

SLUŽBENI VJESNIK

2025.

BROJ: 30

SRIJEDA, 16. TRAVNJA 2025.

GODINA LXXI

SADRŽAJ

GRAD ČAZMA AKTI CENTRA ZA KULTURU ČAZMA

1. Statut Centra za kulturu Čazma 1069

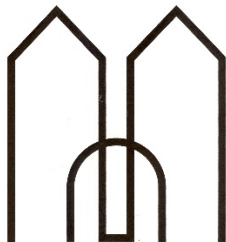
OPĆINA GVOZD AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

16. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o plaći i drugim pravima općinskog načelnika Općine Gvozd i zamjenika općinskog načelnika Općine Gvozd koji dužnost na koju su izabrani obavljaju profesionalno 1079

GRAD ČAZMA AKTI CENTRA ZA KULTURU ČAZMA

1.

CENTAR ZA KULTURU ČAZMA



CENTAR ZA KULTURU
GRADSKI MUZEJ ČAZMA

STATUT

2025.

Temeljem članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22), Zakona o kulturnim vijećima i

financiranju javnih potreba u kulturi (»Narodne novine«, broj 83/22) i članka 21. Zakona o muzejima (»Narodne novine«, broj 61/18, 98/19, 114/22, 36/24) ravnateljica Centra za kulturu Čazma, uz prethodnu suglasnost Osnivača (KLASA: 611-01/25-01/01, URBROJ: 2103-2-05/01-25-5 od 16.4.2025.), donosi dana 16. travnja 2025. godine

STATUT Centra za kulturu Čazma

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Statutom Centra za kulturu Čazma (u daljnjem tekstu: **Centar**) sukladno zakonu i aktu o osnivanju utvrđuje se i uređuje status, sustav muzeja, naziv, sjedište, pečat, štambilj i znak, zastupanje i predstavljanje, djelatnost, unutarnje ustrojstvo, upravljanje, imovina i odgovornost, financijsko poslovanje, opći akti, radni odnosi, javnost rada, poslovna tajna, zaštita okoliša, mjere obrane, nadzor nad zakonitošću rada te ostala pitanja značajna za rad Centra i Gradskoga muzeja Čazma - muzeja u sastavu ustanove (u daljnjem tekstu: **Muzej**), a od interesa za obavljanje svih djelatnosti, a posebno muzejske te poslovanja Centra.

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

Članak 2.

Prava i dužnosti osnivača Centra obavlja Grad Čazma (u daljnjem tekstu: Osnivač) temeljem Odluke o osnivanju Centra za kulturu »Slavko Kolar« Čazma (»Službeni vjesnik«, broj 23/98) koju mijenja i dopunjuje Odlukom o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju Centra za kulturu »Slavko Kolar« Čazma Gradskoga vijeća Grada Čazme (»Službeni vjesnik«, broj 21/07).

Centar je pravni slijednik ustanova Centar za kulturu »Slavko Kolar« Čazma, »Narodno sveučilište »Slavko Kolar« Čazma, Narodno sveučilište Čazma koje je osnovala Skupština općine Čazma 2. ožujka 1964. godine Rješenjem br. 010-37/64-1 i ustanove Narodni muzej Čazma koji osniva Narodni odbor Općine Čazma svojim Rješenjem br. 01-1445/1961 od 24. ožujka 1961. godine.

Prava i dužnosti osnivača Centra, Osnivač obavlja sukladno zakonu, propisima donesenim temeljem zakona i ovom Statutu.

Članak 3.

Muzejska građa od interesa je za Republiku Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu.

Muzejska građa i dokumentacija štite se kao kulturno dobro i na njih se primjenjuju zakoni i propisi o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.

II. STATUS

Članak 4.

Centar je neprofitna javna ustanova koja obavlja djelatnosti kulture sukladno Zakonu o ustanovama i Zakonu o muzejima i Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi te osnivačkom aktu.

Status Centra reguliran je Odlukom o osnivanju Centra za kulturu »Slavko Kolar« Čazma (»Službeni vjesnik«, broj 23/98 i 21/07).

Sve djelatnosti Centra obavljaju se kao javna služba.

Muzej obavlja muzejsku djelatnost, kao javni muzej, a u pravnom prometu posluje pod nazivom »Centar za kulturu Čazma«.

Muzej je upisan u Očevidnik muzeja, te muzeja, galerija i zbirki unutar ustanova i drugih pravnih osoba koji se vodi pri Ministarstvu kulture i medija RH i Muzejskom dokumentacijskom centru te obavlja muzejsku djelatnost u skladu sa Zakonom.

Prava i obveze sadržane u odredbama ovoga Statuta ima Osnivač.

III. SUSTAV MUZEJA

Članak 5.

Muzejska djelatnost u Centru se obavlja kao javna služba u okviru Sustava muzeja Republike Hrvatske.

Muzej u sastavu Centra se povezuje u Sustav muzeja Republike Hrvatske radi primjene jedinstvenog stručnog pristupa obavljanju muzejske djelatnosti.

IV. NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT I ZNAK

Članak 6.

Centar obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom »CENTAR ZA KULTURU ČAZMA«.

Muzej obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom »CENTAR ZA KULTURU ČAZMA«.

Skraćeni naziv Centra je: CZK.

Skraćeni naziv Muzeja je: GMČ.

Nazivi Centra i Muzeja ispisani su na ploči koja je istaknuta na zgradi u kojoj je njihovo sjedište i na objektima u kojima obavljaju djelatnost.

Članak 7.

Sjedište Centra je u Čazmi, Trg Čazmanskog kaptola broj 13.

O promjeni naziva i promjeni sjedišta Centra odlučuje Osnivač.

Članak 8.

U pravnom prometu Centar koristi pečat i štambilj.

Centar ima pečat okruglog oblika promjera 30 mm.

Tekst »CENTAR ZA KULTURU ČAZMA« na pečatu je upisan uz rub u koncentričnom krugu, a u sredini je znak - stilizirani tornjevi i portal crkve sv. Marije Magdalene u Čazmi.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Svaki pečat ima svoj broj.

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

Muzej u svojem poslovanju koristi štambilj koji je četvrtastog oblika, dužine 47 mm i širine 17 mm i u njemu je na lijevoj strani u dužini 17 mm smješten znak Centra opisan u stavku 3. ovoga članka, a desno u dužini od 30 mm u 3 reda upisan tekst:

»Centar za kulturu
GRADSKI MUZEJ ČAZMA
Čazma, Trg Čazmanskog kaptola 13«.

Članak 9.

Centar ima znak istovjetan onome koji je u sredini pečata Centra, a koji je otisnut na memorandumu i svim izdanjima Centra i Muzeja.

O načinu korištenja znaka odlučuje ravnatelj.

V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 10.

Centar predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj Centra je ovlašten u ime i za račun Centra samostalno sklapati ugovore i poduzimati druge radnje u pravnom prometu u okviru djelatnosti upisane u sudski registar, a u skladu sa zakonom i ovim Statutom, osim ugovora i radnji za čije je sklapanje odnosno poduzimanje ravnatelju potrebna suglasnost Upravnog vijeća ili Osnivača, sukladno odredbama zakona i ovoga Statuta.

Ravnatelj donosi i potpisuje sve akte i dokumentaciju Centra, osim onih koji su zakonom, podzakonskim propisom ili ovim Statutom stavljeni u nadležnost Upravnog vijeća ili drugog tijela Centra, a u slučaju njegove odsutnosti jedan od radnika kojega opunomoći ravnatelj.

Odlukom ravnatelja određuju se osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Centra. Istom odlukom ravnatelj utvrđuje koju je dokumentaciju osoba ovlaštena potpisivati.

Bez posebne ovlasti Osnivača ili Upravnog vijeća ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna strana i s Centrom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i račun drugih osoba.

Članak 11.

Ravnatelj Centra može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Centar u pravnom prometu.

Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Akte, odluke i druge isprave Centra potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove odsutnosti jedan od djelatnika s posebnim ovlastima i odgovornostima kojega opunomoći ravnatelj.

Odlukom ravnatelja određuju se osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Centra i Muzeja.

Istom odlukom ravnatelj utvrđuje koju je dokumentaciju osoba ovlaštena potpisivati.

VI. IMOVINA CENTRA I ODGOVORNOST

Članak 12.

Imovinu Centra čine stvari, prava i novac.

Imovinom raspolaže Centar, pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Centar može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari te može biti strankom u postupcima pred sudovima, drugim državnim tijelima i tijelima s javnim ovlastima sukladno zakonu i ovom Statutu.

Za obveze u pravnom prometu Centar odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Centra.

Članak 13.

Centar bez prethodne suglasnosti Osnivača ne može:

- steći, opteretiti i otuđiti nekretnine ili na drugi način raspolagati njima;
- odlučiti o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne i nematerijalne imovine, o uslugama i ulaganjima te nabavi pojedinačne vrijednosti preko 10.000,00 eura (bez PDV-a);
- zadužiti se i davati jamstva;
- odlučiti o izdavanju mjenica i drugih instrumenata osiguranja plaćanja;
- odlučiti o davanju u zakup objekata i prostora Centra koji se ne koristi za osnovnu djelatnost Centra;
- odlučiti o izvođenju građevinskih radova;
- odlučiti o načinu raspolaganja s dobiti;
- donijeti odluku o pokriću gubitka;
- donijeti Pravilnik o radu i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Centra;
- donijeti Statut Centra;
- promijeniti i proširiti djelatnost;
- udruživati se u zajednicu ustanova;
- promijeniti naziv i sjedište Centra;
- pripojiti se drugoj ustanovi ili se spojiti s drugom ili drugim ustanovama u jednu ustanovu ili se podijeliti na dvije ili više ustanova;
- osnovati drugu pravnu osobu;
- odlučiti o prestanku Centra.

VII. DJELATNOST

Članak 14.

Djelatnost Centra obuhvaća:

- muzejsku djelatnost,
- galerijsko-izložbenu djelatnost,
- kino-prikazivačku djelatnost,
- organiziranje i promicanje svih oblika kulturno-umjetničkog stvaralaštva,
- nakladničku djelatnost,
- organiziranje glazbenih, filmskih i drugih kulturno-umjetničkih programa, vlastite produkcije ili u suradnji s drugim ustanovama,
- informatičko opismenjavanje mladeži, djece i odraslih,
- organiziranje tečajeva učenja sviranja pojedinih glazbenih instrumenata, tečajeva stranih jezika i slično,
- djelatnost javnog informiranja.

Djelatnost Muzeja obuhvaća muzejsku i galerijsko-izložbenu djelatnost koja je ujedno osnovna djelatnost Centra.

Centar obavlja i druge djelatnosti namijenjene izvršenju programa, odnosno djelatnosti iz stavka 1. i 2. ovog članka sukladno Zakonu i posebnim propisima.

Članak 15.

Centar može promijeniti djelatnost.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi ravnatelj ili Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 16.

Djelatnosti iz članka 14. ovoga Statuta Centar obavljaju temeljem godišnjeg programa rada i razvitka.

Godišnji program rada i razvitka Centra, u dijelu koji Osnivač utvrdi kao svoju javnu potrebu, financira se iz Proračuna Osnivača u rokovima propisanim zakonima i Odlukom o osnivanju.

O provođenju ili izvršenju godišnjeg programa rada i razvitka, Centar izvješćuje Osnivača u rokovima propisanim zakonima i Odlukom o osnivanju.

O provođenju ili izvršenju godišnjeg programa rada i razvitka, Muzej izvješćuje Muzejski dokumentacijski centar u rokovima propisanim zakonima.

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

Članak 17.

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

Osnivač može odlučiti da dobit Centra upotrijebi za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove čiji je osnivač.

VIII. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 18.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se djelotvoran rad Centra i ostvarivanje godišnjeg programa i razvitka Centra i Muzeja.

Članak 19.

U Centru se organiziraju sljedeće ustrojbene jedinice:

- I. Centar za kulturu
- II. Gradski muzej Čazma.

I. U ustrojbenoj jedinici **Centar za kulturu** obavljaju se stručno-administrativni poslovi vezani za organizaciju rada Centra i Muzeja na temelju uputa ravnatelja sukladno zakonskim propisima, godišnjim i višegodišnjim programima rada. Također ima zadaću organizirati, provoditi i kontrolirati provođenje pravnih, kadrovskih i organizacijsko-tehničkih i drugih poslova sukladno zakonskim propisima i općim aktima Centra.

U ustrojbenoj jedinici Centar za kulturu obavljaju se i poslovi animacije za sve djelatnosti, a organiziraju se, promiču i obavljaju svi poslovi:

- kino-prikazivačke djelatnosti sukladno minimalnim tehničkim uvjetima Centra,
- glazbenih i scenskih priredbi,
- nakladničke djelatnosti,

- glazbenih, filmskih i drugih kulturno-umjetničkih programa vlastite produkcije ili u suradnji s drugim ustanovama,
- informatičko opismenjavanje mladeži, djece i odraslih u suradnji s ovlaštenim ustanovama ili organizacijama,
- organiziranja tečajeva učenja sviranja pojedinih glazbenih instrumenata, tečajeva stranih jezika i slično u suradnji s ovlaštenim ustanovama ili organizacijama,
- djelatnost javnog informiranja.

II. U ustrojbenoj jedinici **Gradski muzej Čazma** obavljaju se muzejska i galerijsko-izložbena djelatnost koje obuhvaćaju:

1. prikupljanje muzejske građe i muzejske dokumentacije sukladno misiji i politici skupljanja Muzeja,
2. čuvanje muzejskih predmeta u odgovarajućim uvjetima i zaštita cjelokupne muzejske građe, muzejske dokumentacije, baštinskih lokaliteta i nalazišta u svrhu obrazovanja, proučavanja i uživanja u skladu s propisima o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara,
3. vođenje propisane muzejske dokumentacije o muzejskim predmetima, zbirka i aktivnostima Muzeja,
4. obavljanje konzervatorsko-restauratorskih radova na muzejskoj građi,
5. organiziranje stalnih i povremenih izložbi koje se odnose na prošlost i sadašnjost Grada Čazme, Općine Čazma i Kotara Čazma,
6. organiziranje istraživanja, izdavačke djelatnosti, predavanja, konferencija i stručno-znanstvenih skupova te organiziranje edukativnih aktivnosti i radionica,
7. održavanje i organiziranje umjetničkih i kulturnih događanja u okviru svoje djelatnosti,
8. osiguravanje da poslove upravljanja muzejskom zbirkom obavljaju stručni muzejski djelatnici sukladno standardima,
9. osiguravanje dostupnosti zbirki u obrazovne, stručne i znanstvene svrhe,
10. osiguravanje prihvatljivog okruženja za javnost i dostupnost građe,
11. provođenje digitalizacije muzejske građe,
12. obavljanje revizije muzejske građe u muzeju i dostavljanje o tome izvješća Ministarstvu nadležnom za poslove kulture i Osnivaču,
13. obavljanje procjene povijesne, znanstvene, umjetničke i tržišne vrijednosti muzejske građe za potrebe upravljanja imovinom, za osiguranje i otkup,
14. izrađuje stručna mišljenja, vještačenja i elaborate o muzejskom predmetu, građi, zbirci o kojoj skrbi i drugim kulturnim dobrima te dijelovima prirode,
15. u skladu s mogućnostima organiziranje izrade i prodaje suvenira i predmeta te izdavanje i prodaju publikacija tematski vezanih uz fundus i

program muzeja (kataloga izložbi, monografija, vodiča, stručno znanstvenih izdanja o muzejskoj građi i povijesti Grada Čazme, Općine Čazma i Kotara Čazma, vlastite publikacije i slično),

16. organiziranje i provođenje povijesno-umjetničkih, arheoloških, etnološko-antropoloških, jezičnih, povijesnih i drugih istraživanja sukladno svojoj viziji i misiji,
17. promicanje muzejske struke suradnjom sa srodnim ustanovama u zemlji i inozemstvu, te obrazovnim i znanstvenim ustanovama i drugim pravnim osobama i zainteresiranim pojedincima,
18. obavlja i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar ustanova, a koje se, u manjem opsegu i uobičajeno, obavljaju uz upisanu djelatnost te obavlja i druge djelatnosti sukladno Zakonu o muzejima i posebnom zakonu.

Muzejska građa u vlasništvu Muzeja organizirana je u sljedeće muzejske zbirke:

Prapovijesna zbirka, Antička zbirka, Srednjovjekovna zbirka, Etnografska zbirka, Zbirka fotografija, Umjetnička zbirka, Memorijalna zbirka slikara Milana Krena, Zbirka oružja, Numizmatička zbirka, Memorijalna zbirka botaničara Ive Horvata, Tehnička zbirka i zbirka obrta, Zbirka namještaja, Memorijalna zbirka književnika i agronoma Slavka Kolar, Zbirka NOB, Memorijalna zbirka slikara (animatora, crtača, redatelja, ilustratora, dizajnera) Aleksandra Marksa, Zbirka razglednica, Zbirka dokumenata, Zbirka značaka, Prirodoslovna zbirka, Povijesna zbirka i Zavičajna zbirka.

O muzejskoj građi koja nije u vlasništvu već u pohrani u Muzeju, dokumentacija se vodi u Knjizi pohrane te se primjenjuju sve mjere zaštite kao i za građu u vlasništvu.

Članak 20.

Ustrojbene jedinice nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju ovlaštenja u pravnom prometu.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo Centra, radna mjesta, stručni uvjeti za rad na radnim mjestima, broj radnika na pojedinim radnim mjestima s opisom njihovih osnovnih poslova i zadataka i druga pitanja značajna za obavljanje poslova u Centru koja nisu uređena zakonom ili drugim aktom.

Članak 21.

Radno vrijeme Centra utvrđuje ravnatelj prema potrebama djelatnosti u skladu sa zakonom.

IX. UPRAVLJANJE CENTROM

Članak 22.

Tijela Centra su:

1. Upravno vijeće (ukoliko Centar ima pet i više zaposlenika),
2. Ravnatelj.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Upravno vijeće i ravnatelj mogu osnovati i druga savjetodavna i radna tijela temeljem zakona, podzakonskog propisa ili općeg akta Centra.

1. Upravno vijeće

Članak 23.

Ukoliko Centar ima pet i više zaposlenika formira se Upravno vijeće koje upravlja Centrom.

Upravno vijeće Centra obavlja poslove u skladu sa zakonom i Statutom, a osobito:

- donosi Statut Centra uz prethodnu suglasnost Osnivača;
- donosi odluku o promjeni djelatnosti Centra uz prethodnu suglasnost Osnivača;
- donosi odluku o pokriću gubitka uz prethodnu suglasnost Osnivača;
- donosi Pravilnik o radu i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta uz prethodnu suglasnost Osnivača na prijedlog ravnatelja;
- donosi druge opće akte utvrđene ovim Statutom i zakonom na prijedlog ravnatelja;
- usvaja na prijedlog ravnatelja:
 - godišnji program rada i razvitka Centra;
 - prijedlog financijskog plana, u skladu sa Zakonom o proračunu;
 - financijski plan, koji je sadržan u proračunu Osnivača, ako je različit od prethodno usvojenog prijedloga financijskog plana;
 - prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana, u skladu sa Zakonom o proračunu;
 - izvješće o izvršenju godišnjeg programa rada i razvitka Centra;
 - odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina ili na drugi način raspolaganja njima, uz prethodnu suglasnost Osnivača;
 - odlučuje o stjecanju, opterećenju ili otuđivanju pokretne i nematerijalne imovine, o uslugama i ulaganjima te nabavi pojedinačne vrijednosti preko 10.000,00 eura (bez PDV-a), uz prethodnu suglasnost Osnivača;
 - odlučuje o zaduživanju i davanju jamstva, uz prethodnu suglasnost Osnivača;
 - odlučuje o izdavanju mjenica i drugih instrumenata osiguranja plaćanja, uz prethodnu suglasnost Osnivača;
 - odlučuje o davanju u zakup objekata i prostora Centra koji se ne koriste za osnovnu djelatnost Centra, uz prethodnu suglasnost Osnivača;
 - odlučuje o načinu raspolaganja s dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti, uz prethodnu suglasnost Osnivača;
 - odlučuje o pojedinačnim pravima iz radnog odnosa u drugom stupnju u skladu sa zakonom;

- odlučuje o periodičnim izvješćima ravnatelja o radu Centra;
- nadzire provođenje programa rada i razvitka Centra;
- predlaže Osnivaču promjenu naziva i sjedišta Centra;
- predlaže Osnivaču statusne promjene Centra;
- predlaže Osnivaču promjenu ili proširenje djelatnosti Centra;
- predlaže Osnivaču osnivanje druge pravne osobe;
- daje mišljenje gradonačelniku o kandidatu za ravnatelja nakon što raspiše i provede javni natječaj;
- utvrđuje pročišćeni tekst Statuta.

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

Članak 24.

Upravno vijeće ima tri člana.

Dva člana Upravnog vijeća imenuje gradonačelnik iz redova istaknutih kulturnih i znanstvenih djelatnika, pravni, ekonomskih i financijskih stručnjaka, a jednog člana biraju svi radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, sukladno posebnim propisima.

Za člana Upravnog vijeća imenuje se osoba koja ima završeni diplomski sveučilišni ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij odnosno koja ima završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij ili s njim izjednačen studij.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

U slučaju razrješenja člana upravnog vijeća prije isteka mandata novi član Upravnog vijeća imenovat će se za preostali dio mandata razriješenog člana Upravnog vijeća.

Upravno vijeće se može konstituirati kada je imenovana većina članova Upravnog vijeća.

Članak 25.

Prvu, konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva, predlaže dnevni red i njome rukovodi ravnatelj, do izbora predsjednika Upravnog vijeća.

Upravno vijeće ima predsjednika i njegovog zamjenika koje biraju članovi na prvoj sjednici vijeća, između članova predstavnika Osnivača.

Upravno vijeće smatra se konstituiranim izborom predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 26.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva sjednice Upravnog vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom te potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, zamjenjuje ga zamjenik predsjednika, sa svim ovlastima predsjednika.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je sjednicama nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

U radu Upravnog vijeća sudjeluju ravnatelj Centra i drugi radnici Centra koje pozove predsjednik Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja.

Sjednica Upravnog vijeća mora se sazvati na zahtjev ravnatelja ili najmanje dva člana Upravnog vijeća.

Način rada Upravnog vijeća pobliže se uređuje poslovnikom.

Članak 27.

Upravno vijeće može za razmatranje i proučavanje pojedinih stručnih i drugih pitanja od značaja za rad i odlučivanje i za pripremu i praćenje izvršavanje odluka osnovati radnu skupinu i tijela, a može angažirati i stručne osobe. Upravno vijeće može u svako vrijeme opozvati radnu skupinu i tijelo, odnosno pojedinog člana.

Članak 28.

Člana Upravnog vijeća razriješit će gradonačelnik, odnosno radnici:

- na njegov zahtjev;
- ako ne ispunjava dužnosti člana: često izostaje sa sjednica (tri puta uzastopce bez valjanog opravdanja), ne daje informacije o sjednicama vijeća na zahtjeva tijelu koje ga je imenovalo ili radnicima koji su ga izabrali;
- ako svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša;
- ako ne zastupa zaključke, mišljenja i odluke Osnivača odnosno radnika koji su ga izabrali;
- ako oda poslovnu tajnu Centra;
- ako radniku prestane rad u Centru.

2. Ravnatelj

Članak 29.

Ravnatelj Centra upravlja, rukovodi, organizira i vodi rad i poslovanje Centra u skladu sa zakonom, a naročito obavlja poslove:

- predstavlja i zastupa Centar,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Centra,
- zastupa Centar u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- organizira i vodi rad i poslovanje Centra,
- odgovara za zakonitost rada Centra,
- vodi stručan rad Centra i odgovara za njega,
- donosi godišnji plan rada i razvoja, odnosno predlaže godišnji plan rada i razvoja Upravnog vijeću,
- donosi prijedlog financijskog plana, odnosno predlaže Upravnom vijeću usvajanje prijedloga

- financijskog plana, u skladu sa Zakonom o Proračunu, te usvojeni prijedlog financijskog plana dostavlja nadležnom upravnom odjelu Osnivača,
- podnosi izvješće o radu,
 - donosi polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, odnosno predlaže Upravnom vijeću usvajanje prijedloga polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana, u skladu sa Zakonom o proračunu,
 - izrađuje i predaje financijske izvještaje u skladu s propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna,
 - provodi odluke, odnosno provodi odluke Upravnog vijeća,
 - donosi druge opće akte, odnosno predlaže Upravnom vijeću druge opće akte,
 - donosi opće akte Centra, osim onih koje donosi neko drugo tijelo sukladno Statutu i zakonu,
 - podnosi Upravnom vijeću, Osnivaču i drugim nadležnim tijelima izvješće o radu i poslovanju Centra,
 - donosi plan nabave,
 - odlučuje o cijeni ulaznica te ostalih usluga koje Centar nudi korisnicima,
 - u ime Centra sklapa pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne i nematerijalne imovine, o uslugama i ulaganjima te nabavi pojedinačne vrijednosti do 10.000,00 eura (bez PDV-a), a preko 10.000,00 eura (bez PDV-a) prema prethodnoj odluci Upravnog vijeća, odnosno uz prethodnu suglasnost Osnivača,
 - daje pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje Centra u pravnom prometu,
 - donosi odluke o popisu imovine, potraživanja i obveza Centra,
 - donosi odluke o imenovanju članova povjerenstva i radnih skupina,
 - imenuje voditelje ustrojbenih jedinica,
 - određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Centra,
 - nakon provedenog javnog natječaja odlučuje o zasnivanju radnog odnosa radnika,
 - odlučuje o pravima i obvezama radnika iz radnog odnosa te o prestanku radnog odnosa,
 - osigurava pravodobnu pripremu i stručnu obradu svih materijala koji se razmatraju na sjednicama Upravnog vijeća Centra,
 - nadzire pravodobnu i točnu inventarizaciju građe Muzeja sukladno programu inventarizacije i upisa muzejske građe i muzejske dokumentacije u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske,
 - obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Centra.

Članak 30.

Ravnatelja Centra imenuje i razrješava Gradonačelnik Grada Čazme temeljem javnog natječaja, uz prethodno mišljenje Upravnog vijeća Centra ukoliko je ono formirano.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi ustanova, odnosno Upravno vijeće ako je formirano.

Ne raspiše li ustanova javni natječaj za imenovanje ravnatelja u propisanome roku, natječaj će raspisati Osnivač.

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

U javnom natječaju se navode uvjeti koje kandidat mora ispunjavati, vrijeme na koje se ravnatelj imenuje, rok za podnošenje prijave i rok u kojemu će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Rok do kojeg u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Javni natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Centra i u dnevnom tisku.

Ravnatelj se imenuje na četiri godine, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja Centra na temelju javnog natječaja.

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

Centar je dužan u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovom pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od petnaest dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupaka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Članak 31.

Natječajno povjerenstvo koje osniva ustanova, odnosno Upravno vijeće ako je formirano, ima tri člana, od kojih jednoga člana imenuje ravnatelj, a dva člana osnivač.

Natječajno povjerenstvo donosi prijedlog odluke o imenovanju ravnatelja i u daljnjem roku od 8 (osam) dana natječajnu dokumentaciju za ravnatelja dostavlja Upravnom vijeću, odnosno Osnivaču.

Ravnatelj Centra se imenuje na vrijeme od četiri godine i može biti ponovno imenovan.

Članak 32.

Ravnateljem Centra može se temeljem predloženog četverogodišnjeg programa rada, imenovati osoba:

- koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačeni studij,
- najmanje pet godina rada u muzeju ili najmanje deset godina rada u kulturi, znanosti ili obrazovanju,
- koja se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima,

- koja nije pravomoćno osuđena ili protiv koje se ne vodi kazneni postupak za neko od kaznenih dijela protiv života i tijela, protiv ljudskih prava i temeljnih sloboda, protiv radnih odnosa i socijalnog osiguranja, protiv osobne slobode, protiv privatnosti, protiv časti i ugleda, protiv spolne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv opće sigurnosti, protiv imovine, protiv gospodarstva, krivotvorenja, protiv intelektualnog vlasništva, protiv službene dužnosti, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv Republike Hrvatske, protiv strane države ili međunarodne organizacije, a koje je propisano Kaznenim zakonom te se dokazuje uvjerenjem pribavljenim od nadležnog suda ili sustavom e-Građani, koje ne smije biti starije od 15 dana od podnošenja prijave.

Ravnatelj ne može biti osoba koja prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti članom uprave trgovačkog društva.

Članak 33.

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

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja Centra.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja gradonačelnik može do imenovanja ravnatelja, a najdulje do godinu dana, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osobu koja ima obrazovanje propisano člankom 32. ovoga Statuta, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije radnik Centra.

Centar je dužan raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 34.

U slučaju odsutnosti ravnatelja zamjenjuje ga radnik Centra kojeg on za to ovlasti.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ne može biti radnik koji je član Upravnog vijeća.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje, osim ako ravnatelj ne odredi drugačije.

Članak 35.

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

Osnivač, odnosno Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja Centra i prije isteka mandata na koji je imenovan, ako:

- ravnatelj to osobno zahtijeva,
- nastane neki od razloga koji prema posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
- ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Centra ili neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća Centra ili postupa protivno njima,

- ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Centru veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće, smetnje u obavljanju djelatnosti Centra,
- je nalazom inspekcije ili drugih nadležnih tijela ili Osnivača ustanovljena teža povreda propisa i općih akata Centra ili su utvrđene teže nepravilnosti u radu ravnatelja,
- su nastale zapreke za imenovanje iz članka 32. stavka 1. podstavka 4. i stavka 2. ovoga Statuta.

Upravno vijeće mora prije donošenja odluke o razrješenju obavijestiti ravnatelja o razlozima za razrješenje i dati mu mogućnost da se o njima pisano izjasni.

Razriješena osoba može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od tri deset dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz članka 44. stavka 2. Zakona o ustanovama i stavka 2. ovoga članka ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

Članak 36.

Osoba imenovana za ravnatelja Centra sklapa s ustanovom, odnosno Upravnim vijećem ugovor o radu u punom radnom vremenu, na vrijeme od četiri godine.

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

Na radno mjesto osobe imenovane za ravnatelja zasniva se radni odnos na određeno vrijeme s drugom osobom.

Članak 37.

Muzej u sastavu Centra ima voditelja.

Voditelj Muzeja u sastavu Centra mora ispunjavati iste uvjete kao i ravnatelj Centra te druge uvjete propisane ovim Statutom.

Voditelj Muzeja obavlja poslove:

- kustosa Gradskega muzeja Čazma,
- predlaže ravnatelju organizaciju i provedbu stručnih muzejskih poslova u muzejskoj i galerijsko-izložbenoj djelatnosti, način zaštite muzejske građe i dokumentacije, stalne i povremene postavke muzejskih zbirki,
- predlaže ravnatelju, organizira i provodi te nadzire točnu inventarizaciju građe Muzeja sukladno programu inventarizacije i upisa muzejske građe i muzejske dokumentacije u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske,

- predlaže ravnatelju plan godišnjih i višegodišnjih programa u muzejskoj i galerijsko-izložbenoj djelatnosti za narednu godinu do 15. rujna tekuće godine,
- redovito izvješćuje ravnatelja o obavljenim poslovima u muzejskoj i galerijsko-izložbenoj djelatnosti,
- dostavlja ravnatelju izvješće o radu Muzeja i ustrojbene jedinice Gradski muzej Čazma do 10. veljače tekuće za prethodnu godinu,
- ažurira s ravnateljem podatke u OREG-u,
- ravnatelju predlaže i provodi programe javnih potreba u kulturi te kod raznih pokrovitelja i sponzora u muzejskoj i galerijsko-izložbenoj djelatnosti,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugim općim aktima.

Voditelja Muzeja imenuje i razrješava ravnatelj Centra.

X. FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 38.

Centar vodi financijsko poslovanje i računovodstvo u skladu s propisima za proračunske korisnike.

Članak 39.

Sredstva za rad Centra osigurava Osnivač Centra, a sredstva za rad uključuju sredstva za plaće, sredstva za programe, materijalne izdatke, kao i sredstva za investicije i investicijsko održavanje, otkup muzejske građe te osiguranje kod osiguravajućeg društva prostora i opreme Centra i Muzeja.

Sredstva za posebne programe osigurava Osnivač, a ovisno o svom interesu i tijela državne uprave u čijem je djelokrugu program koji se ostvaruje, kao i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, o čemu se sklapa ugovor.

Sredstva za rad Centra pribavljaju se i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, darovanjima i na drugi način u skladu sa zakonom.

Centar može ostvarivati sredstva za obavljanje svoje djelatnosti od:

- prihoda u skladu s međudržavnim ugovorima, odnosno ugovorima sa međunarodnim organizacijama koje je potpisala Republika Hrvatska odnosno Grad Čazma;
- ostvarene ugovorne dobiti u skladu sa zakonom.

Članak 40.

Osnivač kontrolira zakonito, svrhovito, učinkovito, ekonomično i djelotvorno raspolaganje proračunskim i drugim sredstvima.

Članak 41.

Sredstva za rad Centra osiguravaju se iz proračuna Osnivača, vlastitih prihoda, donacijama, sponzorstvima, darovanjima i na drugi način u skladu sa zakonom.

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

Vlastiti prihodi Centra mogu se koristiti isključivo za razvoj djelatnosti Centra koji ih je ostvario, što uključuje i ulaganje u programe i aktivnosti te rad radnika sukladno pravilniku kojim Centar uređuje mjerila i način korištenja vlastitih prihoda.

Članak 42.

Naredbodavatelj za izvršavanje financijskog plana je ravnatelj.

XI. OPĆI AKTI CENTRA

Članak 43.

Centar ima sljedeće opće akte:

- Statut
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o jednostavnoj nabavi
- Pravilnik o načinu korištenja vlastitih prihoda
- Pravilnik o upravljanju dokumentarnim gradivom Centra
- Pravilnik o postupanju s kratkotrajnom i dugotrajnom imovinom i popisu imovine i obveza
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- druge opće akte sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

Članak 44.

Statut je osnovni akt Centra i donosi ga ravnatelj uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Statut i drugi opći akti Centra i njihove izmjene i dopune donose se prema postupku utvrđenom zakonom i ovim Statutom.

Opći akti Centra objavljuju se na oglasnoj ploči, a stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra, a iznimno prvog dana od dana objave.

Ravnatelj Centra dužan je dostaviti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra Osnivaču u roku osam dana od dana njihovog donošenja.

XII. RADNI ODNOSI

Članak 45.

Radni odnosi u Centru uređuju se Pravilnikom o radu i drugim općim aktima Centra, sukladno propisima koji uređuju područja kulture, općim propisima o radu, Kolektivnom ugovoru i drugim propisima.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 46.

Rad Centra je javan.

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

- preko sredstava javnog priopćavanja;
- izdavanjem publikacija;
- na drugi, primjeren način.

Članak 47.

O uvjetima i načinu rada Centra ravnatelj izvješćuje radnike:

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

Članak 48.

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

Ravnatelj, odnosno druga ovlaštena osoba uskratit će davanje obavijesti i podataka, te uvid u dokumentaciju, ako se radi o poslovnoj ili profesionalnoj tajni utvrđenoj odredbama ovog Statuta ili zakonom.

Članak 49.

Za javnost rada Centra odgovaran je ravnatelj.

XIV. POSLOVNA TAJNA

Članak 50.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Centru
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti
- dokumenti koji se odnose na obranu
- plan fizičke i tehničke zaštite muzejske građe i muzejske dokumentacije
- plan fizičke i tehničke zaštite objekta, imovine i radnika Centra
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Centra i njegova Osnivača sukladno općem aktu Centra i zakonu.

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

O čuvanju poslovne tajne skrbi ravnatelj.

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu radne obveze.

XV. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 51.

Radnici Centra imaju pravo i dužnost u okviru svojih poslova i radnih zadataka brinuti o zaštiti i unapređivanju okoliša, osiguravati uvjete za čuvanje vrijednosti okoliša, sprečavati i otklanjati štetne posljedice koje ugrožavaju ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.

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

XVI. OBRANA

Članak 52.

Centar je, u skladu sa Zakonom o obrani i drugim propisima, dužan osigurati uvjete za rad u uvjetima ratnog stanja ili stanja neposredne ugroženosti Republike Hrvatske i u drugim slučajevima određenim tim propisima.

XVII. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA

Članak 53.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Centra obavlja Ured državne uprave Bjelovarsko-bilogorske županije.

Tijelo uprave iz stavka 1. ovoga članka ima pravo tražiti od Centra podatke koji su mu potrebni u obavljanju nadzora.

Članak 54.

Nadzor nad stručnim radom Muzeja i nadzor nad zaštitom muzejske građe i muzejske dokumentacije obavlja matični muzej, a stručni nadzor nad radom matičnih muzeja i zaštitom njihove muzejske građe i muzejske dokumentacije, Ministarstvo kulture.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 55.

Ovaj Statut donosi ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 56.

Opći akti iz članka 44. ovog Statuta uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku 6 mjeseci od dana njegovog stupanja na snagu.

Do usklađivanja općih akata Centra s odredbama Statuta primjenjivat će se postojeći opći akti ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 57.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje vrijediti Statut Centra za kulturu Čazma, KLASA: 001-01/23-01/01, URBROJ: 2103-2-06/01-23-2, od 25. travnja 2023. g., objavljen u »Službenom vjesniku«, broj 36 od 6. svibnja 2023. godine.

Članak 58.

Ovaj Statut stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« i na Oglasnoj ploči Centra.

KLASA: 001-01/25-01/01
URBROJ: 2103-2-06/01-25-04
Čazma, 16. travnja 2025.

Ravnateljica
Dr. sc. Maja Cepetić Rogić, v.r.

OPĆINA GVOZD

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

16.

Na temelju članka 3. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10. i 10/23.) i članka 34. stavka 1. podstavka 27. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09., 46/11. - ispr., 6/13., 19/14., 4/18., 2/20. - proč. tekst, 8/20., 8/21., 107/24. i 20/25.), na prijedlog općinskog načelnika Općine Gvozd, Općinsko vijeće Općine Gvozd na 25. sjednici održanoj dana 14. travnja 2025. godine, donijelo je

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o plaći i drugim pravima općinskog načelnika Općine Gvozd i zamjenika općinskog načelnika Općine Gvozd koji dužnost na koju su izabrani obavljaju profesionalno

Članak 1.

U Odluci o plaći i drugim pravima općinskog načelnika Općine Gvozd i zamjenika općinskog načelnika Općine Gvozd koji dužnost na koju su izabrani obavljaju profesionalno (»Službeni vjesnik«, broj 24/23. i 105/24.), u članku 6. stavak 6. briše se.

U članku 6. dosadašnji stavci 7., 8. i 9. postaju stavci 6., 7. i 8.

Članak 2.

Iza članka 6. dodaje se novi članak 6.a. koji glasi:

»Članak 6.a

Dužnosnici imaju pravo na naknadu troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla (u daljnjem tekstu: naknada troškova prijevoza), pod uvjetom da je udaljenost od njegovog prebivališta odnosno boravišta do mjesta rada najmanje dva kilometra.

Dužnosnicima se nadoknađuju troškovi međumjesnog prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla međumjesnim javnim prijevozom, koji omogućava dužnosniku redovit dolazak na posao i povratak s posla, u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne karte međumjesnog prijevoza.

Ako nije organiziran međumjesni prijevoz odnosno ako dužnosnik kojem organizirani međumjesni prijevoz omogućava redovit dolazak na posao i povratak s posla umjesto međumjesnog prijevoza koristi osobni automobil, dužnosniku se može, ako mu je to povoljnije, isplatiti naknada u visini od 0,18 EUR po prijednom kilometru.

Dužnosnik naknadu troškova prijevoza ostvaruje predajom ispunjenog i potpisanog formulara na kojem evidentira stvarne dolaske na posao osobnim automobilom te prijedne kilometre za dolazak na posao i povratak s posla u prethodnom mjesecu.

Dužnosniku se naknada troškova prijevoza isplaćuje najkasnije do 15-og u mjesecu za prethodni mjesec, s time da se neće isplatiti za dane roditeljnog i roditeljskog dopusta, privremene spriječenosti za rad za druge dane kada dužnosnik nije u obvezi dolaska na posao.

Udaljenost između mjesta prebivališta odnosno boravišta i mjesta rada utvrđuje se na temelju kartografske podloge Google Maps putem stranice <https://www.google.com/maps> i to kao najkraća automobilska ruta sa suvremenim kolničkim zastorom (asfaltom).

Visina naknade troškova prijevoza po prijednom kilometru iz stavka 3. ovog članka usklađuje se na način propisan u članku 52. stavku 23. i 24. Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike (»Narodne novine«, broj 56/22., 127/22., 58/23., 29/24. i 4/25.), o čemu se podaci objavljuju na mrežnim stranicama ministarstva nadležnog za rad.«.

Članak 3.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GVOZD
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 120-01/25-01/01
URBROJ: 2176-9-01-25-1
Vrginmost, 14. travnja 2025.

Predsjednica
Marica Polojac, v.r.

»**Službeni vjesnik**« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Izdavač: Glasila d.o.o., D. Careka 2/1, 44250 Petrinja, tel. (044) 815-138, (044) 813-979, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Glavni i odgovorni urednik: Saša Juić, inf. »Službeni vjesnik« izlazi po potrebi i u nakladi koju određuju gradovi i općine. Svi brojevi »Službenog vjesnika« objavljeni su i na Internetu <http://www.glasila.hr>. Pretplata na »Službeni vjesnik« naručuje se kod izdavača. Tehničko oblikovanje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: Glasila d.o.o. Petrinja, www.glasila.hr.