dati drugoj osobi pisanu punomoć za zastupanje Kazališta u pravnom prometu.

Članak 38.

Kazalište, osim ravnatelja, predstavljaju i druge osobe koje on ovlasti posebnom odlukom.

U posebnim prigodama Kazalište mogu predstavljati i osobe koje odredi Osnivač Kazališta.

Posebnom odlukom ravnatelja za predstavljanje mogu biti ovlašteni i radnici Kazališta raspoređeni na radnim mjestima koja po svojoj naravi obuhvaćaju predstavljanje Kazališta.

Predstavnik je ovlašten istupati u ime Kazališta, ali nije ovlašten, osim ravnatelja, preuzimati obveze za Kazalište.

X. POSLOVNE KNJIGE I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 39.

Ravnatelj je dužan osigurati vođenje poslovnih knjiga u skladu sa zakonom.

Poslovnu dokumentaciju Kazalište je dužno čuvati na način i u rokovima propisanim zakonom.

Ostalu dokumentaciju, arhivsku i registraturnu građu, Kazalište čuva na način određen posebnim propisima.

Članak 40.

Za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvenih isprava i naloga za isplatu te za zakonitost i ispravnost poslovnih promjena, odgovara, pored ravnatelja, i osoba koja neposredno obavlja poslove radnog mjesta rukovoditelja knjigovodstva ili knjigovođe, ako Kazalište nema organiziranu računovodstvenu službu.

Članak 41.

Način utvrđivanja financijskog rezultata Kazališta za svaku poslovnu godinu uređen je zakonom.

Poslovnom godinom smatra se kalendarska godina.

Članak 42.

Dobit Kazališta smije se koristiti isključivo za obavljanje djelatnosti Kazališta.

XI. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 43.

U statusnom i gospodarskom pogledu Kazalište je organizirano kao cjelina.

Odluku o statusnim promjenama Kazališta može donijeti Osnivač Kazališta.

Članak 44.

U Kazalištu postoje slijedeće organizacijske jedinice:

- drama,
- dječja i lutkarska scena,
- tehnika,
- marketing i propaganda,
- zajedničke službe.

Unutarnje ustrojstvo Kazališta sa sistematizacijom radnih mjesta pobliže se uređuje Pravilnikom o radu odnosno drugim odgovarajućim općim aktom Kazališta. Ravnatelj je ovlašten, sukladno potrebama, mijenjati unutarnje ustrojstvo Kazališta uz suglasnost Kazališnjog vijeća.

XII. RADNI ODNOSI

Članak 45.

Odluku o zasnivanju radnog odnosa s radnikom donosi ravnatelj, na način i po postupku propisanim zakonom i općim aktom Kazališta kojim su uređeni radni odnosi (Pravilnik o radu), odnosno važećim kolektivnim ugovorom.

Članak 46.

Radni odnos s kazališnim umjetnicima i drugim kazališnim radnicima utvrđenim Zakonom o kazalištima zasniva se na određeno ili neodređeno vrijeme, sukladno programu rada odnosno kadrovskom planu ravnatelja iz članka 29. Zakona o kazalištima.

Ugovore o radu u ime Kazališta sklapa ravnatelj.

XIII. JAVNOST DJELOVANJA KAZALIŠTA

Članak 47.

Rad Kazališta je javan.

Za javnost rada Kazališta odgovoran je ravnatelj.

Kazalište je dužno pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koje je osnovano.

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

- putem sredstava javnog priopćavanja,
- izdavanjem primjerenih pisanih materijala,
- na drugi zakonom dozvoljen način.

Kazalište je dužno osobi koja dokaže pravni interes dopustiti uvid u svoju djelatnost.

Članak 48.

Samo ravnatelj i zaposlenici koju su ovlašteni mogu putem tiska, radija i televizije obavještavati javnost o djelatnostima Kazališta.

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

Članak 49.

O uvjetima i načinu rada Kazališta ravnatelj izvješćuje zaposlenike:

- objavljivanjem općih akata,
- objavljivanjem odluka i zaključaka,
- sazivanjem skupova zaposlenika,
- na druge primjerene načine.

XIV. POSLOVNA TAJNA

Članak 50.

Poslovnom tajnom u Kazalištu utvrđuju se one isprave i podaci vezani uz poslovanje ili djelatnost Kazališta čije bi priopćavanje neovlaštenim osobama bilo protivno interesima Kazališta ili se zakonom ili drugim propisima smatraju poslovnom tajnom.

Članak 51.

Svi zaposleni dužni su čuvati poslovnu tajnu ako na bilo koji način saznaju za nju, a ova dužnost traje i nakon prestanka radnog odnosno ugovornog odnosa u Kazalištu.

Članak 52.

Svaka povreda čuvanja poslovne tajne smatra se težom povredom radne obveze.

XV. PRESTANAK RADA KAZALIŠTA

Članak 53.

Kazalište može prestati s radom samo u zakonom propisanim slučajevima i na zakonom propisan način.

Odluku o prestanku Kazališta može donijeti Osnivač uz prethodno mišljenje ministra kulture.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

Ovaj Statut zajedno s Odlukom o osnivanju čini konstitutivni akt Kazališta.

Svi ostali akti ili odluke organa Kazališta moraju biti u skladu s odredbama ovog Statuta i zakona.

Članak 55.

Ovaj Statut objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«, a stupa na snagu 1. siječnja 2007. godine, s danom stupanja na snagu novog Zakona o kazalištima (»Narodne novine« broj 71/06).

Stupanjem na snagu ovog Statuta, prestaje važiti Statut Kazališta od 29. prosinca 1995. godine s izmjenama i dopunama od 29. prosinca 1997. godine, 5. studenog 1999. godine i 21. ožujka 2005. godine.

HRVATSKO NARODNO KAZALIŠTE
U VARAŽDINU

Ravnatelj:

Jasna Jakovljević, v.r.

»**Službeni vjesnik Grada Varaždina**«, službeno glasilo Grada Varaždina. Izdavač Grad Varaždin. Uredništvo, Trg Kralja Tomislava broj 1. Telefon (042) 402-523. Glavni i odgovorni urednik: tajnik Grada, Mirna Kezele, dipl. iur. Tehničko uređenje, korektura i tisak: »Glasila« d.o.o. Petrinja, telefon (044) 815-138, fax. (044) 815-498, www.glasila.hr. »Službeni vjesnik Grada Varaždina« objavljen je i na Internetu: www.glasila.hr.