



SLUŽBENI VJESNIK GRADA VARAŽDINA

SLUŽBENO GLASILO GRADA VARAŽDINA

2009.

BROJ: 11 — Godina XVI

Varaždin, 31. prosinca 2009.

List izlazi jedanput
mjesečno i po potrebi

SADRŽAJ

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

117. Zaključak o potvrđivanju Statuta Veleučilišta u Varaždinu 733
118. Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog Statuta Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin« 733
119. Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog izmjena i dopuna Statuta Javne ustanove »Galerijski centar Varaždin« 734

AKTI GRADONAČELNIKA

12. Zaključak o cijeni parkirališnih karata 735

13. Pravilnik o uvjetima i mjerilima, te postupku za određivanje reda prvenstva za kupnju stanova građenih prema Zakonu o društveno poticanoj stanogradnji 735

AKTI JAVNIH USTANOVA

2. Statut Veleučilišta u Varaždinu 739
3. Statut javne ustanove »Koncertni ured Varaždin« 754
4. Statut Turističke zajednice Grada Varaždina 760
5. Izmjene i dopune Statuta Javne ustanove »Galerijski centar Varaždin« 770

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

117.

Na temelju članka 45. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 5/09) i članka 10. stavka 2. Odluke o osnivanju Veleučilišta u Varaždinu s pravom javnosti (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 8/05 - pročišćeni tekst, 4/06 i 8/08) Gradsko vijeće Grada Varaždina, na sjednici održanoj 21. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK

**o potvrđivanju Statuta
Veleučilišta u Varaždinu**

I.

Gradsko vijeće Grada Varaždina potvrđuje Statut Veleučilišta u Varaždinu (KLASA: 602-04/09-01/6, URBROJ: 2186/01-0231-09-1 od 8. prosinca 2008. godine).

II.

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

KLASA: 602-04/09-01/3
URBROJ: 2186/01-02-09-3
Varaždin, 21. prosinca 2009.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Ivan Herman, dr.med., v.r.**

118.

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 45. točke 20. Statuta Grada Varaždina (»Službeni

vjesnik Grada Varaždina« broj 5/09), Gradsko vijeće Grada Varaždina, na sjednici održanoj 21. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog Statuta Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin«

I.

Daje se suglasnost na Prijedlog Statuta Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin«.

II.

Obvezuje se v.d. ravnatelj Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin« da prije donošenja Statuta ugradi slijedeće izmjene i dopune:

- da se u članku 19. u stavku 2. na kraju rečenice briše točka i dodaju riječi: »temeljem provedenog javnog natječaja«,
- da se u članku 20. na kraju alineje 1. doda riječ: »odnosno«,
- da se u članku 23. stavku 2. iza riječi: »podnositi« dodaju riječi: »financijsko izvješće i« tako da stavak 2. glasi:
»Ravnatelj je obavezan podnositi financijsko izvješće i izvješće o poslovanju Koncertnog ureda i ostvarenom programu rada Gradu Varaždinu najmanje jedanput godišnje, a uvijek na njegov zahtjev.«,
- da se u članku 28. stavak 2. mijenja tako da glasi:
»Mandat Savjeta traje četiri godine.«,
- da se u članku 28. stavku 3. iza riječi: »zakonom« dodaju riječi: »odlukom odnosno« tako da stavak 3. glasi:
»Poslovi i zadaci članova Savjeta uređuju se u skladu sa zakonom, odlukom odnosno Rješenjem Gradskog vijeća i odredbama ovog Statuta.«,
- da se u članku 54. stavak 3. mijenja tako da glasi:
»Ravnatelj ustanove dužan je dostaviti gradonačelniku na davanje suglasnosti Pravilnik o plaćama, naknadama plaća i ostalim materijalnim pravima djelatnika, a na uvid opće akte koje on donosi u roku od 8 dana od njihova donošenja.«.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina« zajedno sa Statutom Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin«.

KLASA: 612-01/09-01/5
URBROJ: 2186/01-02-09-4
Varaždin, 21. prosinca 2009.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Ivan Herman, dr.med., v.r.**

119.

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 45. točke 20. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 5/09), Gradsko vijeće Grada Varaždina, na sjednici održanoj 21. prosinca 2009. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog izmjena i dopuna Statuta Javne ustanove »Galerijski centar Varaždin«

I.

Daje se suglasnost na Prijedlog izmjena i dopuna Statuta Javne ustanove »Galerijski centar Varaždin«.

II.

Obvezuje se v.d. ravnatelj Javne ustanove »Galerijski centar« Varaždin« da prije donošenja Izmjena i dopuna Statuta ugradi slijedeće izmjene i dopune:

- u članku 1. na kraju rečenice briše točka i dodaju riječi: »temeljem provedenog javnog natječaja«,
- da se u članku 2. alineji 1. broj u zagradi: »(3)« ispravi u broj: »(5)« te da se na kraju alineje 1. doda riječ: »odnosno«,
- da se u članku 4. riječ: »Gradonačelnik« zamijeni riječju: »Osnivač«,
- da se u članku 5. mijenja stavak 2. tako da glasi:
»Mandat Savjeta traje četiri godine.«,
- da se u članku 6. stavak 1. mijenja tako da glasi:
»Ravnatelj Galerijskog centra dužan je dostaviti Gradonačelniku na suglasnost akt kojim se uređuju primanja zaposlenih, a na uvid opće akte koje on donosi u roku od 8 dana od njihova donošenja.«.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina« zajedno s Izmjenama i dopunama Statuta Javne ustanove »Galerijski centar Varaždin«.

KLASA: 610-01/09-01/6
URBROJ: 2186/01-02-09-11
Varaždin, 21. prosinca 2009.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Ivan Herman, dr.med., v.r.**

AKTI GRADONAČELNIKA

12.

Na temelju članka 7. stavka 3. i članka 18. stavka 5. Odluke o organizaciji i načinu naplate parkiranja na području Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 10/09) i članka 63. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 5/09), Gradonačelnik Grada Varaždina, 28. prosinca 2009. godine donosi

ZAKLJUČAK o cijeni parkirališnih karata

I.

Cijena dnevne parkirališne karte na svim kategorijama parkirališta iznosi 100,00 kuna.

Cijena satne parkirališne karte na svim kategorijama parkirališta iznosi 5,00 kuna.

II.

Cijena povlaštene godišnje parkirališne karte za stanare ulica unutar pješačke zone iznosi 1.000,00 kuna.

III.

Pravo na povlaštenu godišnju parkirališnu kartu ima fizička osoba koja:

1. ima prebivalište na području na kojem se obavlja naplata parkiranja, što dokazuje osobnom iskaznicom ili uvjerenjem o prebivalištu Policijske uprave Varaždinske,
2. nema vlastitu garažu ili nema mjesta u vlastitom dvorištu za parkiranje automobila,
3. ima vozilo registrirano na svoje ime, što dokazuje valjanom prometnom dozvolom.

Osoba iz stavka 1. ovog članka ostvaruje pravo na povlaštenu godišnju parkirališnu kartu i u slučaju kada koristi vozilo temeljem ugovora o leasingu ili koristi vozilo temeljem druge valjane pravne osnove, što dokazuje odgovarajućim dokumentima.

Osobi iz stavka 1. ovog članka može se izdati godišnja povlaštena karta samo ako je podmirila sve obveze prema Gradu Varaždinu do dana izdavanja iste.

IV.

U cijenu parkirališne karte uključen je porez na dodanu vrijednost.

V.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«, a stupa na snagu 1. siječnja 2010. godine.

KLASA: 363-01/09-01/27
URBROJ: 2186-01-01-09-4
Varaždin, 28. prosinca 2009.

GRADONAČELNIK
dr. sc. Ivan Čehok, v. r.

13.

Temeljem članka 63. i 108. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 5/09), članka 23. stavka 3. Zakona o društveno poticanoj stanogradnji (»Narodne novine«, broj 109/01, 82/04, 76/07 i 38/09), Gradonačelnik Grada Varaždina, na 10. sastanku Kolegija od 7. listopada 2009. godine donosi

PRAVILNIK o uvjetima i mjerilima, te postupku za određivanje reda prvenstva za kupnju stanova građenih prema Zakonu o društveno poticanoj stanogradnji

Članak 1.

1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se uvjeti i mjerila, postupak i tijela za odobravanje zahtjeva za kupnju stanova koji se grade u okviru Programa društveno poticane stanogradnje (dalje: Program).

Članak 2.

1) Podnositelj zahtjeva koji zadovoljava uvjete i mjerila iz ovog Pravilnika ostvaruje mogućnost kupnje stana koji će se graditi prema Programu na području Grada Varaždina.

2) Kupac stana iz stavka 1. ovog članka može ostvariti pravo na kupnju garaže ili garažno parkirnog mjesta koji se grade prema Programu na području Grada Varaždina.

Članak 3.

1) Pravo na kupnju nekretnine ima hrvatski državljanin koji zadovoljava uvjete predviđene člankom 21., 22. i 23. Zakona o društveno poticanoj stanogradnji:

a) Pravo na kupnju stana uz obročnu otplatu imaju građani - državljani Republike Hrvatske, time da prvenstvo imaju, neovisno o načinu plaćanja, građani koji prvi put stječu stan u vlasništvo za potrebe svog stanovanja.

b) Red prvenstva ovisi naročito o uvjetima stanovanja i stambenom statusu na način da prednost na kupnju imaju osobe koje nemaju odgovarajuće riješeno stambeno pitanje, odnosno nemaju odgovarajući stan.

2) Članovi obiteljskog domaćinstva podnositelja zahtjeva smatraju se bračni drug, djeca, roditelji i osobe koje je podnositelj zahtjeva prema pozitivnim pravnim propisima dužan uzdržavati ili osoba koja im pruža nužnu njegu i pomoć samo dok potreba za nužnu njegu i pomoć traje.

3) Prilikom bodovanja i odabira stana u obzir se uzimaju osobe koje će s podnositeljem zahtjeva - potencijalnim kupcem živjeti u predmetnom stanu.

Članak 4.

1) Zahtjev za kupnju stana podnosi se u natječajnom roku.

2) Nakon zatvaranja javnog natječaja pristigli zahtjevi se boduju po kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom, te se formira Prijedlog liste reda prvenstva (dalje: Prijedlog liste).

Članak 5.

1) Dokumenti koji se podnose uz zahtjev za kupnju stana:

- Rodni list ili vjenčani list za podnositelja zahtjeva i za članove obiteljskog domaćinstva (članak 3. stavak 3.)
- Uvjerenja o prebivalištu podnositelja zahtjeva i članova obiteljskog domaćinstva (članak 3. stavak 3.)
- Dokumenti kojima se dokazuje stambeni status podnositelja zahtjeva (npr. ugovor o najmu i drugo)
- Zemljišno-knjižni izvadak prema mjestu prebivališta i iz Grada Varaždina za podnositelja zahtjeva i članove obiteljskog domaćinstva (članak 3. stavak 3.)
- Izvadak iz katastra prema mjestu prebivališta i iz Grada Varaždina za podnositelja zahtjeva i članove obiteljskog domaćinstva (članak 3. stavak 3.)
- Izjava kojom se potvrđuje da podnositelj zahtjeva ili članovi obiteljskog domaćinstva nemaju u vlasništvu nekretninu na području Republike Hrvatske (članak 3. stavak 3.)
- Izjava kojom se potvrđuje da se podnositelj zahtjeva ne nalazi na Listi reda prvenstva za kupnju stana po Programu društveno poticane stanogradnje u drugoj jedinici lokalne samouprave
- Potvrda jedinice lokalne samouprave o zaduženju za komunalnu naknadu
- Potvrda Porezne uprave ili poslodavca o prihodima za prethodnu godinu podnositelja zahtjeva i članova obiteljskog domaćinstva (članak 3. stavak 3.)
- Dokaz o ukupnom radnom stažu ostvarenom u Republici Hrvatskoj
- Dokaz o stručnoj spremi podnositelja zahtjeva
- Potvrde odgojno-obrazovne institucije za članove obiteljskog domaćinstva na školovanju (članak 3. stavak 3.)
- Potpisana izjava kojom se dozvoljava da se nekretnina koja je u vlasništvu podnositelja zahtjeva ili članova obiteljskog domaćinstva, prilikom odabira stana, uračuna u cijenu novog stana ako postoji interes i Grada Varaždina i podnositelja zahtjeva, prema procjeni vrijednosti stana koja se vrši po kriterijima utvrđivanja cijene stana po programu društveno poticane stanogradnje.

- Potvrda nadležnih institucija o utvrđenom invaliditetu podnositelja zahtjeva i/ili člana obiteljskog domaćinstva (članak 3. stavak 3.).

2) Ukoliko se smatra potrebnim, u natječaju se mogu tražiti i drugi dokumenti kojima se dokazuju činjenice od značaja za formiranje Liste, što utvrđuje Povjerenstvo.

3) Ukoliko se smatra potrebnim, Povjerenstvo može naknadno i protekom natječajnog roka zatražiti dodatne dokumente od pojedinih podnositelja zahtjeva, posebno ako su isti potrebni u svrhu dodatnog razjašnjenja navoda u podnijetom zahtjevu u roku od 10 dana od primitka obavijesti Povjerenstva.

4) Ako protekom roka od 10 dana iz prethodnog stavka podnositelj zahtjeva ne dostavi potrebne dokumente, prilikom bodovanja po kriterijima za koji nisu dostavljeni zatraženi dokumenti, isti se neće bodovati.

Članak 6.

1) Nepotpuni zahtjevi mogu se dopuniti u roku od 10 dana od primitka obavijesti Povjerenstva o potrebi dopune potrebnim dokumentima.

2) Ako protekom roka podnositelj zahtjeva ne dopuni zahtjev, neće ostvariti bodove po kriterijima ovog Pravilnika za koji nedostaju podaci.

Lista reda prvenstva

Članak 7.

1) Lista reda prvenstva donosi se za naredno razdoblje ili za određene lokacije određene Programom.

2) Lista reda prvenstva utvrđuje se prema slijedećim kriterijima:

- a) Broju članova obiteljskog domaćinstva podnositelja zahtjeva prema članku 3. stavku 3. ovog Pravilnika,
- b) Školskoj spremi,
- c) Školovanju podnositelja zahtjeva ili članova obiteljskog domaćinstva,
- d) Stambenom statusu,
- e) Uvjetima stanovanja,
- f) Vremenu prebivanja na području Grada Varaždina računajući od punoljetnosti,
- g) Ukupnim primanjima podnositelja zahtjeva i članova njegovog obiteljskog domaćinstava za prethodnu godinu (članak 3. stavak 3.),
- h) Radnom stažu ostvarenom u Republici Hrvatskoj,
- i) Uvrštenju na jednoj od ranije utvrđenoj Konačnoj listi.

3) Nakon izvršenog bodovanja, sastavlja se Prijedlog liste koji se objavljuje u javnim glasilima i na oglasnoj ploči Upravnog odjela za komunalni sustav, urbanizam i zaštitu okoline Grada Varaždina.

4) Po objavi Prijedloga liste može se podnijeti prigovor u roku od 8 dana od objave, Gradonačelniku Grada Varaždina.

5) Prigovori podneseni nakon proteka roka od 8 dana neće se razmatrati.

6) Odluku po podnesenim prigovorima donosi Gradonačelnik.

7) Nakon odluke Gradonačelnika po prigovorima, formira se Lista reda prvenstva za kupnju stanova građenih prema Zakonu o društveno poticanoj stanogradnji.

Pomicanje reda prvenstva na Listi

Članak 8.

1) Iznimno, Zaključkom Gradonačelnika, na pisani zahtjev podnositelja zahtjeva za kupnju stana moguće je ostvariti pozitivan pomak na Listi ukoliko nastanu promjene koje se odnose na invaliditet člana obiteljskog domaćinstva (članak 3. stavak 3.), broj djece i/ili školsku spremu podnositelja zahtjeva.

2) U slučaju iz stavka 1) ovog članka podnositelj zahtjeva dužan je osim pisanog zahtjeva priložiti sve potrebne dokumente kojim se dokazuju nastale promjene.

3) Odluku o podnijetom zahtjevu Gradonačelnik će donijeti prije početka odabira stana za pojedinu lokaciju.

4) Po odluci Gradonačelnika o zahtjevu iz stavka 1) ovog članka formira se nova Lista.

5) Ukoliko nakon donošenja Liste nastanu promjene koje se odnose na osobne podatke, podnositelj zahtjeva može podnijeti zahtjev za izmjenu istih, no time se ne utječe na ostvareni broj bodova i utvrđenu poziciju na Listi.

Članak 9.

1) Prijedlog liste i Lista reda prvenstva mogu se sastojati od tri Liste:

- a) Lista A- Lista podnositelja zahtjeva koji su osobe s utvrđenim invaliditetom, odnosno koji članovi obiteljskog domaćinstva podnositelja zahtjeva (članak 3. stavak 3.) su osobe s utvrđenim invaliditetom,
- b) Lista B- Lista podnositelja zahtjeva koji zajedno sa ostalim članovima obiteljskog domaćinstva (članak 3. stavak 3.) nemaju u vlasništvu nekretninu,
- c) Lista C- Lista podnositelja zahtjeva koji zajedno sa ostalim članovima obiteljskog domaćinstva (članak 3. stavak 3.) nemaju adekvatno riješeno stambeno pitanje.

2) Liste A, B i C, prema redu prvenstva, rješavaju se na način da Lista A ima prednost, zatim slijedi Lista B, a nakon toga Lista C.

Članak 10.

1) Osobe s invaliditetom definirane su Zakonom o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (»Narodne novine«, broj 143/02, 33/05) a to su:

- a) osoba s invaliditetom, korisnik novčane naknade do zaposlenja koja je pravo na profesionalnu rehabilitaciju ostvarila na temelju propisa o socijalnoj skrbi,
- b) osoba s profesionalnom nesposobnošću za rad koja je pravo na profesionalnu rehabilitaciju ostvarila prema propisima o mirovinskom osiguranju,
- c) osoba koja je ostvarila pravo na profesionalnu rehabilitaciju prema propisima o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata,
- d) osoba koja je ostvarila pravo na profesionalnu rehabilitaciju prema propisima o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji,
- e) učenik s teškoćama u razvoju i učenik s većim teškoćama u razvoju koji je pravo na profesionalnu rehabilitaciju ostvario prema propisima o srednjem školstvu,
- f) osoba s invaliditetom starija od 21 godine koja pravo na profesionalnu rehabilitaciju ili rad ne može ostvariti prema propisima iz točke 1. do 4. ovoga stavka.

2) Pravo uvrštenja na Listu A iz stavka 1. točke a) članka 9 ima podnositelj zahtjeva koji ima potvrdu invaliditeta od nadležnih institucija prema zakonskim propisima, za sebe i/ili kojeg od člana obiteljskog domaćinstva u smislu članka 3. stavka 3) ovog Pravilnika.

Posebna lista

Članak 11.

1) Ukoliko Grad Varaždin i Javna ustanova »Gradski stanovi«, sukladno članku 12. Zakona o društveno poticanoj stanogradnji, sklope ugovor s pravnom osobom koja ima interes za rješavanjem stambenih potreba svojih zaposlenika, formirat će se posebna lista za lokacije utvrđene ugovorom.

2) Pravna osoba prikuplja zahtjeve svojih zaposlenika i boduje ih po kriterijima iz ovog Pravilnika, sastavlja Prijedlog liste, te odlučuje o prigovorima.

3) Prijedlog liste nakon provedenog postupka po prigovorima pravna osoba zajedno sa potrebnim dokumentima iz ovog Pravilnika dostavlja Povjerenstvu.

4) Povjerenstvo po provjeri ispravnosti Prijedloga liste pravne osobe dostavlja Prijedlog liste Gradonačelniku na usvajanje.

Članak 12.

1) Lista reda prvenstva sadrži:

- a) Naziv i oznaku Liste, mjesto i datum,
- b) Poziciju podnositelja zahtjeva,
- c) Prezime, ime i adresu podnositelja zahtjeva,
- d) Broj bodova po pojedinim kriterijima,
- e) Ukupan zbroj bodova po podnositelju,
- f) Legendu, upute i propise na kojima se temelji Lista,
- g) Vremenski rok Liste reda prvenstva (razdoblje ili lokacija).

Kriteriji

Članak 13.

1) Podnositelju zahtjeva, prema **broju članova obiteljskog domaćinstva** (članak 3. stavak 3.), po članu, pripada: 4 boda

Članak 14.

1) Podnositelju zahtjeva na temelju njegove **školske spreme** pripada:

- a) bez završene srednje škole 1 bod
- b) završena srednja škola 3 boda
- c) završeni studij do 3 g 5 bodova
- d) završeni studij (više od 3 godine).... 7 bodova
- e) za svaki viši akademski stupanj 2 boda

Članak 15.

1) Podnositelju zahtjeva pripada za:

- a) **malodobnu djecu** do 15 godine života (po djetetu) 2 boda
- b) **ostale članove obiteljskog domaćinstva** starije od 15 godina na redovnom školovanju 2 boda

Članak 16.

1) Podnositelju zahtjeva na temelju **stambenog statusa, vlasništva/suvlasništva nekretnine** koja služi ili može služiti stanovanju, njega i njegovog obiteljskog domaćinstva, u smislu čl.21. stavka 3. i 4. Zakona o društveno poticanoj stanogradnji pripada:

Nema nekretninu u vlasništvu:

- a) Ima ugovor o najmu stana 20 bodova
- b) Nema ugovor o najmu stana 18 bodova

Ima nekretninu u vlasništvu / suvlasništvu:

- a) Suvlasnik djela nekretnine neadekvatne za stanovanje 6 bodova
- b) Vlasnik nekretnine neadekvatne za stanovanje 5 bodova
- c) Vlasnik druge nekretnine znatnije vrijednosti 4 boda
- d) Suvlasnik djela nekretnine adekvatne za stanovanje 3 boda
- e) Suvlasnik nekretnine adekvatne za stanovanje 2 boda
- f) Vlasnik nekretnine adekvatne za stanovanje 1 bod

2) Stambeni status prema stavku 1) ovog članka dokazuje se propisno ovjerenim ugovorima o najmu stana potpisanim prije objave javnog natječaja (valjanim ugovorima o najmu)

Članak 17.

1) Podnositelju zahtjeva prema **uvjetima stanovanja** pripada:

- a) za stan nedostatne površine bez priključka vode i kanalizacije 6 bodova
- b) za stan dostatne površine bez priključka vode i kanalizacije 4 boda
- c) za stan nedostatne površine sa priključkom vode i kanalizacije 2 boda
- d) za stan dostatne površine sa priključkom vode i kanalizacije 0 bodova

Članak 18.

1) Podnositelju zahtjeva, za **svaku godinu prebivanja** na području Grada Varaždina, računajući od punoljetnosti, pripada: po godini 0,5 boda

Članak 19.

1) Podnositelju zahtjeva, na temelju **ocjene ukupnih primanja** članova obiteljskog domaćinstva (članak 3. stavak 3.) za prethodnu godinu, pripada:

- a) za mjesečne prihode do 0-50% prosječne mjesečne plaće ostvarene u Republici Hrvatskoj u protekloj godini, po članu domaćinstva 4 boda
- b) za mjesečne prihode od 50% do 75% prosječne mjesečne plaće ostvarene u Republici Hrvatskoj u protekloj godini, po članu domaćinstva 3 boda
- c) za mjesečne prihode od 75% do 100% prosječne mjesečne plaće ostvarene u Republici Hrvatskoj u protekloj godini, po članu domaćinstva 2 boda
- d) za mjesečne prihode preko 100% prosječne mjesečne plaće ostvarene u Republici Hrvatskoj u protekloj godini, po članu domaćinstva 1 bod

Članak 20.

1) Podnositelju zahtjeva, za svaku punu godinu **radnog staža** ostvarenog u Republici Hrvatskoj, pripada 0,2 boda

Članak 21.

1) Podnositelju zahtjeva koji se nalazi na jednoj od **ranije utvrđenih konačnih lista reda prvenstva** za kupnju stana iz Programa društveno poticane stanogradnje a nije riješio stambeno pitanje, pripada 5 bodova

Članak 22.

1) Bodovi dobiveni prema kriterijima iz ovog Pravilnika zbrajaju se, te se na temelju njih formira Prijedlog liste.

2) Ukoliko dva ili više podnositelja ostvare isti broj bodova, prednost ima onaj koji ostvari više bodova prema redosljedju kriterija iz članka 7. ovog Pravilnika.

Postupak i tijela za prikupljanje i obradu zahtjeva, te kreiranje Liste

Članak 23.

1) Gradonačelnik osniva **Povjerenstvo za utvrđivanje Liste reda prvenstva za kupnju stana iz Programa društveno poticane stanogradnje** (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje se sastoji od 5 članova.

2) Povjerenstvo provodi postupak javnog natječaja, vrši bodovanje podnesenih zahtjeva, po potrebi vrši kontrole stvarnog stanja, formira Prijedlog liste, te obavlja druge poslove potrebne za formiranje Liste reda prvenstva kao i provođenje postupka odabira stana.

3) Administrativne poslove za povjerenstvo obavlja Javna ustanova »Gradski stanovi«.

4) Za potrebe Povjerenstva stručne poslove, uz Javnu ustanovu »Gradski stanovi«, mogu obavljati i predstavnici Upravnih odjela Grada Varaždina.

Javni natječaj

Članak 24.

1) Po odluci Gradonačelnika o raspisivanju natječaja, Povjerenstvo objavljuje »Natječaj za prikupljanje zahtjeva za kupnju stanova građenih po Programu društveno poticane stanogradnje«.

2) Natječaj se objavljuje u javnom glasilu, te na oglasnoj ploči Upravnog odjela za komunalni sustav, urbanizam i zaštitu okoline Grada Varaždina.

3) U natječaju moraju biti navedeni svi kriteriji na temelju kojih se vrši bodovanje i utvrđuje Lista kao i rok do kojega se vrši prikupljanje zahtjeva.

4) Nakon proteka roka određenog u natječaju, neće se uzimati u obzir pristigli zahtjevi.

Iskazivanje lažnog stanja

Članak 25.

1) Podnositelje zahtjeva za koje se utvrdi provjerom od strane Povjerenstva da su u svrhu dobivanja većeg broja bodova iskazali stanje koje ne odgovara stvarnom stanju, Povjerenstvo će pozvati da isto obrazloženim podneskom isprave odnosno obrazlože u roku od 5 dana od primitka obavijesti.

2) Ukoliko to ne učine, predmetni se kriterij neće bodovati, odnosno isti će dobiti 0 bodova.

3) Podnositelji zahtjeva za koje se prilikom odabira stana utvrdi da su iskazali lažno stanje, Povjerenstvo će odmah zatražiti pisano objašnjenje ako je isto moguće, a ukoliko se radi o problemu koji nije moguće riješiti odmah, Povjerenstvo prema svojoj procjeni određuje dodatan rok za razjašnjenje situacije, u pisanom obliku, koji ne može biti dulji od 15 dana.

4) Ako i nakon proteka roka iz stavka 3. ovog članka situacija ne bude razjašnjena ili podnositelj zahtjeva ne dostavi potrebne isprave, Povjerenstvo sastavlja zapisnik, daje prijedlog Gradonačelniku koji donosi konačnu odluku o brisanju podnositelja zahtjeva sa Liste.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o uvjetima i mjerilima za kupnju stanova iz Programa društveno poticane stanogradnje (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 5/03).

2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 370-01/09-01/9
URBROJ: 2186/01-01-09-2
Varaždin, 7. listopada 2009.

GRADONAČELNIK
dr. sc. Ivan Čehok, v. r.

AKTI JAVNIH USTANOVA

2.

Na temelju članka 67. stavka 4. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07, 46/07 i 45/09) i članka 6. Odluke o osnivanju Veleučilišta u Varaždinu (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 8/05 - pročišćeni tekst i 4/06), Upravno vijeće Veleučilišta u Varaždinu na svojoj sjednici održanoj 8. prosinca 2009. godine, na prijedlog stručnog vijeća, donijelo je

STATUT Veleučilišta u Varaždinu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom, u skladu sa Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (u daljnjem

tekstu: Zakon) i Odlukom o osnivanju Veleučilišta u Varaždinu (u daljnjem tekstu Odluka o osnivanju), pobliže utvrđuje: status, naziv, sjedište i obilježja Veleučilišta u Varaždinu (u daljnjem tekstu: Veleučilište), pravni položaj, zastupanje i predstavljanje Veleučilišta, djelatnost i poslovanje Veleučilišta, osnivanje i unutarnje ustrojstvo upravljanja i odlučivanja Veleučilišta, sastav i nadležnost tijela Veleučilišta, ustroj i izvođenje stručnih studija, položaj nastavnika, suradnika i drugih zaposlenika, položaj studenata te druga pitanja važna za djelatnost i poslovanje Veleučilišta.

Članak 2.

(1) Veleučilište je visoko učilište osnovano Odlukom o osnivanju koje ustrojava i izvodi najmanje tri različita stručna studija iz barem tri različita polja, organizira specijalističke diplomatske stručne studije te obavlja stručni i znanstveni rad u barem tri različita znanstvena i stručna polja, prema Zakonu i ovom Statutu.

(2) Dan Veleučilišta je 8. studenoga.

(3) Osnivač i nositelj osnivačkih prava je Grad Varaždin.

II. NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT, ŽIG, GRB I ZASTAVA VELEUČILIŠTA

Članak 3.

(1) Veleučilište obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom:

»Veleučilište u Varaždinu«.

(2) Skraćenica naziva Veleučilišta jest: »VELV«.

(3) Naziv Veleučilišta na engleskom jeziku glasi: **Polytechnic of Varaždin.**

(4) Naziv Veleučilišta štiti se na način na koji je zaštićena, prema odredbama zakona, tvrtka trgovačkog društva.

(5) Sjedište Veleučilišta je: Varaždin, Jurja Križanića 33.

(6) Odluku o promjeni naziva i sjedišta Veleučilišta donosi Osnivač. Promjena naziva i sjedišta Veleučilišta upisuje se u sudski registar.

Članak 4.

(1) U pravnom prometu Veleučilište koristi pečat i žig.

(2) Pečat je okruglog oblika, promjera 38 mm, u sredini ima otisnut grb Republike Hrvatske, a uz obod sadrži tekst: Veleučilište u Varaždinu. Ovim se pečatom s grbom Republike Hrvatske ovjeravaju sve javne isprave.

(3) Suhi žig utiskuje se u završne isprave o studiju i izgleda suglasno prethodnom stavku ovog članka.

(4) Drugi je pečat okruglog oblika, promjera je 25 mm i sadrži tekst kao i pečat iz stavka 2 ovog članka, ali u sredini nema grb Republike Hrvatske, već grb Veleučilišta. Ovim se pečatom ovjeravaju druge isprave koje izdaje Veleučilište.

(5) Veleučilište ima i žig pravokutnog oblika, dužine 60 mm i širine 18 mm. Sadrži puni naziv i sjedište Veleučilišta. Žig se koristi u dopisivanju i administrativno - financijskom poslovanju Veleučilišta.

(6) Veleučilište može imati više pečata i žigova, s time da isti trebaju biti označeni brojevima.

(7) Naručivanje, uporaba i zamjena pečata i žigova obavlja se na način propisan zakonskim i pod zakonskim aktima.

(8) Dekan Veleučilišta određuje broj pečata i žigova u uporabi te osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

Članak 5.

(1) Veleučilište ima grb, zastavu i logotip.

(2) Grb Veleučilišta okruglog je oblika. U njegovu je središtu stilizirani crtež Vijećnice grada Varaždina iz šesnaestog stoljeća. Uz gornji obod je natpis Veleučilište u Varaždinu, a uz donji naziv Veleučilišta na engleskom jeziku.

(3) Sadržaj i oblik grba, zastave i znaka (logotipa) i ostalih obilježja Veleučilišta reguliraju se posebnim

aktom koji donosi Upravno vijeće na prijedlog Stručnog vijeća.

III. DJELATNOST VELEUČILIŠTA

Članak 6.

(1) Osnovna djelatnost Veleučilišta je:

- ustrojavanje i izvođenje stručnih studija i specijalističkih diplomskih stručnih studija prema Zakonu,
 - obavljanje stručnog, visokostručnog i znanstvenoistraživačkog rada uz uvjete prema posebnim propisima,
 - ustrojavanje i izvođenje programa stalnog usavršavanja, odnosno cjeloživotnog obrazovanja
 - izdavačka, knjižnična i informatička djelatnost vezana uz temeljnu djelatnost.
- (2) Ostale djelatnosti Veleučilišta su:
- Tehnološki park za razvoj novih tvrtki baziranih na primjeni visokostručnih znanja i tehnologija,
 - izvođenje tečajeva i drugih oblika stručnog osposobljavanja i usavršavanja za specijalističke visokostručne poslove,
 - pružanje usluga gospodarskim i drugim organizacijama kada to doprinosi razvoju osnovne djelatnosti i racionalnijoj uporabi opreme i laboratorija,
 - maloprodaja knjiga i skripata vezana uz temeljnu djelatnost.

(3) Veleučilište može obavljati i druge djelatnosti u skladu s Odlukom o osnivanju, a koje služe obavljanju djelatnosti iz stavka 1 i stavka 2 ovog članka ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz opisanu djelatnost.

Članak 7.

(1) Veleučilište može promijeniti i dopuniti djelatnost u skladu s trenutno važećim zakonima i drugim propisima te istu registrirati na Trgovačkom sudu u Varaždinu.

(2) Detaljan popis djelatnosti (predmeta poslovanja) Veleučilišta registriranih na Trgovačkom sudu u Varaždinu, naveden je u Pravilniku o unutarnjoj organizaciji i ustrojstvu Veleučilišta u Varaždinu.

(3) Odluku o promjeni i dopuni djelatnosti donosi Upravno vijeće Veleučilišta na prijedlog Stručnog vijeća uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 8.

(1) U obavljanju svoje djelatnosti Veleučilište potiče suradnju i sudjeluje u zajedničkim istraživačkim programima s nastavnim, znanstveno-nastavnim i znanstvenim organizacijama te drugim organizacijama i tvrtkama u lokalnoj zajednici, Republici Hrvatskoj i inozemstvu.

(2) Veleučilište može osnivati pravne osobe odnosno ustrojstvene jedinice čijim djelatnostima se povezuju visoko obrazovanje, znanost i praksa na način opisan u stavku 1 ovog članka.

(3) Odluku o osnivanju iz stavka 2 ovog članka donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

IV. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE VELEUČILIŠTA

Članak 9.

Veleučilište ima svojstvo pravne osobe i upisuje se u sudski registar ustanova pri Trgovačkom sudu te u Upisnik visokih učilišta i znanstvenih organizacija koje vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Članak 10.

Veleučilište posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen Zakonom, Odlukom o osnivanju, ovim Statutom, drugim općim aktima Veleučilišta i pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Članak 11.

(1) Imovinu Veleučilišta čine nekretnine i pokretne u njegovu vlasništvu, uključivši imovinska prava te financijska sredstva pribavljena od Osnivača, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora.

(2) U slučaju prestanka rada i postojanja Veleučilišta sva preostala imovina Veleučilišta pripada Osnivaču.

Članak 12.

Veleučilište ima žiro-račun preko kojeg obavlja promet novčanih sredstava.

Članak 13.

(1) Veleučilište predstavlja i zastupa dekan u skladu s ovlastima utvrđenim ovim Statutom.

(2) Dekan poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Veleučilišta, u okviru ovlasti utvrđenih Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Veleučilišta.

(3) Dekan zastupa Veleučilište u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

(4) Dekan može opunomoćiti, u granicama svoje ovlasti, drugu osobu za zastupanje Veleučilišta u pravnom prometu.

(5) Sadržaj i opseg punomoći iz stavka 4 ovoga članka utvrđuje dekan, a ista se izdaje u pisanom obliku.

(6) Dekan utvrđuje osobe ovlaštene za potpisivanje dokumentacije Veleučilišta.

(7) Dekan Veleučilišta ima sva ovlaštenja u pravnome prometu u okviru djelatnosti upisane u sudski registar.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO VELEUČILIŠTA

Članak 14.

(1) Veleučilište je sustav akademskih i poslovnih aktivnosti ustrojen u dva paralelna, međuovisna i usko

povezana podsustava usmjerena postizanju zajedničkih ciljeva, sa zajedničkom pravno-administrativnom službom: Dekanatom.

(2) Akademске i poslovne aktivnosti Veleučilišta obavljaju se u ustrojstvenim jedinicama. Ustrojstvene jedinice su: odjeli, knjižnica, laboratoriji Veleučilišta i Tehnološki park.

(3) Unutarnje ustrojstvo Veleučilišta pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i ustrojstvu Veleučilišta u Varaždinu, kojeg donosi Upravno vijeće Veleučilišta, na prijedlog dekana, u skladu sa Zakonom.

Članak 15.

(1) Ustroj Veleučilišta temelji se na dva paralelna podsustava:

- akademski podsustav,
- poslovni podsustav.

(2) Akademski podsustav uključuje sve poslove izvedbene organizacije, izravnog izvođenja nastave, razvoja studija i ostalih vidova edukacije u okviru djelatnosti Veleučilišta te aktivnosti istraživanja i razvoja s posebnim naglaskom na nastavni proces.

(3) Akademski podsustav naročito podrazumijeva sljedeće poslove:

- akademski ustroj Veleučilišta,
- planiranje i organiziranje nastavnog procesa,
- izvođenje nastave,
- planiranje i organiziranje ispitnih rokova,
- održavanje ispita uključujući razredbeni i završni ispit,
- postupak upisa i ispis studenata,
- stručni nadzor i evaluaciju nastavnog procesa,
- razvoj nastavnog materijala,
- planiranje i realizaciju razvoja akademskih ljudskih potencijala,
- akademsko istraživanje i razvoj studijskih programa,
- rad na projektima,
- suradnja s visokoobrazovnim i drugim subjektima u domaćem i međunarodnom okruženju.

(4) Poslovni podsustav uključuje sve poslove administrativne i logističke potpore te pripadajuće poslovne organizacije kojima se osigurava učinkovito i uspješno djelovanje Veleučilišta na tržištu te kvalitetno provođenje akademskih aktivnosti Veleučilišta.

(5) Poslovni podsustav naročito podrazumijeva sljedeće poslove:

- poslovni ustroj Veleučilišta,
- planiranje i osiguravanje prostornih kapaciteta,
- planiranje i osiguravanje opreme,
- planiranje i osiguravanje sigurnosnih i zaštitnih mjera i opreme,
- pravno i administrativno praćenje procesa,
- ICT potporu,

- internu korporativnu komunikaciju,
- eksternu korporativnu komunikaciju uključujući odnose s medijima,
- uobličavanje vizualnog identiteta,
- istraživanje tržišta,
- plasman na tržište,
- računovodstveno-financijske poslove,
- planiranje i realizaciju razvoja poslovnih ljudskih potencijala,
- poslovno istraživanje i razvoj,
- rad na poslovnim projektima.

(6) Dekanat je zajednička pravno-administrativna služba koja omogućuje nesmetan rad Veleučilišta kroz dva paralelna podsustava, a u kojem se obavljaju zajednički pravni, stručno-administrativni, financijsko-računovodstveni i tehnički poslovi.

Članak 16.

(1) Odjel obavlja djelatnost pretežno u jednom stručno-znanstvenom polju.

(2) Odjeli Veleučilišta su: Odjel elektrotehnike; Odjel proizvodnog strojarstva; Odjel multimedije, oblikovanja i primjene; Odjel graditeljstva; Odjel tehničke i gospodarske logistike; Odjel sestrinstva.

(3) Više odjela može ustrojavati jedan ili više zajedničkih studija.

(4) Na prijedlog Osnivača ili Stručnog vijeća Veleučilišta, Upravno vijeće donosi odluku o osnivanju novih odjela ili o ukidanju postojećih.

(5) Izvođenje stručnog ili specijalističkog studija, prema studijskom programu Odjela, Veleučilište može povjeriti i drugom visokom učilištu, temeljem posebnog Ugovora o suradnji s tim visokim učilištem.

Članak 17.

(1) Djelokrug rada odjela je:

- ustroj i izvođenje nastavne, stručne i znanstvene djelatnosti;
- utvrđivanje prijedloga investicijskog plana odjela;
- utvrđivanje prijedloga kadrovske plana odjela;
- usavršavanje zaposlenika i predlaganje usavršavanja u zemlji i inozemstvu;
- predlaganje raspisa natječaja za izbor nastavnika, suradnika i ostalih zaposlenika;
- davanje mišljenja i prijedloga o pitanjima koja upute tijela Veleučilišta.

(2) Radom odjela ravnava voditelj odjela, a za svoj rad odgovara dekanu. Voditelj odjela je ujedno i voditelj studija kojeg odjel provodi.

(3) Voditelj odjela povremeno, u pravilu jedanput mjesečno, saziva Kolegij odjela koji je savjetodavno tijelo voditelja.

(4) Kolegij odjela čine voditelj odjela, svi nastavnici odnosno odjela izabrani u jedno od nastavnih zvanja te zaposlenici Veleučilišta u suradničkim zvanjima tog odjela.

(5) Ostali poslovi i zadaci te način rada odjela regulirani su Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i ustrojstvu Veleučilišta.

Članak 18.

Odjel elektrotehnike ustrojava i izvodi stručne i specijalističke diplomske stručne studije iz područja elektrotehnike, energetike i elektronike te njima bliskih tehničkih disciplina.

Članak 19.

Odjel proizvodnog strojarstva ustrojava i izvodi stručne i specijalističke diplomske stručne studije iz područja strojarstva i mehatronike te njemu bliskih tehničkih disciplina.

Članak 20.

Odjel multimedije, oblikovanja i primjene ustrojava i izvodi stručne i specijalističke diplomske stručne studije iz područja multimedije te njoj bliskih tehničkih disciplina.

Članak 21.

Odjel graditeljstva ustrojava i izvodi stručne i specijalističke diplomske stručne studije iz područja graditeljstva i tehnologije građenja te njemu bliskih tehničkih disciplina.

Članak 22.

Odjel tehničke i gospodarstvene logistike ustrojava i izvodi stručne i specijalističke diplomske stručne studije iz područja tehničke i gospodarstvene logistike te njoj bliskih tehničkih disciplina.

Članak 23.

Odjel sestrinstva ustrojava i izvodi stručne i specijalističke diplomske stručne studije iz područja biomedicine i zdravstva te njoj bliskih biomedicinskih disciplina.

Zajednička pravno-administrativna služba: dekanat

Članak 24.

(1) Dekanat je ustrojstvena jedinica Veleučilišta u kojoj se obavljaju zajednički pravni, stručno-administrativni, financijsko-računovodstveni i tehnički poslovi na Veleučilištu.

(2) Poslove iz prethodnog stavka ovog članka dekanat obavlja putem nižih ustrojstvenih jedinica - Stručnih službi.

(3) Naziv, ustrojstvo, poslovi i zadaci Stručnih službi dekanata pobliže su određeni odredbama Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i ustrojstvu Veleučilišta.

(4) Tajništvo vodi tajnik Veleučilišta koji je za svoj rad odgovoran dekanu.

(5) Tajnika imenuje dekan na rok od četiri (4) godine.

(6) Ista osoba može biti ponovno imenovana za tajnika.

(7) Predmete iz svog djelokruga u upravnom postupku tajnik rješava kao prvostupanjsko tijelo.

Knjižnica

Članak 25.

(1) Veleučilište ustrojava knjižnično-informatičku djelatnost putem vlastitog knjižničnog fonda u vidu knjiga, periodika i drugih suvremenih medija.

(2) Knjižnica Veleučilišta povezuje se i surađuje s knjižničarsko-bibliotečnom službom srodnih ustanova kao i s drugim knjižnično-informatičkim središtima u zemlji i inozemstvu.

(3) Radom knjižnice ravna knjižničar, a za svoj rad odgovara dekanu.

(4) Poslovi i zadaci knjižnice Veleučilišta uređeni su Zakonom o knjižnicama, te Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i ustrojstvu Veleučilišta.

Laboratoriji Veleučilišta

Članak 26.

(1) U okvirima nadležnosti i mogućnosti, odjel može ustrojavati i opremiti samostalne ili zajedničke laboratorije. U pravilu takvi laboratoriji služe u nastavi ili za pružanje usluga gospodarskim i drugim organizacijama.

(2) Na čelu laboratorija iz stavka 1 ovog članka je Voditelj laboratorija. Voditelje laboratorija imenuje dekan na prijedlog voditelja odjela.

(3) Nastupanje ustrojbenih jedinica iz stavka 1 ovog članka prema trećima moguće je samo pod imenom Odjela odnosno Veleučilišta.

(4) Iznimno se od stavka 3 ovog članka prema trećima može nastupati dodajući ime niže ustrojbene jedinice kada se radi o »Ovlaštenom laboratoriju«. U tom se slučaju prema trećima nastupa u skladu s Ovlašnicom nadležnog državnog tijela.

(5) Ustroj laboratorija te poslovi i zadaci voditelja laboratorija navedeni su u Pravilniku o unutarnjoj organizaciji i ustrojstvu Veleučilišta.

Tehnološki park

Članak 27.

(1) Kako za Veleučilište suradnja s gospodarstvom te transfer visokostručnog znanja ima vitalnu važnost za njegov opstanak i kontinuirani razvoj, Veleučilište u zajednici s Gradom Varaždinom i Fakultetom organizacije i informatike u Varaždinu ustrojava Tehnološki park kao inkubator novih malih tvrtki baziranih na primjeni visokih tehnologija.

(2) Kroz tvrtke osnovane u Tehnološkom parku, kojima Veleučilište može biti osnivač ili suosnivač, Veleučilište komercijalizira svoja visokostručna znanja i resurse na tržištu odnosno pospješuje suradnju s gospodarstvom.

(3) Ustrojstvo Tehnološkog parka te način poslovanja i druga pitanja važna za učinkovit rad Tehnološkog parka, utvrđuju se aktima Tehnološkog parka u skladu sa zakonom.

VI. TIJELA VELEUČILIŠTA

Članak 28.

(1) Tijela Veleučilišta su:

1. Upravno vijeće;
2. Dekan;
3. Stručno vijeće;
4. Direktor.

(2) Veleučilište može imati i druga stručna i savjetodavna tijela čije se osnivanje uređuje ovim Statutom i njemu sukladnim općim aktima.

Upravno vijeće

Članak 29.

(1) Veleučilištem upravlja Upravno vijeće koje:

- donosi Statut Veleučilišta na prijedlog Stručnog vijeća Veleučilišta,
- donosi ostale opće akte Veleučilišta ako ovim Statutom i Zakonom nije određena nadležnost drugih tijela Veleučilišta za njihovo donošenje,
- usvaja program rada i razvoja Veleučilišta te nadzire njihovo izvršavanje,
- donosi godišnji financijski plan i obračun plana,
- donosi plan i program zapošljavanja,
- donosi odluke u drugom stupnju u ostvarivanju pojedinačnih prava zaposlenih,
- donosi odluke za promjenu ili proširenje djelatnosti,
- daje osnivaču i dekanu prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- potvrđuje izbor dekana, odnosno imenuje vršitelja dužnosti dekana Veleučilišta u slučajevima iz članka 36. i članka 37. stavka 3. Statuta,
- imenuje i razrješava direktora Veleučilišta na prijedlog osnivača,
- brine o ostvarivanju djelatnosti Veleučilišta sukladno Odluci o osnivanju i Statutu,
- brine o zakonitosti rada Veleučilišta, racionalnoj uporabi materijalnih i kadrovskih resursa i provođenju odluka Stručnog vijeća,
- daje suglasnost na pojedine odluke dekana i Stručnog vijeća sukladno Statutu,

(2) Upravno vijeće donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene Zakonom i ovim Statutom.

Članak 30.

(1) Upravno vijeće Veleučilišta ima pet članova od kojih tri imenuje osnivač, dva člana bira Stručno vijeće.

(2) Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi između sebe.

Članak 31.

(1) Članovi Upravnog vijeća biraju se na vrijeme od četiri godine.

(2) Osnivači Stručno vijeće mogu razriješiti članove koje imenuju odnosno biraju u Upravno vijeće i prije isteka vremena na koje su imenovani odnosno birani.

(3) Odluku o razrješenju Stručno vijeće donosi natpolovičnom većinom glasova svih članova vijeća.

(4) Mandat novoimenovanog odnosno novoizabranog člana traje do isteka mandata na koji je bio imenovan odnosno biran raniji član.

(5) Član Upravnog vijeća može sam zatražiti razrješenje.

Članak 32.

(1) Upravno vijeće radi na sjednicama. Odluke donosi natpolovičnom većinom od ukupnog broja prisutnih članova.

(2) Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina članova.

(3) U radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja, sudjeluju dekan i direktor, a u slučaju dekanove spriječenosti prodekan kojeg on odredi.

(4) Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva te vodi sjednice Upravnog vijeća. U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća pripremu i vođenje sjednice obavlja član Upravnog vijeća kojega je ovlastio predsjednik. Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik odnosno ovlašteni član Upravnog vijeća.

(5) Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozove predsjednik Upravnog vijeća.

(6) Način rada Upravnog vijeća utvrdit će se posebnim Poslovnikom o radu Upravnog vijeća.

(7) Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad. Visinu naknade utvrđuje i isplaćuje Osnivač.

Dekan

Članak 33.

(1) Dekan je čelnik i voditelj Veleučilišta, te upravlja njegovim akademskim podsustavom.

(2) Znak dekanove časti je dekanski lanac. Izgled i način korištenja dekanskog lanca utvrđuje Stručno vijeće, posebnom odlukom.

(3) Dekan predsjedava i rukovodi radom Stručnog vijeća, donosi odluke iz svoje nadležnosti te osigurava provođenje odluka i zaključaka Stručnog vijeća i Upravnog vijeća.

(4) Pored poslova iz stavka 1 i 3 ovog članka, dekan osobito:

- ustrojava i vodi rad Veleučilišta,
- predstavlja i zastupa Veleučilište,

- vodi brigu o osiguranju sredstava za rad i razvoj Veleučilišta,
 - predlaže Stručnom vijeću imenovanje odnosno razrješenje prodekana Veleučilišta,
 - određuje osobe ovlaštene za potpisivanje dokumentacije Veleučilišta,
 - imenuje voditelje odjela Veleučilišta,
 - imenuje voditelje studija Veleučilišta,
 - odlučuje o pitanjima iz radnog odnosa u skladu s planom i programom zapošljavanja,
 - podnosi Stručnom vijeću, Upravnom vijeću i Osnivaču najmanje jedanput godišnje izvještaj o radu i poslovanju Veleučilišta, a i uvijek na njihov zahtjev.
 - sudjeluje i odlučuje u radu Vijeća veleučilišta i visokih škola Republike Hrvatske,
 - ovlašten je u ime i za račun Veleučilišta 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 200.001,00 do 500.000,00 kuna, dekan je dužan pribaviti prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, a za sklapanje ugovora čija pojedinačna vrijednost prelazi 500.001,00 kuna potrebna je suglasnost Osnivača,
 - osniva povjerenstva i druga savjetodavna tijela,
 - obavlja i ostale poslove u okviru svoje nadležnosti sukladno Zakonu i ovom Statutu.
- (5) Dekan je odgovoran za zakonitost rada Veleučilišta.
- (6) Dekan je za svoj rad odgovoran Stručnom vijeću i Upravnom vijeću Veleučilišta.
- (7) Dekanu u radu pomažu prodekan, direktor i tajnik.

Izbor dekana

Članak 34.

(1) Dekan na Veleučilištu može biti nastavnik u znanstveno-nastavnom zvanju ili nastavnik izabran u jednom od nastavnih zvanja u skladu sa Zakonom.

(2) Dekana bira Stručno vijeće Veleučilišta, a njegov izbor potvrđuje Upravno vijeće, na vrijeme od tri godine.

(3) Ista osoba može biti izabrana za dekana najviše dva puta uzastopce.

Članak 35.

(1) Postupak izbora dekana pokreće Stručno vijeće imenovanjem tročlanog Povjerenstva i objavom poziva za primanje ponuda pristupnika za izbor dekana.

(2) Članovi Povjerenstva imenuju se iz redova nastavnika koji nisu kandidati za dekana. Predsjednika Povjerenstva imenuju članovi Povjerenstva.

(3) U postupku izbora dekana pristupnici su dužni Povjerenstvu pismeno i usmeno iznijeti svoj program rada Veleučilišta, kao i svoj životopis.

(4) Povjerenstvo dostavlja pismeno mišljenje o pristupnicima Stručnom vijeću.

(5) Dekana bira i razrješava Stručno vijeće natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova Stručnog vijeća, tajnim glasovanjem.

(6) Izbor dekana potvrđuje Upravno vijeće.

(7) Postupak izbora dekana opisan u prethodnim stavcima mora započeti tako da bude okončan najkasnije do početka nove akademske godine.

(8) Dekan preuzima dužnost prvog dana nove akademske godine.

Članak 36.

Ukoliko dekan ne bude izabran u roku propisanom odredbama prethodnog članka odnosno u slučaju da Upravno vijeće ne potvrdi izbor dekana od strane Stručnog vijeća, smatra se da dekan nije izabran. U tom slučaju natječaj će se ponoviti, a Upravno će vijeće do izbora dekana na temelju ponovljenog natječaja, imenovati vršitelja dužnosti dekana najduže do jedne godine, u kojem se roku mora provesti novi postupak kandidiranja i izbora novog dekana.

Razrješenje dekana

Članak 37.

(1) Dekan može biti razriješen dužnosti prije isteka roka na koji je izabran ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnosti dekana,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koje obnaša,
- izgubi sposobnost obavljanja dužnosti.

(2) Prijedlog za razrješenje dekana mogu podnijeti Osnivač, Upravno vijeće i Stručno vijeće, a utvrđuje ga Stručno povjerenstvo Stručnog vijeća većinom glasova sveukupnog broja članova te isti predlaže Stručnom vijeću na prihvaćanje. Za Odluku o razrješenju potrebna je natpolovična većina svih članova Stručnog vijeća.

(3) U slučaju razrješenja dekana, Upravno vijeće imenuje vršitelja dužnosti dekana do izbora novog dekana, a najdulje na vrijeme od jedne godine. Na sjednici na kojoj je donijeta odluka o razrješenju dekana Stručno vijeće donosi odluku o raspisivanju javnog natječaja za izbor novog dekana.

(4) Postupak za izbor novog dekana provodi se u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Direktor

Članak 38.

(1) Direktor Veleučilišta upravlja radom poslovnog podsustava Veleučilišta, te ima zadaće i ovlaštenja sukladno odredbama ovog Statuta i Zakona, pri čemu obavlja osobito sljedeće poslove:

- predlaže dekane i Upravnom vijeću te provodi poslovnu i investicijsku politiku Veleučilišta, o čemu periodično izvješćuje Upravno vijeće;

- vodi brigu o osiguranju financijskih sredstava za poslovanje i investicije Veleučilišta.

(2) Ostali poslovi i zadaci direktora Veleučilišta utvrđuju se Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i ustrojstvu Veleučilišta.

(3) Dekan može ovlastiti direktora za potpisivanje dokumentacije Veleučilišta.

(4) Direktor Veleučilišta za svoj rad odgovara Upravnom vijeću i osnivaču.

Članak 39.

(1) Dekan i direktor zajednički:

- usklađuju poslovne i akademske aktivnosti Veleučilišta u smislu ostvarenja planiranih akademskih i poslovnih ciljeva sukladno odlukama Upravnog vijeća,
- planiraju otvaranje i popunu radnih mjesta sukladno politici zapošljavanja koju je donijelo Upravno vijeće,
- sastavljaju i predlažu proračun Veleučilišta i upućuju ga Upravnom vijeću na usvajanje,
- predlažu Upravnom vijeću poslovnu politiku Veleučilišta,
- predlažu Upravnom vijeću Pravilnik o ustrojstvu radnih mjesta Veleučilišta,
- ustrojavaju i nadziru rad stručnih službi Veleučilišta sukladno zakonu, statutu i drugim općim aktima Veleučilišta.

Imenovanje i razrješenje direktora

Članak 40.

(1) Direktora Veleučilišta imenuje i razrješava Upravno vijeće Veleučilišta na prijedlog osnivača.

(2) Uvjeti za izbor direktora Veleučilišta propisani su u Pravilniku o unutarnjoj organizaciji i ustrojstvu Veleučilišta.

Stručno vijeće

Članak 41.

Stručno vijeće Veleučilišta je stručno tijelo za pitanja nastavnog i stručnog rada Veleučilišta.

Članak 42

(1) Stručno vijeće čine:

- svi zaposlenici Veleučilišta u nastavnom zvanju te znanstveno-nastavnom zvanju,
- voditelji odjela (studija),
- sa svakog odjela po jedan predstavnik suradnika izabranih u suradničko zvanje asistenta
- sa svakog odjela po jedan predstavnik vanjskih suradnika izabran u naslovno nastavno zvanje ili naslovno znanstveno-nastavno zvanje
- predstavnici studenata.

(2) Predstavnici studenata čine najmanje 15 % ukupnog broja članova Stručnog vijeća, a biraju ih

studenti između sebe na način određen Zakonom, te Zakonom o studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama.

Članak 43.

Stručno vijeće:

- donosi odluke o stručnim i nastavnim pitanjima,
- bira i razrješava dekana Veleučilišta, uz potvrdu Upravnog vijeća,
- na prijedlog dekana, bira i razrješava prodekane Veleučilišta,
- predlaže Upravnom vijeću Statut Veleučilišta,
- donosi studijske programe i izvedbene planove studija,
- provodi postupak izbora u nastavna i stručna zvanja te suradničko zvanje asistenta i odgovarajuća radna mjesta
- obavlja stručne i druge poslove utvrđene ovim Statutom i Zakonom.

Članak 44.

(1) Stručno vijeće radi na sjednicama.

(2) Sjednica Stručnog vijeća može se održati ako je nazočna natpolovična većina članova. Stručno vijeće donosi odluke, zaključke i mišljenja većinom glasova nazočnih članova ako Zakonom, ovim Statutom ili drugim općim aktom Veleučilišta nije propisana kvalificirana većina.

(3) U slučaju podijeljenog broja glasova, kod donošenja odluke Stručnog vijeća, odlučuje glas dekana.

(4) Sjednice Stručnog vijeća saziva, priprema i predsjedava im dekan, a u njegovoj nenazočnosti jedan od prodekana.

(5) Kada Stručno vijeće raspravlja o načelnim pitanjima (režima nastave, utvrđivanja studijskog programa i izvedbenog plana studija, utvrđivanja kriterija za izbor u nastavna zvanja i slično) dekan, prema svojoj ocjeni, na sjednicu Stručnog vijeća može pozvati sve nastavnike i suradnike Veleučilišta koji tada ravnopravno sa članovima Stručnog vijeća sudjeluju u raspravi, bez prava glasa.

(6) Stručno vijeće za proučavanje i pripremanje pojedinih pitanja, kao i za obavljanje drugih poslova iz svoga djelokruga može osnivati stalna i povremena povjerenstva i odbore.

(7) Broj članova povjerenstava i odbora te djelokrug njihova rada određuje se odlukom o imenovanju.

(8) Način rada Stručnog vijeća utvrdit će se posebnim Poslovníkom o radu Stručnog vijeća.

Pitanja od posebnog interesa za studente

Članak 45.

(1) Studentski predstavnici u Stručnom vijeću imaju pravo suspenzivnog veta prilikom odlučivanja o pitanjima od posebnog interesa za studente.

(2) Pitanja od posebnog interesa za studente jesu:

uređivanje prava i obveza studenata, promjena sustava studija, osiguravanje kvalitete studija, donošenje studijskih programa, utvrđivanje izvedbenih planova nastave i studentski standard.

(3) Suspenzivni veto ulaže natpolovična većina svih studentskih predstavnika u Stručnom vijeću. Nakon suspenzivnog veta Stručno vijeće ponovo raspravlja o navedenom pitanju najranije po isteku roka od 8 dana. Prilikom ponovljenog odlučivanja odluka se donosi natpolovičnom većinom svih članova Stručnog vijeća i na nju se ne može primijeniti suspenzivni veto.

Prodekani

Članak 46.

(1) Veleučilište ima 3 (tri) prodekana zadužena za sljedeća područja:

1. prodekan za nastavu,
2. prodekan za razvoj,
3. prodekan za znanstveni rad i međunarodnu suradnju.

(2) Dekanu u radu po pojedinim područjima izravno pomaže prodekan zadužen za to područje.

(3) Dekana u odsutnosti ili u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju dužnosti u pravilu zamjenjuje prodekan za nastavu ili osoba koju ovlasti dekan.

(4) Prodekane bira i razrješava Stručno vijeće Veleučilišta, na prijedlog dekana, tajnim glasovanjem, natpolovičnom većinom glasova svih članova Stručnog vijeća.

(5) Za prodekana može biti izabran nastavnik u radnom odnosu na Veleučilištu, u nastavnom ili znanstveno-nastavnom zvanju.

(6) Mandat prodekana prestaje s mandatom dekana.

(7) U postupku razrješavanja prodekana primjenjuju se odgovarajuće odredbe ovog Statuta o razrješavanju dekana.

VII. STUDIJI

Članak 47.

(1) Veleučilište ustrojava, izvodi i nositelj je stručnih studija koji pružaju studentima primjerenu razinu znanja i vještina koje omogućavaju obavljanje stručnih zanimanja i osposobljavaju studente za neposredno uključivanje u radni proces.

(2) Veleučilište može organizirati specijalistički diplomski stručni studij za osobe koje su završile stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij. Takav studij traje jednu do dvije godine.

(3) Veleučilište može s domaćom ili stranom pravnom ili fizičkom osobom ustrojiti određeni studij. Dopusnica za takav studij izdaje se na način i u postupku propisanim Zakonom.

(4) Veleučilište osniva i izvodi različite programe stručnog usavršavanja, imajući u vidu koncept cjeloživotnog obrazovanja i usavršavanja. Takav se program ne smatra studijem u smislu Zakona.

Članak 48.

(1) Studiji na Veleučilištu ustrojavaju se prema studijskom programu, a izvode prema izvedbenom planu nastave.

(2) Svaka razina studija iz stavka 2 ovog članka mora biti u skladu s europskim sustavom prijenosa bodova (dalje: ECTS) po kojem se jednom godinom studija stječe 60 ECTS bodova.

(3) Stručni studiji na Veleučilištu studijskim programom mogu predvidjeti mogućnost stručnog profiliranja opredjeljivanjem studenta za neko od usmjerenja na određenoj razini studija.

(4) Stručni studiji na Veleučilištu ustrojavaju se i izvode kao redoviti i izvanredni, sukladno uvjetima propisanim Zakonom, ovim Statutom i sukladno Pravilniku o studiranju.

Članak 49.

(1) Veleučilište izvodi sljedeće stručne studije:

- stručni studij Elektrotehnika,
- stručni studij Multimedija, oblikovanje i primjena,
- stručni studij Proizvodno strojarstvo,
- stručni studij Tehnička i gospodarska logistika,
- stručni studij Graditeljstvo,
- stručni studij Sestrinstvo.

(2) Stručni studiji iz stavka 1 ovog članka traju tri godine i njihovim se završetkom stječe 180 ECTS bodova.

Studijski program

Članak 50.

(1) Studijski program donosi Stručno vijeće sukladno odredbama Zakona i u skladu s ovim Statutom.

(2) Kod utvrđivanja studijskog programa Veleučilište osobito brine da studij koji izvodi bude:

- na razini najnovijih znanstvenih spoznaja i na njima temeljenih vještina,
- usklađen s nacionalnim i regionalnim prioritetima i potrebama profesionalnog sektora,
- usporediv s programima u zemljama Europske unije.

(3) Studijski program sadrži:

- stručni naziv ili stupanj koji se stječe završetkom studija,
- uvjete upisa na studij,
- okvirni sadržaj obvezatnih i izbornih predmeta i broj sati potrebnih za njihovu izvedbu,
- bodovnu vrijednost svakog predmeta i broj sati potrebnih za njihovu izvedbu,
- bodovnu vrijednost svakog predmeta određenu u skladu s ECTS,
- oblike provođenja nastave i načina provjere znanja za svaki predmet,

- popis predmeta koje student može izabrati s drugih sveučilišnih, odnosno stručnih studija,
- uvjete upisa u sljedeći semestar, odnosno sljedeću godinu studija te preduvjete upisa pojedinog predmeta ili grupe predmeta,
- način završetka studija,
- odredbe o uvjetima nastavka studija za studente koji su prekinuli studij.

Izvedbeni plan nastave

Članak 51.

(1) Izvedbeni plan nastave donosi Stručno vijeće, na prijedlog voditelja svakog od studija.

(2) Izvedbeni plan nastave objavljuje se prije početka nastave u odnosnoj akademskoj godini i dostupan je javnosti.

(3) Izvedbenim planom nastave utvrđuju se:

- nastavnici i suradnici koji će izvoditi nastavu, prema studijskom programu,
- mjesta izvođenja nastave,
- početak i završetak te satnica izvođenja nastave,
- oblici nastave (predavanja, seminari, vježbe, konzultacije, provjere znanja i sl.),
- sadržaj nastave,
- način polaganja ispita,
- ispitni rokovi,
- popis literature za studij i polaganje ispita,
- mogućnost izvođenja nastave na stranom jeziku,
- ostale važne činjenice za uredno izvođenje nastave.

Članak 52.

Pravilnikom o studiranju na Veleučilištu u Varaždinu pobliže se utvrđuju i uređuju pravila studiranja na pojedinim studijima.

Upis na studij

Članak 53.

(1) Pravo upisa na studije koje izvodi Veleučilište imaju pod jednakim uvjetima državljani Republike Hrvatske i strani državljani.

(2) Stručne studije na Veleučilištu može upisati osoba koja je završila srednju školu u četverogodišnjem trajanju.

(3) Iznimno uvjetima iz prethodnog stavka ovog članka, studij na Veleučilištu može upisati osoba za koju Stručno vijeće utvrdi da je riječ o iznimno nadarenoj osobi za koju se može očekivati da će i bez završenog prethodnog školovanja uspješno svladati studij.

(4) Upis na studij obavlja se na temelju javnog natječaja sukladno uvjetima propisanim Zakonom i na temelju obavljenog razredbenog postupka.

(5) Natječaj se raspisuje u skladu s kapacitetom svakog pojedinog studijskog programa.

(6) Razredbeni postupak provodi Povjerenstvo za upis studenata u prvu godinu studija, a imenuje ga Stručno vijeće na vrijeme od jedne godine.

(7) Na temelju rezultata razredbenog postupka Povjerenstvo za upis utvrđuje ljestvicu za upis na studij i određuje pristupnike koji su suglasno natječaju stekli pravo upisa.

(8) Stručno vijeće može na prijedlog dekana svake godine odobriti direktan upis po jednog studenta iz srednjih škola s područja Republike Hrvatske čiji učenici su do tada postigli najbolje rezultate na Veleučilištu.

(9) Dekan, a u njegovoj odsutnosti prodekan za nastavu rješava žalbe pristupnika u svezi razredbenog postupka i donosi konačno rješenje o upisu, najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

Organizacija nastave

Članak 54.

(1) Nastava se izvodi tijekom akademske godine i ustrojava se po semestrima u skladu s odredbama izvedbenog plana nastave. Akademska godina dijeli se na dva semestra: zimski i ljetni. Nastava pojedinog nastavnog predmeta izvodi se u pravilu unutar jednog semestra.

(2) Akademska godina počinje 1. listopada tekuće, a završava 30. rujna sljedeće akademske godine.

Oblici nastave

Članak 55.

(1) Osnovni oblici nastave jesu: predavanja, seminari, auditorne vježbe, laboratorijske vježbe, konstrukcijske vježbe, programske vježbe i ostali oblici skupnog ili samostalnog uvježbavanja nastavnog gradiva, koji omogućuju stjecanje propisanog znanja i vještina.

(2) Dodatni oblici nastave su: stručna praksa, ek-skurzije, konzultacije, rad s voditeljem i sl.

Stručna praksa

Članak 56.

(1) Studenti se na stručnu praksu upućuju radi upoznavanja tehnoloških procesa, organizacije proizvodnje, poslovanja te stjecanja određenih radnih navika.

(2) Praksa se smatra sastavnim dijelom nastave i upisuje se u indeks u skladu s odredbama izvedbenog plana nastave.

(3) O stručnoj praksi i načinu izvođenja stručne prakse Stručno vijeće donosi poseban pravilnik.

Uspjeh na ispitu

Članak 57.

(1) Uspjeh studenata na ispitu i drugim provjerama znanja izražava se sljedećim ocjenama: 5 - izvrstan, 4 - vrlo dobar, 3 - dobar, 2 - dovoljan, 1 - nedovoljan.

(2) U indeks i/ili drugu odgovarajuću ispravu i/ili evidenciju studenta unose se prolazne ocjene: 5, 4, 3, 2.

(3) Ocjena »nedovoljan« (1) je neprolazna i upisuje se samo u evidenciju.

Upisi u višu godinu studija

Članak 58.

(1) Student stječe pravo upisa u narednu godinu studija, ako je do kraja upisnog roka ispunio sve propisane studijske obveze i položio ispite propisane Pravilnikom o studiranju, gdje su, prema studijskom programu za svaku upisanu nastavnu godinu pojedinačno, utvrđeni uvjeti upisa studenata u sljedeću godinu studija.

(2) Student koji nije stekao pravo upisa u iduću godinu studija ponavlja istu godinu studija tako da upiše one studijske obveze koje nije ispunio u prethodnoj godini studija te ima pravo upisati nove obveze koje su propisane studijskim programom i Pravilnikom o studiranju.

(3) Prilikom ponovnog upisa prethodne godine studija, studijskim programom može biti ograničeno upisivanje pojedinih obveza u smislu preduvjeta upisa pojedinog predmeta ili grupe predmeta.

Uvjeti za završetak studija

Članak 59.

(1) Stručni studij na Veleučilištu završava polaganjem svih ispita, izradom završnog rada i polaganjem završnog ispita.

(2) Specijalistički stručni studij završava polaganjem svih ispita, izradom završnog rada i polaganjem završnog ispita.

(3) Prijavljivanje i način izrade završnog rada te način provođenja i ocjenjivanja završnog ispita uređuje se Pravilnikom o studiranju i Pravilnikom o završnom radu i završnom ispitu.

(4) Završnom ispitu može pristupiti student koji je:

- u najmanje dva posljednja semestra redovito studirao na Veleučilištu
- udovoljio svim uvjetima obveznih i izbornih oblika nastave
- položio sve propisane ispite

Stručni nazivi i isprave o studiju

Članak 60.

(1) Nakon položenih svih ispita i položenog završnog ispita studentu se izdaje svjedodžba kojom se potvrđuje završetak studija i stjecanje stručnog naziva u skladu sa Zakonom o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju.

(2) Kratica stručnog naziva stavlja se iza imena i prezimena osobe, u skladu sa Zakonom o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju.

(3) Završetkom specijalističkog diplomskog stručnog studija stječe se zvanje stručni specijalist, odnosno stručna specijalistica uz naznaku struke u skladu sa Zakonom o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju.

(4) Veleučilište studentu izdaje potvrdu (uvjerenje) o završetku studija, koja vrijedi do izdavanja svjedodžbe.

(5) Svjedodžba se izdaje na hrvatskome jeziku.

(6) Sadržaj svjedodžbe propisuje ministar.

(7) Pored svjedodžbe Veleučilište studentu izdaje dopunsku ispravu o studiju (supplement) u skladu sa Zakonom te potvrdu za prijenos ECTS bodova.

(8) Svjedodžba se uručuje na svečanoj promociji.

(9) Promociju obavlja dekan Veleučilišta sa prodekanima.

VIII. STUDENTI

Status studenta

Članak 61.

(1) Status studenta na Veleučilištu stječe se upisom na pojedini studij, sukladno uvjetima propisanim u članku 48. ovog Statuta.

(2) Status studenta može biti: redoviti ili izvanredni.

(3) Status studenta vremenski se odnosi na upisanu akademsku godinu.

(4) Status studenta dokazuje se indeksom ili drugom studentskom ispravom.

(5) Sadržaj i oblik indeksa propisuje ministar.

Članak 62.

(1) Redoviti student stručnog studija studira uz potporu Ministarstva ili sam plaća studij.

Članak 63.

Redoviti student u tom statusu može istodobno studirati na samo jednom studiju. Posebno nadarenom studentu Veleučilište može odobriti studiranje još jednog studija.

Trajanje statusa redovitog studenta

Članak 64.

(1) Status redovitog studenta ima student za vrijeme propisanog trajanja studija, a najduže do kraja akademske godine koja je studentu upisana kao sedma godina studiranja na Veleučilištu.

(2) U vrijeme propisano stavkom 1 ovog članka ne računa se vrijeme dok su mirovala prava i obveze redovitih studenata.

(3) Status redovitog studenta prestaje studentu:

- nakon isteka vremena propisanog stavkom 1 ovog članka,

- koji dva puta uzastopce nije ispunio uvjete za upis u narednu godinu studija.

(4) Uvjeti nastavka studija za studenta koji je izgubio status redovitog studenta sukladno prethodnom stavku ovog članka propisani su Pravilnikom o studiranju.

Prestanak statusa studenta

Članak 65.

Status studenta na Veleučilištu prestaje:

- kad student završi studij,
- kad se ispiše s Veleučilišta,
- kad se ne upiše u studijsku godinu,
- ako je stegovnim postupkom isključen s Veleučilišta,
- ako ne izvršava svoje financijske obveze prema Veleučilištu,
- na ostale načine koje predviđa Zakon i ovaj Statut.

Članak 66.

(1) Studentu koji se ispisao s Veleučilišta izdaje se ispisnica s naznakom ovjerenih semestara i položenih ispita. O ispisu se unosi zabilježka u indeks.

(2) Studentu koji je izgubio pravo studiranja na istovrsnom studiju visokog učilišta izvan Veleučilišta, može se odobriti nastavak i završetak studija na Veleučilištu.

Članak 67.

(1) Prava i obveze studenta su:

- uredno pohađati nastavu, izvršavati obveze predviđene studijskim programom i izvedbenim planom te općim aktima Veleučilišta
- sudjelovati u vrednovanju kvalitete nastave na način predviđen općim aktom Veleučilišta
- upisati viši semestar odnosno višu godinu studija ako je ispunio sve obveze utvrđene studijskim programom i izvedbenim planom studija
- polagati ispite na način i u rokovima kako je to određeno općim aktima Veleučilišta
- dovršiti studij prema upisanom programu u rokovima predviđenim općim aktom Veleučilišta

(2) Osim navedenog student ima pravo i na:

- kvalitetan studij i obrazovni proces prema odgovarajućem studijskom programu,
- kvalitetu nastavnčkog kadra,
- sudjelovanje u stručnom i znanstvenom radu,
- slobodu mišljenja i iskazivanja stavova tijekom nastave i drugih aktivnosti na studiju,
- završetak studija u kraćem roku prema uvjetima utvrđenim općim aktom,
- vlastiti izbor nastavnika ukoliko za odabrani predmet postoji više istih,
- slobodno korištenje knjižnice i ostalih izvora informacija,

- polaganje ispita na alternativan način ukoliko njegovo psihofizičko stanje to zahtijeva,
- konzultacije,
- izjašnjavanje o kvaliteti (ocjenjivanje) nastave i nastavnika,
- sudjelovanje u odlučivanju sukladno odredbama ovog Statuta,
- sudjelovanje u radu studentskih organizacija,
- psihološku, duhovnu te druge oblike savjetodavne potpore sukladno općem aktu Veleučilišta,
- druga prava utvrđena ovim Statutom te općim aktima Veleučilišta.

Pravo na mirovanje obveza

Članak 68.

Obveze redovitog studenta miruju za vrijeme služenja vojnog roka, za vrijeme trudnoće studentice, za studenta-oca ili studenticu-majku do godine dana starosti djeteta, za vrijeme dulje bolesti, te u drugim opravdanim slučajevima prekida studija prema uvjetima utvrđenima posebnim aktom Veleučilišta.

Prava redovitog studenta

Članak 69.

(1) Redoviti student ima prava iz zdravstvenog osiguranja, pravo na subvencionirano stanovanje i prehranu, te druga prava sukladno Zakonu i na njemu utemeljenim propisima.

(2) Redoviti student ima pravo na zapošljavanje posredstvom pravnih osoba čija djelatnost osigurava cjelovitost i potrebni standard sustava visokog obrazovanja (studentski centri), sukladno pravilniku koji donosi ministar.

(3) Razina navedenih prava iz stavka 1 ovog članka i visina financijske participacije samog studenta uređuje se odgovarajućim propisima, pri čemu uspjeh na razredbenom ispitu ili na studiju može biti predviđen kao mjerilo za utvrđivanje razine prava.

Pravo nastavka i završetka studija na Veleučilištu

Članak 70.

Studentu koji je na drugom visokom učilištu izgubio pravo studiranja Veleučilište može odobriti nastavak i završetak studija pod uvjetima i u roku utvrđenim ovim Statutom i Pravilnikom o studiranju.

Studentska anketa

Članak 71.

Veleučilište provodi studentsku evaluaciju studija putem studentske ankete ili na drugi primjereni način. Rezultati evaluacije služe planiranju studijskog programa na Veleučilištu.

Pritužba studenta na povredu njegovih prava

Članak 72.

Student može podnijeti pritužbu dekanu Veleučilišta u slučaju povrede nekog njegovog prava na način utvrđen drugim općim aktom Veleučilišta.

Obveze studenta

Članak 73.

Student ima obveze:

- poštivati Statut i opće akte Veleučilišta,
- čuvati ugled i dostojanstvo Veleučilišta, studenata, nastavnika i drugih pripadnika akademske zajednice,
- ponašati se sukladno etičkom kodeksu pripadnika akademske zajednice.

Stegovna odgovornost studenata

Članak 74.

(1) Stegovna odgovornost studenata uređuje se Pravilnikom o stegovnoj i materijalnoj odgovornosti studenata i drugih polaznika Veleučilišta.

(2) Stegovna mjera isključenja sa studija može se predvidjeti i izreći samo za teška stegovna djela.

IX. NASTAVNICI I SURADNICI

Članak 75.

Na Veleučilištu nastavnu i stručnu djelatnost izvode nastavnici i suradnici, čija se kvalificiranost utvrđuje izborom u nastavna, stručna i suradnička zvanja.

Članak 76.

(1) Nastavna zvanja su: predavač, viši predavač i profesor visoke škole.

(2) Stručna zvanja su: stručni suradnik, viši stručni suradnik i stručni savjetnik.

(3) Suradničko zvanje je asistent.

Članak 77.

Izbori u nastavna, stručna i suradnička zvanja provode se u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i Pravilnikom o uvjetima i postupku izbora u zvanja na Veleučilištu.

Članak 78.

(1) Opći uvjeti za izbor u zvanja propisani su Zakonom, a posebne uvjete za ocjenu nastavne i stručne djelatnosti u postupku izbora u nastavna zvanja propisuje Vijeće veleučilišta i visokih škola.

(2) Izbor u stručno i suradničko zvanje proveden u drugoj visokoj školi ili veleučilištu, podliježe verifikaciji na ovom Veleučilištu.

Uvjeti za izbor u nastavna zvanja i odgovarajuća radna mjesta

Članak 79.

(1) U nastavno zvanje predavača i odgovarajuće radno mjesto može biti izabrana osoba koja ima završen diplomski studij ili stručni specijalistički studij, ispunjene nužne uvjete koje propisuje Vijeće veleučilišta i visokih škola, najmanje tri godine radnog iskustva u struci i od Povjerenstva potvrdno ocijenjeno nastupno predavanje pred nastavnicima i studentima, ako se prvi put izabire na nastavno radno mjesto.

(2) U nastavno zvanje višeg predavača i odgovarajuće radno mjesto može biti izabrana osoba koja ima završen diplomski studij ili stručni i specijalistički studij, ispunjene nužne uvjete koje propisuje Vijeće veleučilišta i visokih škola, objavljene stručne radove, najmanje pet godina rada u struci, te od Povjerenstva potvrdno ocijenjeno nastupno predavanje pred nastavnicima i studentima, ako se prvi put izabire na nastavno radno mjesto.

(3) U zvanje profesora visoke škole i na odgovarajuće radno mjesto može biti izabrana osoba s doktoratom, ispunjenim nužnim uvjetima koje propisuje Vijeće veleučilišta i visokih škola, izvedenim značajnim projektima, objavljenim radovima koji su znatno unaprijedili struku, odobrenim udžbenicima ili novim radovima nakon izbora na radno mjesto višeg predavača, najmanje osam godina radnog iskustva u struci i od Povjerenstva pozitivno ocijenjeno nastupno predavanje pred nastavnicima i studentima, ako se prvi put izabire na nastavno radno mjesto.

Uvjeti za izbor u stručna zvanja i odgovarajuća radna mjesta

Članak 80.

(1) U stručno zvanje stručnog suradnika i na odgovarajuće radno mjesto može biti izabrana osoba koja ima: završen odgovarajući diplomski sveučilišni odnosno specijalistički diplomski stručni studij.

(2) U stručno zvanje višeg stručnog suradnika i na odgovarajuće radno mjesto može biti izabrana osoba koja ima završen odgovarajući diplomski sveučilišni studij odnosno specijalistički diplomski stručni studij i od povjerenstva Stručnog vijeća prethodno pozitivno ocijenjeno ogledno izvođenje vježbi.

(3) U stručno zvanje stručnog savjetnika i na odgovarajuće radno mjesto može biti izabrana osoba koja ima završen odgovarajući diplomski sveučilišni studij odnosno specijalistički diplomski stručni studij i najmanje pet godina radnog iskustva u specijalističkim poslovima u struci.

Uvjeti za izbor u suradničko zvanje i odgovarajuće radno mjesto

Članak 81.

(1) U suradničko zvanje asistenta i na odgovarajuće radno mjesto može biti izabrana osoba koja ima završen odgovarajući diplomski sveučilišni studij, odnosno specijalistički diplomski stručni studij i od

povjerenstva Stručnog vijeća prethodno pozitivno ocijenjeno ogledno izvođenje vježbi.

(2) U zvanje asistenta osoba se bira na vrijeme od tri godine i može biti izabrana u isto zvanje najviše dva puta uzastopce. Nakon drugog izbora u isto zvanje osoba mora steći uvjete za izbor u više, odnosno nastavno zvanje.

Članak 82.

Nastavnici i suradnici na Veleučilištu biraju se u nastavna i stručna zvanja prema uvjetima i postupku utvrđenim Zakonom, ovim Statutom i Pravilnikom o uvjetima i postupku izbora u zvanja na Veleučilištu.

Sklapanje i prestanak ugovora o radu

Članak 83.

(1) S osobama izabranim na nastavna i stručna radna mjesta Veleučilište sklapa ugovor o radu na neodređeno vrijeme s obavezom provođenja ponovnog izbora ili unaprjeđenja svakih pet godina.

(2) Produženje ugovora o radu i otkaz ugovora o radu utvrđeni su Zakonom.

(3) Obveza provođenja ponovnog izbora prestaje nakon što zaposlenik bude drugi put izabran u nastavno zvanje profesora visoke škole (trajno zvanje).

(4) Iznimno, ako zaposlenik nakon drugog izbora ne bude izabran u više nastavno zvanje, a odlukom Stručnog vijeća Veleučilišta se utvrdi da postoji potreba za njegovim daljnjim angažmanom, Veleučilište može s njim sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme u najduljem trajanju od pet godina.

(5) Zaposlenici u nastavnim zvanjima imaju pravo na mirovanje rokova za izbor u zvanja i na radna mjesta u slučajevima propisanim Zakonom.

(6) Zaposleniku na nastavnom radnom mjestu istekom akademske godine u kojoj je navršio 65 godina života prestaje ugovor o radu radi odlaska u mirovinu.

(7) Kada postoji potreba za nastavkom njegova rada, Veleučilište može profesoru visoke škole u trajnom zvanju produljiti radni odnos do isteka akademske godine u kojoj navršava 70 godina.

(8) Profesor visoke škole u trajnom zvanju, stariji od 65 godina života, kojem je prestao ugovor o radu radi odlaska u mirovinu, može se na određeno vrijeme zaposliti na drugom visokom učilištu, ako se na raspisani natječaj u tom visokom učilištu nije javio odgovarajući pristupnik, a najdulje do isteka akademske godine u kojoj je navršio 70. godinu života.

(9) Iznimno od stavka 7. ovoga članka, kada se na Veleučilištu na raspisani natječaj ne javi odgovarajući pristupnik, Veleučilište može, s osobama izabranima u nastavna zvanja i radna mjesta, zasnovati radni odnos do isteka akademske godine u kojoj navršavaju 70. godinu života.

Provjera uspješnosti nastavnog rada

Članak 84.

(1) Redovita provjera nastavnog rada nastavnika i suradnika obavlja se na Veleučilištu najmanje jednom u dvije godine.

(2) Redovita provjera nastavnog rada iz prethodnog stavka ovog članka mora uzeti u obzir i rezultate studentske ankete.

(3) Provjera nastavnog rada obavlja se na način utvrđen Odlukom Stručnog vijeća.

Stegovni postupak

Članak 85.

(1) Neizvršavanje obveza, kršenje pravila ponašanja utvrđenih ovim Statutom te narušavanje ugleda Veleučilišta i njegovih zaposlenika povlači stegovnu odgovornost.

(2) Opis stegovnih djela i stegovni postupak utvrđuje se Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Veleučilišta u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i radnim zakonodavstvom.

X. PLANIRANJE

Članak 86.

Razvojni plan je temeljni dokument kojim se utvrđuje razvoj i poslovanje Veleučilišta u određenim razdobljima i to:

- za poslovnu godinu - godišnji planovi,
- za srednjoročno razdoblje - srednjoročni plan za 5 godina,
- za dugoročno razdoblje - u pravilu za 10 godina.

Članak 87.

(1) Na prijedlog dekana i direktora Upravno vijeće donosi razvojne planove Veleučilišta u skladu sa zakonom i općim aktima Veleučilišta.

(2) Čelnici ustrojstvenih jedinica dužni su o izvršenju plana izvještavati dekana najmanje jedanput godišnje.

(3) O izvršavanju plana dekan izvještava i Stručno vijeće i Upravno vijeće prema potrebi, a najmanje

jedanput godišnje. Na zahtjev dekana čelnici ustrojstvenih jedinica dužni su podnijeti izvješće o izvršenju plana.

XI. POSLOVNA I SLUŽBENA TAJNA

Članak 88.

Poslovnom i službenom tajnom uzimaju se podaci, dokumenti, opći akti i drugi spisi proglašeni tajnim temeljem zakona i općih akata Veleučilišta. Posebnim pravilnikom potanje se razrađuju odredbe o poslovnoj i službenoj tajni.

XII. JAVNOST RADA

Članak 89.

(1) Veleučilište javnost izvještava o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti putem izvješća Osnivaču i putem tjednog lista, najmanje jedanput u godini.

(2) Na zahtjev svakog građanina, pravne osobe i drugog korisnika, Tajništvo izvještava o uvjetima i načinu studiranja na Veleučilištu i pružanju drugih usluga iz djelatnosti za koje je Veleučilište osnovano.

XIII. TEMELJNI I OPĆI AKTI VELEUČILIŠTA

Članak 90.

(1) Statut je temeljni akt Veleučilišta.

(2) Statut Veleučilišta donosi Upravno vijeće na prijedlog Stručnog vijeća, a potvrđuje ga Osnivač Veleučilišta.

(3) Izmjene i dopune Statuta donose se po istome postupku kao i Statut.

(4) Opći su akti Veleučilišta: pravilnici i poslovnici kojima se uređuju pojedina pitanja djelatnosti Veleučilišta, u skladu sa Zakonom, Zakonom o ustanovama i drugim zakonima te ovim Statutom.

(5) Osnovni opći akti Veleučilišta i nositelji njihovog predlaganja i donošenja su:

| Red. br. | Naziv propisa iz Statuta | Predlaže | Donosi |
|----------|---|-------------------|----------------|
| 1. | Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i ustrojstvu Veleučilišta u Varaždinu | Dekan i direktor | Upravno vijeće |
| 2. | Pravilnik o radu | Dekan i direktor | Upravno vijeće |
| 3. | Pravilnik o uvjetima i postupku izbora u zvanja na Veleučilištu u Varaždinu | Voditelji studija | Stručno vijeće |
| 4. | Studijski program stručnog studija Elektrotehnike | Voditelj studija | Stručno vijeće |
| 5. | Studijski program stručnog studija Proizvodno strojarstvo | Voditelj studija | Stručno vijeće |
| 6. | Studijski program stručnog studija Multimedija, oblikovanje i primjena | Voditelj studija | Stručno vijeće |
| 7. | Studijski program stručnog studija Tehnička i gospodarska logistika | Voditelj studija | Stručno vijeće |
| 8. | Studijski program stručnog studija Graditeljstvo | Voditelj studija | Stručno vijeće |
| 9. | Studijski program stručnog studija Sestrinstvo | Voditelj studija | Stručno vijeće |

| Red. br. | Naziv propisa iz Statuta | Predlaže | Donosi |
|----------|---|-------------------|----------------|
| 10. | Izvedbeni plan nastave stručnog studija Elektrotehnike | Voditelj studija | Stručno vijeće |
| 11. | Izvedbeni plan nastave stručnog studija Proizvodno strojarstvo | Voditelj studija | Stručno vijeće |
| 12. | Izvedbeni plan nastave stručnog studija Multimedija, oblikovanje i primjena | Voditelj studija | Stručno vijeće |
| 13. | Izvedbeni plan nastave stručnog studija Tehnička i gospodarska logistika | Voditelj studija | Stručno vijeće |
| 14. | Izvedbeni plan nastave stručnog studija Graditeljstvo | Voditelj studija | Stručno vijeće |
| 15. | Izvedbeni plan nastave studija Sestrinstvo | Voditelj studija | Stručno vijeće |
| 16. | Pravilnik o studiranju na Veleučilištu u Varaždinu | Voditelji studija | Stručno vijeće |
| 17. | Pravilnik o završnom radu i završnom ispitu | Voditelji studija | Stručno vijeće |
| 18. | Razvojni plan za poslovnu godinu (godišnji plan) | Dekan i direktor | Upravno vijeće |
| 19. | Razvojni plan za srednjoročno razdoblje (za 5 godina) | Dekan i direktor | Upravno vijeće |
| 20. | Razvojni plan za dugoročno razdoblje (za 10 godina) | Dekan i direktor | Upravno vijeće |

XIV. SREDSTVA VELEUČILIŠTA

Članak 91.

Veleučilište se financira iz:

- sredstava osnivača,
- državnog proračuna Republike Hrvatske,
- Nacionalne zaklade za znanost, visoko školstvo i tehnologijski razvoj,
- vlastitih prihoda ostvarenih na tržištu od školarina, istraživačkih, umjetničkih elaborata, projekata, nakladničkih i drugih djelatnosti,
- izravnih ulaganja pojedinaca, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba,
- donacija,
- te ostalih izvora u skladu s važećim propisima.

Članak 92.

Temeljni kapital Veleučilišta iznosi 20.000,00 kuna, koji je uplaćen 15. svibnja 2001. godine od osnivača Visoke elektrotehničke škole s pravom javnosti Varaždin.

Članak 93.

Veleučilište ne može bez suglasnosti Osnivača steći, otuđiti ili opteretiti nekretnine ili drugu imovinu niti ugovoriti drugi posao, ako vrijednost pojedinačnog ugovora prelazi iznos od 500.000,00 kn (petsto tisuća kuna).

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 94.

(1) Opći akti Veleučilišta moraju biti usklađeni s odredbama Zakona i ovog Statuta najkasnije tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

(2) Do donošenja općih akata temeljem ovog Statuta primjenjivat će se opći akti Veleučilišta koji su bili na snazi do dana stupanja na snagu ovog Statuta, ako njihove odredbe nisu u suprotnosti sa zakonom, i ovim Statutom.

Članak 95.

Ustrojavanje i organizacija studija iz članka 48. ovoga Statuta provodi se prema odredbama Zakona i ovog Statuta.

Članak 96.

Studenti koji su započeli studij prije stupanja na snagu Zakona i prije uvođenja studija iz prethodnog članka, a nisu ponavljali godinu, imaju pravo završiti studij te steći stručni naziv po programima i uvjetima koji su bili na snazi u vrijeme kad su upisali prvu godinu studija.

Članak 97.

Stupanjem na snagu ovog statuta prestaje važiti dosadašnji Statut.

Članak 98.

Ovaj Statut stupa na snagu prvog slijedećeg dana od dana davanja suglasnosti Gradskog vijeća Grada Varaždina, a objavit će se na oglasnoj ploči Veleučilišta i u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 602-04/09-01/6
URBROJ: 2186-0231-09-01
Varaždin, 8. prosinca 2009.

**Predsjednik Upravnog vijeća Veleučilišta
u Varaždinu**

dr. sc. Janko Pavetić, v. r.

3.

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 3. Zakona o upravljanju javnim ustanovama u kulturi (»Narodne novine«, broj 96/01) i članka 11. Odluke o osnivanju Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin« (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 5/94) v.d. ravnatelja Koncertnog ureda Varaždin, uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina KLASA: 612-01/09-01/5, URBROJ: 2186/01-02-09-4 od 21. prosinca 2009. godine, donosi

STATUT**Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin«****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Statutom Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin« uređuje se: naziv i sjedište, pravni položaj i djelatnost, zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, ustrojstvo, vođenje i upravljanje, djelokrug i način rada tijela, imovina, opći akti, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti Koncertnog ureda Varaždin.

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT, ŠTAMBILJ I ZNAK**Članak 2.**

Koncertni ured Varaždin je pravna osoba čije je osnivanje i djelatnost utvrđena ovim Statutom.

Osnivač i vlasnik Koncertnog ureda Varaždin je Grad Varaždin sa svim pravima i dužnostima osnivača temeljem Odluke Gradskog vijeća, KLASA: 612-03/94-01/6; URBROJ: 2186/01-02-94-2 od 20. rujna 1994. godine.

Članak 3.

Koncertni ured Varaždin je javna ustanova koja obavlja koncertnu, glazbenu i glazbeno-scensku djelatnost te uslužuje varaždinske i druge profesionalne i amaterske ansamble, orkestre i glazbenike, te priprema i sudjeluje u organizaciji prigodnih programa uz obilježavanje obljetnica, praznika i blagdana Grada Varaždina.

Članak 4.

Koncertni ured Varaždin kao javna ustanova obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Koncertni ured Varaždin s potpunom odgovornošću.

Sjedište Koncertnog ureda Varaždin je u Varaždinu, Ulica Augusta Cesarca 1.

O promjeni sjedišta i naziva Koncertnog ureda Varaždin odlučuje osnivač.

Naziv ustanove mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na objektima u kojima obavlja svoju djelatnost.

Koncertni ured Varaždin upisan je u Registar ustanova i Registar odnosno evidenciju ustanova koju vodi Ministarstvo kulture Republike Hrvatske.

Članak 5.

U pravnom prometu ustanova koristi pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika, promjera 38 mm na kojemu su uz obod ispisane riječi: »Koncertni ured Varaždin - Varaždin«.

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

Svaki pečat ima svoj broj.

Ravnatelj odlučuje o broju pečata.

Koncertni ured Varaždin ima svoj zaštitni znak sljedećeg izgleda:

- natpis s lijeve strane »KONCERTNI URED VARAŽDIN« ispod kojega je preslik vedute Varaždina iz 1737. godine,
- s lijeve strane adresa: A. Cesarca 1 (HNK), 42000 Varaždin, Hrvatska,
- ispod adrese broj telefona, telefaksa i elektronske pošte na internetu.

Članak 6.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinicama lokalne samouprave.

Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje ustanova.

Način uporabe pečata i štambilja svojim aktom utvrđuje ravnatelj ustanove.

III. DJELATNOST**Članak 7.**

Koncertni ured Varaždin obavlja organizaciju koncertne i glazbene djelatnosti, te glazbeno-scenske djelatnosti Grada Varaždina i od interesa za Grad Varaždin, te uslužuje profesionalne i amaterske ansamble, orkestre i glazbenike, posebice varaždinskih, s ciljem unapređivanja glazbene djelatnosti i umjetnosti, poticanja i širenja glazbene umjetnosti te promidžbe hrvatske glazbene umjetnosti u zemlji i inozemstvu.

Članak 8.

Djelatnost Koncertnog ureda Varaždin je:

- organizacija stalnih i povremenih glazbenih koncertnih priredbi te glazbeno-scenskih prired-

bi, nastupa ansambala, orkestara i umjetnika Grada Varaždina i u gradu Varaždinu;

- obavljanje organizacijskih, financijsko-knjigovodstvenih, administrativnih, arhivskih i drugih potrebnih poslova za djelovanje festivala i manifestacija čije obavljanje organizator ugovori s Koncertnim uredom;
- izrada, koordinacija i izvršenje Godišnjeg plana i programa glazbenih i koncertnih priredbi u gradu Varaždinu;
- vođenje evidencije notnog materijala pohranjenog u institucijama u gradu Varaždinu, kao i poticanje istraživanja mogućeg postojećeg fonda društvenih osoba i udruga;
- posredovanje u međugradskoj, međužupanijskoj i međudržavnoj glazbenoj suradnji ansambala i javnih ustanova Grada Varaždina;
- vođenje brige i evidencije glazbenih instrumenata i pomoćnih sredstava u vlasništvu Grada te njihovo adekvatno korištenje;
- snimanje izvedbi ansambala i orkestara za radio, televiziju i fonografsku industriju, te izdavanje snimaka za vlastite potrebe;
- promicanje izvornog domaćeg stvaralaštva koje se ističe umjetničkom kvalitetom;
- poticanje stvaralaštva djela domaćih autora;
- posredovanje između umjetnika i naručitelja;
- izdavanja edicija notnog materijala za vlastite potrebe i potrebe drugih;
- i druge djelatnosti vezane za temeljne zadaće Koncertnog ureda i po zahtjevu Osnivača.

Koncertni ured Varaždin obavlja i djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u Sudski registar ustanova, a koje se u manjem obujmu i uobičajeno, obavljaju uz upisanu djelatnost.

Članak 9.

Koncertni ured Varaždin je u obavljanju djelatnosti iz članka 8. ovog Statuta samostalan i obavlja je sukladno zakonu, na zakonu utemeljenim propisima i ovom Statutu.

Koncertni ured Varaždin djelatnost iz stavka 1. ovog članka obavlja kao javnu službu.

Članak 10.

Koncertni ured Varaždin planira svoj rad Godišnjim programom rada.

Koncertni ured Varaždin obavlja djelatnost na temelju Godišnjeg programa rada.

Godišnji program rada Koncertnog ureda Varaždin, u dijelu koji Grad Varaždin utvrdi kao svoje javne potrebe, financira se iz proračuna Grada Varaždina.

Članak 11.

Na Godišnji program rada i plan financijskog poslovanja Koncertnog ureda Varaždin mišljenje daje Upravni savjet Koncertnog ureda Varaždin.

O izvršenju Godišnjeg programa rada i financijskom poslovanju mišljenje daje Upravni savjet Koncertnog ureda Varaždin, a podnosi se Osnivaču.

Članak 12.

Godišnji plan obuhvaća program glazbenih i kulturnih priredbi, koncerata, gostovanja te snimanja za audio i video produkciju.

Pri izradi programa potrebno je istaknuti:

- izbor programa u sezoni;
- ako se radi o koncertima i glazbenim priredbama tada i izbor djela te izvođača za tekuću sezonu;
- redoslijed, vrijeme i mjesto izvođenja koncerata i glazbenih priredbi;
- gostovanja u zemlji i inozemstvu sa razradom svih potrebnih elemenata;
- snimanja za audio i video produkciju

Sastavni dio Godišnjeg programa rada je financijski plan prihoda i rashoda.

IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 13.

Koncertni ured Varaždin predstavlja i zastupa ravnatelj. Ravnatelj ima sva ovlaštenja u platnom prometu u okviru djelatnosti Koncertnog ureda Varaždin upisane u Sudski registar ustanova, odnosno poduzima sve pravne radnje u ime i za račun ustanove, zastupa ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Bez suglasnosti osnivača ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna strana i sa Koncertnim uredom Varaždin sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

Ravnatelj Koncertnog ureda Varaždin može dati punomoć drugoj osobi da ustanovu zastupa u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje je sukladno odredbama zakona kojima se uređuju obvezni odnosi.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 14.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti provođenja programa rada.

Članak 15.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Koncertnog ureda Varaždin pobliže se uređuje ustrojstvo, radna mjesta u Koncertnom uredu Varaždin i rad Ureda kao javne službe.

Članak 16.

U Koncertnom uredu Varaždin mogu se ustrojiti ustrojbene jedinice ako se za to ukaže potreba.

Ustrojbene jedinice nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju ovlaštenja u pravnom prometu te bi sve pravne radnje koje bi samostalno poduzele u pravnom prometu bile ništavne.

Članak 17.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Koncertnog ureda Varaždin donosi ravnatelj uz suglasnost gradonačelnika Grada Varaždina.

Članak 18.

Radno vrijeme Koncertnog ureda Varaždin utvrđuje ravnatelj prema potrebama i u skladu sa zakonom.

VI. RAVNATELJ

Članak 19.

Koncertnim uredom Varaždin upravlja, vodi rad i poslovanje ravnatelj.

Ravnatelja imenuje i razrješava Gradsko vijeće Grada Varaždin, a na prijedlog gradonačelnika Grada Varaždina temeljem provedenog javnog natječaja.

Ravnatelja se imenuje temeljem javnog natječaja na vrijeme od četiri godine.

Javni natječaj provodi Natječajno povjerenstvo od tri člana u koje jednog imenuje ravnatelj iz reda stručnih djelatnika Koncertnog ureda, a dva člana Osnivač.

Ista osoba može ponovo biti imenovana ravnateljem.

Članak 20.

Za ravnatelja Koncertnog ureda Varaždin može biti imenovana osoba koja ima:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, odnosno
- visoku stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju,
- radno iskustvo na sličnim poslovima od najmanje 5 godina, te koja se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.

Članak 21.

Ravnatelj obavlja slijedeće zadaće:

- predstavlja i zastupa Koncertni ured Varaždin,
- vodi poslovnu politiku Koncertnog ureda Varaždin,

- organizira rad i poslovanje Koncertnog ureda Varaždin,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Koncertnog ureda Varaždin,
- donosi Statut Koncertnog ureda Varaždin,
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Koncertnog ureda Varaždin;
- donosi druge akte u skladu s propisima i ovim Statutom,
- izrađuje Proračun Koncertnog ureda Varaždin i Godišnji obračun,
- utvrđuje Godišnji program rada i financijskog poslovanja Koncertnog ureda Varaždin i nadzire njihovo provođenje,
- predlaže donošenje odluke o raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti,
- odgovara za financijsko poslovanje,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika u skladu sa zakonom,
- odlučuje o podacima koji čine poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati,
- razmatra prijedlog sindikata u svezi sa ostvarenjem prava djelatnika i njihovog materijalnog položaja,
- predlaže Osnivaču donošenje odluke o promjeni djelatnosti,
- daje Osnivaču prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- podnosi izvješća o radu i poslovanju Koncertnog ureda Varaždin, te daje ostale informacije na zahtjev Osnivača,
- odobrava službena putovanja kao i druga odsustvovanja s rada djelatnika Koncertnog ureda Varaždin,
- odlučuje o drugim pitanjima i obavlja druge poslove određene zakonom i drugim propisima, ovim Statutom i općim aktima Koncertnog ureda Varaždin.

Članak 22.

U obavljanju poslova i vršenju ovlaštenja ravnatelj je dužan postupati savjesno, marom dobrog gospodarenja, te vjerno zastupati interese Osnivača.

Članak 23.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Koncertnog ureda Varaždin.

Ravnatelj je obvezan podnositi financijsko izvješće i izvješće o poslovanju Koncertnog ureda i ostvarenom programu rada Gradu Varaždinu najmanje jedanput godišnje, a uvijek na njegov zahtjev.

Članak 24.

U slučaju odsutnosti, ravnatelja zamjenjuje djelatnik Koncertnog ureda Varaždin kojega za to ovlasti ravnatelj.

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

Članak 25.

Ravnatelj Koncertnog ureda Varaždin može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan u slijedećim slučajevima:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje;
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode od prestanka ugovora o radu;
3. ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima ustanove;
4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Koncertnom uredu Varaždin veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti, tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove;
5. ako Gradsko vijeće ne prihvati izvješće o poslovanju i ostvarenom programu rada Koncertnog ureda.

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

Odluku o razrješenju ravnatelja donosi Gradsko vijeće, a na prijedlog gradonačelnika Grada Varaždina.

Članak 26.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja koji pokreće postupak izbora ravnatelja u zakonskom roku i u dogovoru s osnivačem.

VII. UPRAVNI SAVJET

Članak 27.

Koncertni ured ima Upravni savjet kao savjetodavno tijelo pri utvrđivanju programa rada, poslovne politike i analizi rezultata njegovog izvršenja o čemu daje svoje mišljenje ravnatelju.

Članak 28.

Upravni savjet Koncertnog ureda Varaždin ima tri člana, odnosno predsjednika i dva člana, iz redova istaknutih kulturnih djelatnika koje imenuje Osnivač.

Mandat Savjeta traje četiri godine.

Poslovi i zadaci članova Savjeta uređuju se u skladu sa zakonom, odlukom odnosno Rješenjem Gradskog vijeća i odredbama ovog Statuta.

Članak 29.

U radu Savjeta Koncertnog ureda sudjeluje ravnatelj bez prava odlučivanja.

Ravnatelj Koncertnog ureda u dogovoru s predsjednikom Upravnog savjeta osigurava uvid u potreb-

ne podatke, ostvarivanje programa, pripremu radnih materijala, vođenje zapisnika i druge uvjete potrebne za rad Upravnog savjeta.

VIII. IMOVINA USTANOVE I ODGOVORNOST ZA NJEZINE OBVEZE

Članak 30.

Imovinu Koncertnog ureda Varaždin čine stvari, prava i novac.

Imovinom raspolaže Koncertni ured Varaždin, pod uvjetima i na način propisan zakonom i drugim propisima i ovim Statutom.

Imovinu Koncertnog ureda Varaždin čine sredstva za rad koja su pribavljena od osnivača, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili su pribavljena iz drugih izvora.

Članak 31.

Ako Koncertni ured Varaždin u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit ona se može koristiti isključivo za obavljanje i razvoj njezine djelatnosti, sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

Osnivač može odlučivati da se dobit Koncertnog ureda Varaždin upotrijebi za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove koje je Osnivač.

Članak 32.

Bez suglasnosti Osnivača Koncertni ured Varaždin ne može:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu;
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu pojedinačne vrijednosti koja prelazi iznos od 200.000,00 kuna;
- promijeniti djelatnost;
- osnovati drugu pravnu osobu.

Bez suglasnosti Osnivača Koncertni ured Varaždin ne može dati u zakup dio svog poslovnog prostora i okolnog prostora koji pripada poslovnom prostoru ustanove.

IX. DJELATNICI S POSEBNIM OVLASTIMA I ODGOVORNOSTIMA

Članak 33.

Djelatnike s posebnim ovlastima i odgovornostima imenuje i razrješava ravnatelj, sukladno zakonu i općim aktima.

Nazive i opis poslova djelatnika iz stavka 1. ovog članka utvrdit će se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Koncertnog ureda Varaždin.

X. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 34.

Financijsko poslovanje Koncertnog ureda Varaždin obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Koncertni ured ima žiro-račune preko kojih obavlja promet novčanih sredstava.

Članak 35.

Koncertni ured Varaždin ostvaruje prihode za obavljanje djelatnosti iz Proračuna Grada Varaždina, Proračuna Županije varaždinske, Državnog proračuna -Ministarstva kulture Republike Hrvatske, iz zaklada, sponzorstva, iz provizija za posredništvo i na druge načine, a u skladu sa zakonom.

Članak 36.

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

Članak 37.

Za svaku godinu Koncertni ured Varaždin donosi Financijski plan i Godišnji obračun.

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

Članak 38.

Naredbodavac za izvršenje Financijskog plana je ravnatelj.

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju sukladno ovlaštenju i posebnom općem aktu, potpisuje voditelj računovodstva.

Članak 39.

Pravilnikom o računovodstvu i financijskom poslovanju pobliže se uređuje način obavljanja računovodstveno-financijskih i knjigovodstvenih poslova Koncertnog ureda Varaždin.

XI. RADNI ODNOSI

Članak 40.

Radni odnosi u Koncertnom uredu Varaždin uređuju se Pravilnikom o radnim odnosima i Pravilnikom o stegovnoj i materijalnoj odgovornosti djelatnika, sukladno propisima koji uređuju područje kulture, općim propisima o radnim odnosima, kolektivnom ugovoru i drugim propisima.

XII. NADZOR NAD RADOM

Članak 41.

Nadzor nad zakonitošću rada, financijskim te stručnim poslovanjem, Koncertnog ureda Varaždin obavlja se sukladno zakonu i propisima utemeljenim na zakonu te ovom Statutu.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 42.

Rad Koncertnog ureda Varaždin je javan.

Koncertni ured Varaždin dužan je građane, pravne osobe i druge korisnike pravodobno putem sredstava javnog priopćavanja, izdavanjem publikacija i na drugi pogodan način izvještavati o uvjetima i aktivnosti iz djelokruga svog rada.

Koncertni ured Varaždin će uskratiti davanje izvješća koja bi predstavljala odavanje poslovne tajne te kada se izvješće odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

Članak 43.

Za javnost rada ustanove odgovoran je ravnatelj.

Ravnatelj ustanove i drugi ovlašteni djelatnici dužni su, u okviru svojih ovlaštenja, nadležnim tijelima na njihov zahtjev davati tražene podatke.

Članak 44.

Ravnatelj izvješćuje djelatnike o uvjetima i načinu rada Koncertnog ureda Varaždin.

XIV. POSLOVNA TAJNA

Članak 45.

Poslovnom tajnom smatra se sadržaj isprava i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Koncertnog ureda Varaždin ili štetilo njegovom poslovnom interesu odnosno ugledu i ugledu zaposlenih djelatnika.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi djelatnici koji na bilo koji način saznaju za sadržaj isprave ili podatak koje se smatra poslovnom tajnom.

Članak 46.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci i dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom;
- podaci i dokumenti naznačeni kao službena odnosno poslovna tajna od strane drugih tijela i pravnih osoba;
- mjere i način postupanja u slučaju izvanrednih okolnosti;
- dokumenti koji se odnose na obranu i zaštitu;
- plan fizičko-tehničkog osiguranja imovine ustanove;
- i drugi podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi, bilo protivno interesima Koncertnog ureda Varaždin i njegovog Osnivača.

Članak 47.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu, drugim osobama može priopćiti ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavljaju težu povredu radne obveze.

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

O čuvanju poslovne tajne neposredno brine ravnatelj.

XV. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 48.

Sindikavno organiziranje u Koncertnom uredu Varaždin je slobodno.

Ustanova je dužna osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, te ostvarivanjem njegovih prava u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Djelatnici Koncertnog ureda Varaždin moraju biti redovito, pravovremeno i istinito obavješćivani o svim pitanjima koja su od utjecaja za ostvarivanje, promicanje i zaštitu njihovih prava i interesa.

Članak 49.

Sindikalna podružnica može ravnatelju podnositi prijedloge, mišljenja i primjedbe glede ostvarivanja prava djelatnika i zaštite tih prava.

Ravnatelj je dužan očitovati se o spomenutim podnescima i izvijestiti sindikalnu podružnicu o svom stajalištu, te poduzimati druge mjere sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru ako postoji.

Članak 50.

Ravnatelj ustanove dužan je osigurati potrebnu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati podatke i obavijesti.

Članak 51.

Sindikalni povjerenici uživaju zaštitu i pravo na rad sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

XVI. OPĆI AKTI

Članak 52.

Općim aktima se sukladno zakonu, kolektivnom ugovoru i drugim propisima, pobliže utvrđuje unutarnje ustrojstvo, ovlasti, način odlučivanja pojedinih tijela, uvjeti za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, te prava i odgovornosti djelatnika i djelatnika s posebnim ovlastima, stegovna odgovornost, te druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Koncertnog ureda Varaždin.

Članak 53.

Koncertni ured Varaždin ima slijedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Koncertnog ureda Varaždin,
- Pravilnik o radnim odnosima,

- Pravilnik o stegovnoj i materijalnoj odgovornosti,
- Pravilnik o plaćama, naknadama plaća i ostalim materijalnim pravima djelatnika,
- Pravilnik o računovodstvu i financijskom poslovanju,
- i druge opće akte sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

Članak 54.

Izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata donose se po postupku kojim su doneseni.

Opći akti Koncertnog ureda Varaždin stupaju na snagu danom donošenja.

Ravnatelj ustanove dužan je dostaviti gradonačelniku na davanje suglasnosti Pravilnik o plaćama, naknadama plaća i ostalim materijalnim pravima djelatnika, a na uvid opće akte koje on donosi u roku od 8 dana od njihova donošenja.

XVII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 55.

Ravnatelj i djelatnici »Koncertnog ureda Varaždin« imaju pravo i dužnost, da u okviru svojih poslova i zadaća, brinu o zaštiti i unapređenju okoliša.

Na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš svaki je djelatnik dužan upozoriti ravnatelja.

Djelatnik može odbiti obavljanje poslova i zadaća kojima se nanosi nenaknadiva šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša predstavljaju težu povredu radne obveze.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 56.

Do donošenja općih akata Koncertnog ureda Varaždin ostaju na snazi postojeći akti, ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 57.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Koncertnog ureda Varaždin (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 2/98 i 6/99).

Članak 58.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana nakon objave se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

Varaždin, 21. prosinca 2009.

**v.d. ravnatelja Koncertnog ureda Varaždin
Raymond Rojnik, v.r.**

4.

Na temelju članaka 12. i 15. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma («Narodne novine», broj 152/08), u daljnjem tekstu: Zakon, Skupština turističke zajednice Grada Varaždina uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma, na sjednici održanoj 9. prosinca 2009. godine donijela je ovaj

STATUT**Turističke zajednice Grada Varaždina****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Turistička zajednica Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Zajednica) je na temelju Zakona obvezno osnovana turistička zajednica koja djeluje na području Grada Varaždina.

Članak 2.

Zajednica je osnovana radi promicanja i unapređenja turizma i gospodarskih interesa pravnih i fizičkih osoba koje pružaju ugostiteljske i druge turističke usluge ili obavljaju drugu djelatnost neposredno povezanu s turizmom na području Grada Varaždina.

Članak 3.

Zajednica je pravni slijednik Turističke zajednice Grada Varaždina koja je upisana u Upisnik turističkih zajednica Ministarstva turizma dana 11. listopada 1994. godine pod upisnim brojem 48, KLASA: 334-03/94-03/64, URBROJ: 529-02/94-0002.

Članak 4.

Naziv Zajednice jest Turistička zajednica Grada Varaždina, Varaždin. Skraćeni naziv Zajednice jest TZG Varaždin. Sjedište Zajednice je u gradu Varaždinu.

Članak 5.

Zajednica ima svoj pečat okruglog oblika, s nazivom i sjedištem: Grad Varaždin, Turistička zajednica Grada Varaždina, promjera 28 mm.

Žig Zajednice je pravokutnog oblika veličine 45 x 65 mm, s tekstom: Turistička zajednica Grada Varaždina te prostorom za upisivanje evidencijskoga broja i datuma primitka podneska.

Svaki pečat i žig ima redni broj.

O broju pečata i žigova, načinu njihova korištenja i osobama ovlaštenim za njihovo čuvanje odlučuje direktor Turističkog ureda.

Članak 6.

Zajednica ima svoj znak. Odluku o obliku, sadržaju i korištenju znaka donosi Turističko vijeće.

Članak 7.

Zajednicom upravljaju njezini članovi razmjerno njihovom udjelu u prihodu Zajednice i njihovu značaju za ukupan razvoj turizma.

Članak 8.

Stručni i administrativni poslovi vezani uz zadaće Zajednice obavljaju se u Turističkom uredu (u daljnjem tekstu: Turistički ured).

Članak 9.

Zajednica može za pojedino naselje na području Grada radi racionalnosti osnivati turistička društva. Turističko društvo osniva se odlukom Skupštine kao podružnica Zajednice, radi obavljanja dijela poslova usmjerenih na ostvarivanje zadaća Zajednice u naselju u kojem se turističko društvo osniva. Odlukom o osnivanju turističkog društva, Skupština utvrđuje poslove iz područja rada Zajednice koje će obavljati Turističko društvo, kao i ostala prava i obaveze Turističkog društva sukladno Zakonu.

Članak 10.

Rad Zajednice je javan. Javnost rada osigurava se i ostvaruje na način propisan ovim Statutom.

Članak 11.

Djelovanje Zajednice temelji se na načelu opće korisnosti.

Zajednica ne smije imati ulog u temeljnom kapitalu trgovačkog društva i ne smije obavljati gospodarske djelatnosti, ako Zakonom nije drugačije propisano.

Zajednica može obavljati Slijedeće djelatnosti:

1. upravljati javnom turističkom infrastrukturom koja joj je dana na upravljanje,
2. organizirati manifestacije i priredbe,
3. objavljivati komercijalne oglase na svojim promotivnim materijalima,
4. prodavati suvenire, turističke karte i vodiče, osim vlastitoga promotivnog materijala,
5. obavljati i druge poslove i zadaće od javnog interesa u svrhu razvoja turizma i Grada, a koji nisu u suprotnosti sa Zakonom i drugim propisima.

II. ZADAĆE ZAJEDNICE**Članak 12.**

Zajednica je osnovana za područje Grada Varaždina radi ostvarenja i promicanja turističkih znamenitosti i identiteta, podizanja kvalitete turističke ponude, promocije i obavljanja promotivnih aktivnosti u zemlji i inozemstvu od zajedničkog interesa za sve subjekte u turizmu Grada.

Zadaće Zajednice jesu:

- promovirati Grad Varaždin kao turističku destinaciju samostalno i putem udruženog oglašavanja,
- promovirati turističku ponudu Grada u inozemstvu u koordinaciji s Turističkom zajednicom Varaždinske Županije,
- upravljati javnom turističkom infrastrukturom danom na upravljanje,
- sudjelovati u definiranju ciljeva i politike razvoja turizma na nivou Grada,
- sudjelovati u stvaranju uvjeta za efikasnu koordinaciju javnoga i privatnog sektora,
- poticati optimalizaciju i uravnoteženje ekonomskih i društvenih koristi te koristi za okoliš,
- izrađivati strateške i razvojne planove turizma na nivou Grada te sudjelovati u izradi planova razvoja turizma i strateškoga marketinškoga plana hrvatskoga turizma,
- poticati i sudjelovati u uređenju Grada s ciljem unapređenja uvjeta boravka turista, osim izgradnje komunalne infrastrukture,
- redovito, a najmanje svaka 4 (četiri) mjeseca, prikupljati i ažurirati podatke o turističkoj ponudi, smještajnim i ugostiteljskim kapacitetima, kulturnim, sportskim i drugim manifestacijama, radnom vremenu zdravstvenih ustanova, banaka, poštanskih ureda, trgovina i sl. te drugih informacija potrebnih za boravak i putovanje turista,
- izdavati turističke promotivne materijale,
- obavljati informativne poslove u svezi s turističkom ponudom,
- poticati i organizirati kulturne, zabavne, umjetničke, sportske i druge manifestacije koje pridonose obogaćivanju turističke ponude,
- koordinirati djelovanje svih subjekata koji su neposredno ili posredno uključeni u Turistički promet, radi zajedničkog dogovaranja, utvrđivanja i provedbe politike razvoja turizma i obogaćivanja turističke ponude,
- davati mišljenje o radnom vremenu ugostiteljskih objekata kada to od Zajednice zatraži nadležno tijelo,
- poticati, organizirati i provoditi akcije u svrhu očuvanja turističkoga prostora, unapređivanja turističkoga okružja i zaštite čovjekova okoliša te prirodne i kulturne baštine,
- poticati, unapređivati i promicati specifične prirodne i društvene vrijednosti koje općinu ili Grad čine turistički prepoznatljivom i stvarati uvjete za njihovo gospodarsko korištenje,
- voditi jedinstveni popis turista za područje Grada, poglavito radi kontrole naplate boravišne pristojbe i stručne obrade podataka,
- dnevno prikupljati, tjedno i mjesečno obrađivati podatke o turističkom prometu na području Grada,
- provjeravati i prikupljati podatke o prijavi i odjavi boravka turista, u svrhu suradnje s nadležnim inspekcijskim tijelima u nadzoru nad obračunom, naplatom i uplatom boravišne pristojbe te prijavom i odjavom turista,
- poticati i sudjelovati u aktivnostima obrazovanja stanovništva o zaštiti okoliša, očuvanju i unapređenju prirodnih i društvenih vrijednosti prostora radi razvijanja svijesti stanovništva o važnosti i učincima turizma te svojih članova, odnosno njihovih zaposlenika poradi podizanja kvalitete usluga,
- organizirati, provoditi i nadzirati sve radnje promocije turističkoga proizvoda Grada, sukladno smjernicama Skupštine Zajednice, godišnjem programu rada i financijskom planu Zajednice,
- ustrojavati jedinstveni turistički informacijski sustav, sustav prijave i odjave turista te statističke obrade,
- obavljati i druge poslove propisane Zakonom, drugim propisom ili ovim Statutom.

Zajednica može biti članom međunarodnih turističkih organizacija, na temelju posebne odluke Turističkoga vijeća Hrvatske turističke zajednice.

III. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI ČLANOVA ZAJEDNICE

Članak 13.

Zajednica ima obvezatne i počasne članove.

Osim članova iz stavka 1. ovoga članka, Zajednica može imati i dragovoljne članove.

1) Obvezatni članovi

Članak 14.

Obvezatni članovi Zajednice su sve pravne i fizičke osobe koje na području Grada Varaždina imaju sjedište ili podružnicu, pogon i sl. te koje ostvaruju prihod pružanjem ugostiteljskih ili drugih turističkih usluga, ili obavljaju djelatnosti neposredno povezane s turizmom.

Odredbe stavka 1. ovog članka primjenjuju se na podružnice, predstavništva i sl. stranih fizičkih i pravnih osoba, koje imaju sjedište na području Grada Varaždina.

Pravne i fizičke osobe iz stavka 1. i 2. ovog članka postaju obvezatni članovi Zajednice danom početka obavljanja djelatnosti na području Zajednice.

Članak 15.

Obvezatno članstvo u Zajednici prestaje: prestankom rada Zajednice, prestankom pravne ili smrću fizičke osobe te djelomičnim ili potpunim gubitkom poslovne sposobnosti fizičke osobe, prestankom poslovne jedinice, promjenom sjedišta, prestankom ostvarivanja prihoda pružanjem ugostiteljskih ili drugih turističkih

usluga ili obavljanjem s turizmom neposredno povezanih djelatnosti.

Na prestanak obvezatnog članstva u Zajednici ne utječe privremena obustava djelatnosti, kao ni sezonsko obavljanje djelatnosti.

2) Počasni članovi

Članak 16.

Počasnim članom Zajednice mogu biti imenovane domaće i strane fizičke osobe posebno zaslužne za razvoj i promicanje turizma na području Zajednice.

Odluku o imenovanju počasnoga člana Zajednice donosi Skupština Zajednice na prijedlog Turističkog vijeća.

Počasni članovi Zajednice ne mogu birati niti biti birani u tijela Zajednice.

Počasni članovi mogu sudjelovati u radu sjednica Skupštine Zajednice te na skupovima što ih organizira Zajednica, bez prava odlučivanja.

3) Dragovoljni članovi

Članak 17.

Kao dragovoljni članovi, u Zajednicu se mogu učlaniti na njihov zahtjev pravne i fizičke osobe koje nisu članovi Zajednice sukladno članku 14. ovog Statuta.

O zahtjevu pravne i fizičke osobe za dragovoljno članstvo u Zajednici odlučuje Skupština.

Pravna i fizička osoba stječe odlukom utvrđena prava i obveze dragovoljnog člana Zajednice od dana donošenja odluke Skupštine.

Dragovoljno članstvo u Zajednici prestaje istupanjem te neplaćanjem članarine duže od šest mjeseci.

Dragovoljni član Zajednice može biti isključen iz Zajednice ako se ne pridržava odredbi ovoga Statuta, odluka i drugih akata tijela Zajednice ili ako svojim radom nanosi štetu Zajednici.

Odluku o isključenju dragovoljnog člana donosi Skupština Zajednice.

4) Prava, obveze i odgovornosti članova Zajednice

Članak 18.

Članovi zajednice (obvezatni i dragovoljni) imaju prava, obveze i odgovornosti:

- birati i biti birani u tijela Zajednice,
- upravljati poslovima Zajednice i sudjelovati u radu Zajednice,
- davati inicijative koje imaju za svrhu jačanje i promicanje turizma na području Zajednice,
- davati prijedloge i primjedbe na rad tijela Zajednice,
- predlagati razmatranje pitanja iz djelokruga Zajednice radi zauzimanja stavova te davati prijedloge za njihovo rješavanje,

- usmjeravati i usklađivati svoje međusobne odnose i zajedničke interese radi postizanja ciljeva Zajednice u skladu sa Zakonom i ovim Statutom,
- predlagati sudjelovanje Zajednice u raznim akcijama u svrhu očuvanja turističkog prostora, unapređivanja turističkog okruženja i zaštite čovjekova okoliša na području Zajednice,
- predlagati pomaganje razvoja turizma u mjestima na području Zajednice koja nisu turistički razvijena,
- razmjenjivati u Zajednici informacije, obavljati konzultacije i organizirati sastanke,
- preko Zajednice ostvarivati suradnju s nadležnim tijelima lokalne samouprave i uprave na pitanjima rješavanja poremećaja u turizmu i većih problema u ostvarivanju gospodarskih interesa u djelatnostima ugostiteljstva i turizma i s tim djelatnostima neposredno povezanih djelatnosti,
- davati inicijative za donošenje mjera i propisa iz područja turizma,
- koristiti se stručnom pomoći Zajednice u pitanjima iz djelokruga Zajednice,
- predlagati izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata,
- biti obaviješteni o radu Zajednice i njezinih tijela te o materijalno-financijskom poslovanju,
- sudjelovati u radu Zajednice i u manifestacijama koje ona organizira,
- provoditi odluke i zaključke što ih donesu tijela Zajednice,
- zastupati dogovorene stavove u Turističkoj zajednici Županije,
- razvijati međusobnu odgovornost za provođenje zadataka Zajednice,
- davati podatke i izvješća potrebna za izvršavanje zadaća Zajednice,
- pridržavati se odredbi Statuta, odluka, zaključaka i drugih akata tijela Zajednice.

IV. TIJELA ZAJEDNICE

Članak 19.

Tijela Zajednice jesu:

1. Skupština,
2. Turističko vijeće,
3. Nadzorni odbor.
4. predsjednik Zajednice.

1. Skupština Zajednice

Članak 20.

Skupština je najviše tijelo upravljanja u Zajednici.

Skupština Zajednice ima 20 članova, a čine je predstavnici fizičkih i pravnih osoba članova Zajednice grupirani po sljedećim skupinama djelatnosti:

- Trgovina na veliko i na malo; popravak motornih vozila i motocikla te predmeta za osobnu uporabu i kućanstvo
- Hoteli i restorani
- Prerađivačka industrija
- Prijevoz, skladištenje i veze
- Financijsko posredovanje
- Ostale društvene, socijalne i osobne uslužne djelatnosti
- Građevinarstvo
- Poslovanje nekretninama, iznajmljivanje i poslovne usluge
- Ostale djelatnosti

Broj predstavnika svake skupine u Skupštini određuje se razmjerno visini udjela skupine u prihodu Zajednice na način da svaku skupinu predstavljaju članovi s najvišim udjelom prihoda unutar skupine.

Kao udio u prihodu Zajednice računa se članarina i 25% boravišne pristojbe, koje je član uplatio u prethodnoj godini.

Jedan član, odnosno skupina članova jedne djelatnosti mogu imati u Skupštini maksimalno 40% predstavnika.

Ako tijekom mandata dođe do promjena udjela članica u prihodu Zajednice za više od 10%, broj predstavnika skupina u Skupštini iznova će se utvrditi.

Promjenu iz prethodnog stavka utvrđuje Skupština.

Članak 21.

Skupština Zajednice:

- donosi Statut Zajednice,
- donosi godišnji program rada i godišnji financijski plan Zajednice,
- donosi godišnje financijsko izvješće Zajednice,
- imenuje i razrješava dragovoljne članove Zajednice,
- imenuje i razrješava počasne članove Zajednice,
- donosi odluku o osnivanju i ustroju Turističkog ureda,
- utvrđuje visinu članarine za dragovoljne članove Zajednice,
- imenuje predstavnike Zajednice u tijela drugih turističkih zajednica,
- donosi Poslovnik o radu Skupštine Zajednice,
- donosi odluku o izvješćima koje podnose Turističko vijeće i Nadzorni odbor,
- razmatra i zauzima stavove o najznačajnijim pitanjima koja proizlaze iz zadaća Zajednica, predlaže mjere i poduzima radnje za njihovo izvršavanje,

- donosi odluku o osnivanju i ustroju podružnice Zajednice,
- donosi odluke i rješava druga pitanja i obavlja druge poslove kada je to predviđeno drugim propisima i ovim Statutom.

Članak 22.

Mandat članova Skupštine Zajednice traje četiri godine.

Članu Skupštine Zajednice može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

- opozivom od strane člana Zajednice čiji je predstavnik,
- prestankom rada člana Zajednice čiji je predstavnik,
- na osobni zahtjev.

U slučaju prestanka mandata člana Skupštine prije isteka vremena na koje je izabran, novi član se bira na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

Članak 23.

Izbore za nove članove Skupštine temeljem godišnjega financijskog izvješća raspisuje Turističko vijeće i donosi odluku o broju predstavnika pojedine skupine iz članka 20. ovog Statuta.

Članak 24.

Skupština Zajednice odlučuje na redovitim i izvanrednim sjednicama.

Redovita sjednica održava se najmanje dva puta godišnje.

Izvanredna sjednica održava se po potrebi i saziva se u slučaju:

- izbora novih članova Turističkog vijeća ili Nadzornog odbora,
- na zahtjev Nadzornog odbora, Turističkog vijeća, najmanje 10 članova Skupštine i direktora Turističkog ureda.

Podnositelj zahtjeva za sazivanje izvanredne sjednice dužan je predložiti dnevni red izvanredne sjednice Skupštine.

Članak 25.

Skupština Zajednice pravovaljano odlučuje ako je na sjednici prisutno više od polovice ukupnoga broja članova Skupštine Zajednice.

Predstavnici članova ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Skupštine.

Skupština Zajednice donosi odluke većinom glasova prisutnih članova Skupštine, osim ako za pojedino pitanje ovim Statutom nije drugačije određeno.

Način sazivanja i vođenja sjednice Skupštine Zajednice i druga pitanja vezana uz održavanje

sjednice Skupštine uređuju se Poslovníkom o radu Skupštine.

2. Turističko vijeće

Članak 26.

Turističko vijeće izvršno je tijelo Skupštine Zajednice i obavlja poslove utvrđene Zakonom i ovim Statutom.

Turističko vijeće odgovorno je Skupštini Zajednice.

Članak 27.

Turističko vijeće Zajednice:

- provodi odluke i zaključke Skupštine Zajednice,
- predlaže Skupštini godišnji program rada i financijski plan te godišnje financijsko izvješće,
- najmanje jednom godišnje Skupštini podnosi izvješće o svom radu,
- upravlja imovinom Zajednice sukladno Zakonu i ovom Statutu te sukladno programu rada i financijskom planu,
- imenuje i razrješava direktora Turističkog ureda, na temelju javnog natječaja,
- donosi opće akte za Turistički ured,
- priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština,
- utvrđuje granice ovlasti za zastupanje turističke zajednice te za raspolaganje financijskim sredstvima,
- daje ovlaštenje za zastupanje Turističke zajednice u slučaju spriječenosti direktora,
- donosi poslovnik o radu Turističkog vijeća,
- zahtijeva i razmatra izvješće direktora Turističkog ureda o njegovu radu i radu Turističkog ureda te donosi odluku o njegovom prihvaćanju ili neprihvaćanju,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, ovim Statutom i odlukama Skupštine.

Članak 28.

Turističko vijeće Zajednice ima predsjednika i 8 članova.

Osam članova Turističkog vijeća bira Skupština Zajednice iz redova članova Zajednice, vodeći računa o tome da u sastavu Vijeća budu zastupljene djelatnosti u turizmu.

Predsjednik zajednice je predsjednik Turističkog vijeća.

Članak 29.

Mandat članova Turističkog vijeća traje četiri godine.

Članu Turističkog vijeća može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

- ako ga razriješi Skupština Zajednice,
- na osobni zahtjev.

Član Turističkog vijeća može biti opozvan ako ne obavlja svoje dužnosti sukladno Zakonu i ovom Statutu te ako ne provodi odluke Skupštine i Turističkog vijeća.

Na mjesto člana Turističkog vijeća koji je opozvan Skupština bira novog člana na vrijeme do isteka mandata opozvanog člana.

Članak 30.

Turističko vijeće radi na sjednicama koje se održavaju najmanje četiri puta godišnje.

Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava sjednicama Turističkog vijeća.

U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti Predsjednika, sjednicom Turističkog vijeća predsjedava zamjenik predsjednika kojeg određuje predsjednik i koji za svoj rad odgovara predsjedniku.

Članak 31.

Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko sjednici prisustvuje natpolovična većina članova Vijeća.

Turističko vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Članak 32.

Turističko vijeće odluke donosi u pravilu javnim glasovanjem.

Turističko vijeće može odrediti da se o određenom pitanju odlučuje tajnim glasovanjem.

Način sazivanja i vođenja sjednice Turističkog vijeća i druga pitanja vezana uz održavanje sjednice Turističkog vijeća uređuju se Poslovníkom.

3. Nadzorni odbor

Članak 33.

Nadzorni odbor je nadzorno tijelo Zajednice.

Nadzorni odbor ima 3 (tri) člana:

- 2 (dva) člana koje bira Skupština iz redova svih članova Zajednice,
- 1 (jedan) član kojeg delegira Turističko vijeće Turističke zajednice Varaždinske županije.

Članovi nadzornog odbora između sebe biraju predsjednika Nadzornog odbora i njegovog zamjenika.

Član Nadzornog odbora ne može biti članom Skupštine i Turističkog vijeća Zajednice.

Članak 34.

Nadzorni odbor nadzire:

- vođenje poslova Zajednice,
- materijalno i financijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima Zajednice,
- izvršenje i provedbu programa rada i financijskog plana Zajednice.

O obavljenom nadzoru Nadzorni odbor najmanje dva puta godišnje podnosi pisano izvješće Skupštini i Turističkom vijeću Zajednice, a izvješće se dostavlja i Turističkom vijeću Turističke zajednice Varaždinske županije.

U Izvješću iz prethodnog stavka Nadzorni odbor mora posebno navesti: djeluje li Zajednica u skladu sa zakonima i aktima Zajednice te odlukama Skupštine i Turističkog vijeća, jesu li godišnja i druga financijska izvješća sastavljena u skladu sa stanjem u poslovnim knjigama Zajednice i pokazuju li ispravno stanje, ocjenu o poslovanju i vođenju poslova, izvršavaju li se i provode program rada i financijski plan i u kojoj mjeri te mišljenje i savjete o mogućnosti poboljšanja njihove provedbe.

Članak 35.

Sjednice Nadzornog odbora saziva i vodi predsjednik Nadzornog odbora, a u slučaju njegove odsutnosti i spriječenosti njegov zamjenik.

Nadzorni odbor može donositi pravovaljane odluke ako sjednici prisustvuje većina članova.

Nadzorni odbor donosi odluke većinom glasova ukupnoga broja članova.

Nadzorni odbor donosi poslovnik o svojem radu.

Članak 36.

Mandat članova Nadzornog odbora traje četiri godine.

Članu Nadzornog odbora može prestati mandat i prije isteka vremena na koji je izabran:

- razrješenjem od strane tijela koje ga je izabralo, odnosno delegiralo,
- na osobni zahtjev.

Član Nadzornog odbora može biti razriješen ako svoju dužnost u Nadzornom odboru ne obavlja u skladu sa Zakonom i Statutom Zajednice.

Mandat novoizabranog člana Nadzornog odbora traje do isteka mandata na koji je izabran prethodnik kojemu je prestao mandat.

4. Predsjednik Zajednice

Članak 37.

Zajednica ima predsjednika Zajednice.

Dužnost predsjednika Zajednice obnaša gradonačelnik Grada Varaždina.

Gradonačelniku Grada prestaje dužnost predsjednika Zajednice njegovim razrješenjem s mjesta gradonačelnika Grada Varaždina, sukladno propisu

kojim se uređuju jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave te u slučaju razrješenja predsjednika, njegovu dužnost obnaša povjerenik sukladno propisu koji regulira izbore općinskih načelnika, gradonačelnika i župana.

Predsjednik Zajednice je i predsjednik Skupštine i Turističkog vijeća.

Članak 38.

Predsjednik Zajednice:

- predstavlja Zajednicu,
- saziva i predsjedava sjednicama Skupštine,
- saziva i predsjedava sjednicama Turističkog vijeća,
- organizira i koordinira aktivnosti Zajednice u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i Programom rada,
- brine o zakonitom i pravodobnom izvršavanju zadaća Zajednice,
- pokreće suradnju Zajednice s drugim turističkim zajednicama i drugim tijelima sa zajedničkim interesom,
- brine o pripremi sjednica Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća,
- potpisuje odluke i druge akte koje donose Skupština i Turističko vijeće,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama Skupštine.

Članak 39.

U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika, Skupštinom Zajednice predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik i koji za svoj rad odgovara predsjedniku.

5. Radna tijela

Članak 40.

Skupština Zajednice i Turističko vijeće mogu osnivati stalne ili povremene radne ili savjetodavne radne skupine poradi razmatranja određenog pitanja, davanja mišljenja i prijedloga o značajnim pitanjima iz djelokruga rada Zajednice.

Skupština Zajednice i Turističko vijeće odlukom o osnivanju radnih skupina iz prethodnog stavka utvrđuju sastav, djelokrug rada kao i druga prava i obveze osnovanih radnih skupina.

V. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE ZAJEDNICE

Članak 41.

Zajednicu predstavlja predsjednik Zajednice.

Direktor Turističkog ureda zastupa Zajednicu.

Predsjednika Zajednice odnosno direktora Turističkog ureda iznimno može zastupati osoba opunomoćena od strane Turističkog vijeća.

Punomoć iz stavka 3 ovog članka daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

VI. TURISTIČKI URED

Članak 42.

Radi obavljanja stručnih turističkih administrativnih poslova Zajednice osniva se ured.

Sjedište Turističkog ureda je u sjedištu Zajednice.

Članak 43.

Odluku o osnivanju Turističkog ureda donosi Skupština Zajednice.

Djelokrug rada, unutarnje ustrojstvo, organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta Turističkog ureda utvrđuje Turističko vijeće aktom o ustrojstvu i sistematizaciji, na prijedlog direktora Ureda.

Ustrojstvo Turističkog ureda treba odgovarati potrebama i zahtjevima članova Zajednice i mogućnosti stručnoga, kvalitetnog, pravovremenog i odgovornog izvršavanja zadaća Zajednice.

Članak 44.

Turistički ured obavlja osobito ove poslove:

- provodi zadatke utvrđene programom rada Zajednice,
- obavlja stručne i administrativne poslove u svezi s pripremanjem sjednica tijela Zajednice,
- obavlja stručne i administrativne poslove u svezi s izradom i izvršavanjem akata tijela Zajednice,
- obavlja pravne, financijske i knjigovodstvene, kadrovske i opće poslove, vodi evidencije i statističke podatke utvrđene propisima i aktima Zajednice,
- izrađuje analize, informacije i druge materijale za potrebe tijela Zajednice,
- daje tijelima Zajednice, kao i drugim zainteresiranim, stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Zajednice,
- organizira rad turističko-informativnih centara,
- obavlja i druge poslove koje mu odrede tijela Zajednice.

Članak 45.

Na radne odnose zaposlenih u Turističkom uredu primjenjuju se opći propisi o radu, osim ako nije drugačije propisano Zakonom.

Radnici zaposleni u Turističkom uredu moraju ispunjavati posebne uvjete koje propisuje ministar turizma.

Članak 46.

Turistički ured ima direktora.

Direktora Turističkog ureda na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće.

Direktor mora ispunjavati posebne uvjete koje propisuje ministar turizma.

Članak 47.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja direktora Turističkog ureda Zajednicu zastupa predsjednik Zajednice.

Članak 48.

Direktora Turističkog ureda, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, koja traje više od 10 radnih dana (osim korištenja godišnjeg odmora), zamjenjuje osoba koju odredi Turističko vijeće.

Članak 49.

Direktor Turističkog ureda organizira i rukovodi radom i poslovanjem Turističkog ureda te je, u granicama utvrđenih ovlasti, odgovoran za poslovanje Zajednice.

Direktor je za svoj rad odgovoran Turističkom vijeću i predsjedniku Zajednice.

Direktor ne može biti član tijela Zajednice.

Direktor Turističkog ureda:

- provodi odluke Turističkog vijeća,
- organizira izvršavanje zadaća Zajednice,
- zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice,
- zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim i osobama s javnim ovlastima,
- odgovoran je za namjensko korištenje sredstava koja se vode u Zajednici,
- usklađuje materijalne i druge uvjete rada Turističkog ureda i brine da poslovi i zadaci budu na vrijeme i kvalitetno obavljeni, u skladu s odlukama i zaključcima tijela te Programom rada i financijskim planom,
- odlučuje o svim pitanjima glede radnih odnosa zaposlenika Turističkog ureda,
- upozorava tijela Zajednice na zakonitosti njihovih odluka,
- odlučuje o službenom putovanju radnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe te o korištenju sredstava reprezentacije,
- predlaže ustrojstvo i sistematizaciju poslova Turističkog ureda, kao i mjera za unapređenje organizacije rada u Turističkom uredu,
- odlučuje o povjeravanju pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je to

- potrebno i svrsishodno, a u svrhu izvršenja zadataka Zajednice,
- potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice,
- zajedno s predsjednikom Zajednice priprema sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice,
- najmanje jednom godišnje podnosi Turističkom vijeću izvješće o svojem radu i radu Turističkog ureda,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

Članak 50.

Direktor Turističkog ureda može biti razriješen:

1. na osobni zahtjev,
2. ako zbog neizvršavanja ili nemarnog izvršavanja njegove dužnosti Zajednica nije mogla izvršiti svoje zadatke ili je izvršavanje tih zadataka bilo otežano,
3. ako je uslijed nezakonitoga, nesavjesnog ili nepravilnog rada, ili zbog prekoračenja ovlaštenja nastala ili mogla nastati šteta,
4. ako bez osnovanog razloga ne izvrši ili odbije izvršiti odluke tijela Zajednice ili postupka protivno tim odlukama,
5. ako ne podnese Turističkom vijeću izvješće o svojem radu i radu Turističkog ureda,
6. ako Turističko vijeće ne prihvati izvješće direktora o radu direktora i radu Turističkog ureda.

Prijedlog za pokretanje postupka za razrješenje direktora Turističkog ureda mogu podnijeti predsjednik, Skupština Zajednice, Turističko vijeće ili Nadzorni odbor, a obvezno ga podnose u slučajevima iz stavka 1. točke 2, 3, 4, 5. i 6. ovog članka.

Prije donošenja odluke o razrješenju temeljem točaka 2, 3, 4, 5. i 6. ovog članka direktoru se mora dati mogućnost da se očituje o prijedlogu za razrješenje.

Odluku o razrješenju direktora Turističkog ureda donosi Turističko vijeće.

U slučaju razrješenja direktora, do izbora novog direktora Turističkog ureda Zajednicu zastupa predsjednik.

VII. TURISTIČKO-INFORMATIVNI POSLOVI

Članak 51.

Poslove prikupljanja, obrade i priopćavanja informacija u radu Zajednice obavlja Turistički ured putem turističkih informativnih centara.

Poslovi iz stavka 1. ovog članka obuhvaćaju:

- prikupljanje, obradu i priopćavanje informacija u svrhu poticanja turizma na području Zajednice,
- prikupljanje informacija o turističkim potrebama i drugim pojavama u zemlji i inozemstvu, značajnih za turizam Zajednice,

- informiranje turista o znamenitostima, spomenicima kulture i dr.,
- pružanje informacija o privlačnostima Grada kao turističke destinacije,
- promoviranje turističkih proizvoda s područja Zajednice,
- pružanje ostalih potrebnih turističkih informacija,
- surađivanje s tuzemnim i inozemnim informativnim organizacijama,
- druge poslove utvrđene Zakonom i aktima Skupštine Zajednice ili Turističkog vijeća.

Informativni centar može djelovati na više lokacija, o čemu oduku donosi Turističko vijeće.

Turistički ured, za izvršavanje zadataka iz stavka 1. ovog članka, može izdavati biltene ili druge periodične publikacije.

VIII. ODGOVORNOSTI ZA OBAVLJANJE DUŽNOSTI U ZAJEDNICI

Članak 52.

Svaki član tijela Zajednice osobno je odgovoran za savjesno obavljanje svojih dužnosti.

Direktor Turističkog ureda je odgovoran za zakonito, savjesno i stručno obavljanje dužnosti.

IX. GOSPODARENJE U ZAJEDNICI

Članak 53.

Zajednica nastupa u pravnom prometu samostalno - u svoje ime i za svoj račun.

Za obveze u pravnom prometu Zajednica odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Članak 54.

Financijsko-materijalno poslovanje Zajednice vodi se po propisima koji uređuju računovodstvo neprofitnih organizacija.

Članak 55.

Za svaku poslovnu godinu Zajednica utvrđuje program rada i financijski plan.

Program rada i financijski plan Zajednice za sljedeću godinu Skupština mora donijeti do konca prosinca tekuće godine.

Članak 56.

Prijedlog programa rada i financijskog plana Zajednice utvrđuje Turističko vijeće i podnosi ga Skupštini Zajednice, do 31. listopada tekuće godine za sljedeću poslovnu godinu.

Zajednica dostavlja prijedlog programa rada i prijedlog financijskog plana za sljedeću godinu turističkoj zajednici Varaždinske županije.

Članak 57.

Godišnji program rada i godišnji financijski plan Zajednice sadrže pojedinačno utvrđene planirane zadatke i potrebna financijska sredstva za njihovo izvršenje.

Prijedlog programa rada i financijskog plana Zajednica obvezno dostavlja na razmatranje članovima Skupštine Zajednice 8 (osam) dana prije održavanja sjednice na kojoj se isti donose.

Članak 58.

Tijekom godine Zajednica može mijenjati i nadopunjavati svoj Program rada i financijski plan.

Zajednica je dužna donijeti izmjene i nadopune Programa rada i financijskog plana ukoliko tijekom godine dođe do odstupanja od Programa rada i financijskog plana u opsegu većem od 5%.

Izmjene iz stavka 1. ovog članka obavljaju se na način i po postupku kojim su doneseni Program rada i financijski plan.

Članak 59.

Za izvršenje programa rada i godišnjega financijskog plana odgovorno je Turističko vijeće.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana jest direktor Turističkog ureda.

Članak 60.

Turističko vijeće dužno je Skupštini i Nadzornom odboru Zajednice podnijeti Prijedlog godišnjega financijskog izvješća do kraja veljače.

Skupština Zajednice dužna je svake godine do kraja ožujka tekuće godine donijeti godišnje financijsko izvješće za prethodnu godinu.

Godišnje financijsko izvješće obvezatno sadržava podatke o izvršenju programom rada pojedinačno utvrđenih zadataka, izdacima njihovog izvršenja, izdacima za poslovanje Turističkog ureda i rad tijela Zajednice, ostvarenju prihoda po izvorima, financijskom rezultatu poslovanja, usporedbu financijskog plana i njegovog ostvarenja s obrazloženjem odstupanja, analizu i ocjenu izvršenja programa te procjenu učinka poduzetih aktivnosti na razvoj turizma.

Članak 61.

Prijedlog godišnjega financijskog izvješća mora se staviti na uvid članovima Zajednice 8 (osam) dana prije razmatranja na Skupštini Zajednice.

Godišnje financijsko izvješće dostavlja se Turističkoj zajednici Varaždinske županije.

Članak 62.

Zajednica ostvaruje prihode:

1. od boravišne pristojbe, u skladu s posebnim zakonom,
2. od članarina, u skladu s posebnim zakonom,

3. od obavljanja djelatnosti iz članka 11,

4. iz Proračuna Grada, regionalne samouprave i državnog proračuna,

5. od imovine u vlasništvu,

6. od dragovoljnih priloga i darova i dr..

Zajednica se, na temelju posebne odluke Turističkog vijeća, može financijski zaduživati u svrhu realizacije programa rada i financijskog plana, s time da ukupna vrijednost zaduženja na smije prelaziti 50% prihoda predviđenih financijskim planom. Poslovanje ili pojedine aktivnosti Zajednice mogu se financirati i dodatnim sredstvima koja osiguravaju njihovi članovi te zainteresirane pravne i fizičke osobe.

Članak 63.

Obvezatni članovi plaćaju članarinu Zajednici, u skladu s posebnim zakonom.

Dragovoljni članovi Zajednice plaćaju članarinu u visini koju odlukom utvrdi Skupština Zajednice.

Članak 64.

U financijskom planu Zajednice, dio prihoda može se izdvojiti kao neraspoređena sredstva (tekuća rezerva), koja se koriste tijekom godine za nepredviđene i nedovoljno predviđene poslove i zadatke koji se financiraju iz financijskoga plana Zajednice.

Sredstvima tekuće rezerve raspolaže Turističko vijeće na prijedlog direktora Turističkog ureda.

Članak 65.

Sredstva Zajednice vode se na jedinstvenom žiroračunu.

Članak 66.

Višak prihoda nad rashodima Zajednice koristi se u svrhu promicanja unapređenja turističkog područja Zajednice.

Članak 67.

Turističko vijeće Zajednice upravlja imovinom Zajednice s pozornošću urednoga i savjesnoga gospodarstvenika.

Za nabavu i otuđenje nekretnina, Turističko vijeće mora zatražiti prethodnu suglasnost Skupštine Zajednice, koja o tome odlučuje većinom glasova svih članova Skupštine Zajednice.

X. JAVNOST RADA ZAJEDNICE**Članak 68.**

Javnost rada Zajednice osigurava se i ostvaruje dostavom pisanih materijala i putem sjednica tijela Zajednice za članove Zajednice, putem turističko-informativnih centara, putem elektronskih medija Zajednice,

odnosno putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

Članak 69.

Predsjednik Zajednice odlučuje redovitom, potpunom, po sadržaju i obliku pristupačnom informiranju javnosti o radu Zajednice.

XI. POSLOVNA TAJNA

Članak 70.

Poslovnu tajnu Zajednice čine isprave i podaci čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Zajednice i štetilo interesima i poslovnom ugledu Zajednice. Predsjednik Zajednice određuje koje su isprave i podaci poslovna tajna, kao i ostala pitanja u vezi s poslovnom tajnom.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi članovi i zaposleni u Zajednici, koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji je utvrđen kao poslovna tajna.

Povreda odredaba ovog Statuta koja se odnosi na poslovnu tajnu teža je povreda radne dužnosti.

XII. ZAŠTITA PRIRODE I ČOVJEKOVA OKOLIŠA

Članak 71.

Zajednica obavlja poslove i ispunjava svoju zadaću na način koji osigurava zaštitu prirode i poboljšava kvalitetu čovjekova okoliša, sukladno propisima u Republici Hrvatskoj.

Posebnu brigu Zajednica vodi o zaštiti i čuvanju kulturnih dobara.

XIII. STATUT I DRUGI OPĆI AKTI

Članak 72.

Zajednica ima Statut i druge opće akte (pravilnici, odluke, poslovnici).

Opći akti Zajednice moraju biti u suglasnosti s odredbama Statuta.

Statut mora biti u suglasnosti sa zakonom i drugim propisima.

U slučaju nesuglasnosti općih akata sa Statutom primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Statuta.

Ocjenu suglasnosti općih akata sa Statutom daje Skupština Zajednice.

Kada utvrdi da opći akt nije u suglasnosti sa Statutom, Skupština Zajednice svojom odlukom ukida ili poništava taj akt, odnosno njegove pojedine odredbe.

Članak 73.

Statut donosi, uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma, na prijedlog Turističkog vijeća, Skupština

Zajednice dvotrećinskom većinom svih predstavnika u Skupštini Zajednice.

Poslovnik o radu Skupštine donosi Skupština Zajednice na svojoj prvoj sjednici natpolovičnom većinom glasova.

Ostale opće akte donosi Turističko vijeće na prijedlog predsjednika Zajednice ili na vlastitu inicijativu, kao i na prijedlog direktora Turističkog ureda.

Članak 74.

Na prijedlog direktora Turističkog ureda donose se slijedeći akti:

- Pravilnik o ustrojstvu, organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
- Pravilnik o radnim odnosima,
- Pravilnik o obračunu i isplati plaća, naknada plaća i ostalih primanja,
- Druge akte koji se moraju donijeti temeljem zakona, drugih propisa i odluka tijela Zajednice.

Članak 75.

Izmjene i nadopune Statuta donose se u postupku i načinom određenim za donošenje Statuta.

Prijedlog za izmjenu i nadopunu Statuta može podnijeti Turističko vijeće, Nadzorni odbor ili najmanje deset članova Skupštine Zajednice.

Prijedlog za izmjene i nadopune Statuta dostavlja se članovima Skupštine Zajednice radi davanja primjedbi i prijedloga.

Primjedbe i prijedlozi dostavljaju se Turističkom vijeću Zajednice u roku od 8 (osam) dana od dana primitka.

Nakon razmatranja primjedbi i prijedloga, pribavlja se prethodna suglasnost Ministarstva i potom Turističko vijeće utvrđuje prijedlog izmjena i nadopuna Statuta i upućuje ga Skupštini Zajednice na usvajanje.

Članak 76.

Statut Zajednice objavljuje se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«. Akti Zajednice objavljuju se na oglasnoj ploči, putem elektroničkih medija i podjelom zaposlenicima Turističkog ureda.

Opći akti Zajednice stupaju na snagu danom objavljivanja.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 77.

Zajednica je dužna uskladiti svoj ustroj i druge opće akte s odredbama Zakona i Statuta u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Statuta.

Članak 78.

Do usklađenja općih akata primjenjuju se postojeći akti Zajednice.

Do konstituiranja novih tijela Zajednice u skladu s ovim Statutom, dosadašnja tijela Zajednice nastavljaju s radom.

Članak 79.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Turističke zajednice Grada Varaždina, od 27. rujna 1994. godine.

Članak 80.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

U Varaždinu, 26. listopada 2009.

Predsjednik
dr.sc. Ivan Čehok, v. r.

5.

Na temelju članka 15. i članka 54. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 126. stavka 2. Statuta Grada Varaždina i članka 44. Statuta Javne ustanove »Galerijski centar Varaždin« (»Službeni vjesnik Grada Varaždina« broj 8/04), privremeni ravnatelj Javne ustanove »Galerijski centar Varaždin«, uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina, KLASA: 610-01/09-01/6, URBROJ: 2186/01-02-09-11 od 21. prosinca 2009. godine, donosi

IZMJENE I DOPUNE

Statuta Javne ustanove »Galerijski centar Varaždin«

Članak 1.

U Statutu Javne ustanove »Galerijski centar Varaždin« (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 8/04), (u daljnjem tekstu: Statut) u članku 22. mijenja se stavak 2. i glasi:

»Ravnatelja imenuje i razrješava Gradsko vijeće Grada Varaždina na prijedlog Gradonačelnika Grada Varaždina temeljem provednog javnog natječaja.«

Članak 2.

Članak 23. Statuta mijenja se i glasi:

»Za ravnatelja Galerijskog centra može biti imenovana osoba koja, pored općih uvjeta utvrđenih zakonom ispunjava i sljedeće posebne uvjete:

- *završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij i najmanje pet (5) godina rada u struci, odnosno*
- *visoku stručnu spremnu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, te je istaknuti i priznati stručnjak na području kulture s najmanje pet (5) godina rada u kulturi,*
- *da se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.«*

Članak 3.

U članku 27. Statuta mijenja se stavak 3. i glasi:
»Odluku o razrješenju ravnatelja donosi Gradsko vijeće na prijedlog Gradonačelnika Grada Varaždina.«

Članak 4.

Članak 29. Statuta mijenja se i glasi:
»Osnivač imenuje Savjet Galerijskog centra Varaždin kao savjetodavno tijelo.«

Članak 5.

Članak 30. Statuta mijenja se i glasi:
»Savjet Galerijskog centra Varaždin ima pet članova iz redova istaknutih kulturnih djelatnika. Mandat Savjeta traje četiri (4) godine. Poslovi i zadaci članova Savjeta uređuju se u skladu sa zakonom i odredbama ovog Statuta.«

Članak 6.

U članku 43. Statuta iza alineje 7. dodaje se novi stavak koji glasi:

»Ravnatelj Galerijskog centra dužan je dostaviti Gradonačelniku na suglasnost akt kojim se uređuju primanja zaposlenih, a na uvid opće akte koje on donosi u roku od osam dana od njihova donošenja.«

Članak 7.

Ove Izmjene i dopune Statuta stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

U Varaždinu, 21. prosinca 2009.

Privremeni ravnatelj
JU »Galerijski centar Varaždin«
mr. Ivan Mesek, 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.