



# SLUŽBENI VJESNIK GRADA VARAŽDINA

## SLUŽBENO GLASILO GRADA VARAŽDINA

### 2024.

<b>BROJ: 1 — Godina XXXI</b>	<b>Varaždin, 7. veljače 2024.</b>	<b>List izlazi jedanput mjesečno i po potrebi</b>
------------------------------	-----------------------------------	---

### SADRŽAJ

#### AKTI GRADONAČELNIKA

1. Odluka o određivanju službenika za informiranje	1
2. Odluka o dodjeli poticaja tvrtki IBO METAL d.o.o.	2
3. Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu Grada Varaždina	3
4. Plan prijma u službu za 2024. godinu	4
5. Dodatak I. Kolektivnom ugovoru za zaposlene u upravnim tijelima Grada Varaždina	5
6. Zaključak o preuzimanju obveze plaćanja cijene za dio javne usluge koja se odnosi na prikupljanje, prijevoz i obradu pelena iz dodatnog spremnika za miješani komunalni otpad (KBO 20 03 01) - otpadne pelene iz kategorije kućanstava na području Grada Varaždina za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2024. godine	6
7. Zaključak o uvjetima i načinu ostvarivanja prava na sufinanciranje dijela iznosa cijene po računima za javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Varaždina za razdoblje od 1. siječnja do 31. ožujka 2024. godine za socijalno ugrožene skupine	7

#### AKTI JAVNIH USTANOVA

1. Izmjene i dopune Statuta Javne vatrogasne postrojbe Grada Varaždina	9
2. Statut Javne ustanove »Gradski stanovi«	12

#### AKTI NACIONALNIH MANJINA

1. Završni račun Vijeća srpske nacionalne manjine u Gradu Varaždinu za 2023. godinu	18
2. Financijski plan Vijeća srpske nacionalne manjine u Gradu Varaždinu za 2024. godinu	19
3. Program rada Vijeća srpske nacionalne manjine u Gradu Varaždinu za 2024. godinu	20
4. Financijsko izvješće o utrošenim sredstvima predstavnika albanske nacionalne manjine u Gradu Varaždinu za 2023. godinu	21
5. Program rada predstavnika albanske nacionalne manjine u Gradu Varaždinu za 2024. godinu	21
6. Financijski plan predstavnika albanske nacionalne manjine u Gradu Varaždinu za 2024. godinu	22

### AKTI GRADONAČELNIKA

#### 1.

Na temelju članka 13. stavka 1. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15 i 69/22) i članka 69. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst, 13/22 i 10/23), gradonačelnik Grada Varaždina, dana 5. siječnja 2024. godine, donosi

#### ODLUKU

**o određivanju službenika za informiranje**

## I.

Ovom Odlukom određuje se službena osoba mjerodavna za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama u Gradu Varaždinu (u daljnjem tekstu: službenik za informiranje), zamjenik službenika za informiranje, te se određuju njihove zadaće i odgovornosti.

## II.

Za službenika za informiranje određuje se **Emir Tuholjak, dipl.iur.** iz Upravnog odjela za poslove gradonačelnika i Gradskog vijeća Grada Varaždina.

Zamjenicom službenika za informiranje određuje se **Ines Lovreković, mag.iur.** iz Upravnog odjela za poslove gradonačelnika i Gradskog vijeća Grada Varaždina.

## III.

Službenik za informiranje brine o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama (u daljnjem tekstu: Zakon) u Gradu Varaždinu, obavlja poslove rješavanja pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne uporabe informacija, unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija sadržanih u službenim dokumentima koji se odnose na rad Grada Varaždina, osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi ostvarivanja prava na pristup informacijama, te sukladno unutarnjem ustrojstvu tijela Grada koordinira i nadzire proaktivnu objavu informacija.

Službenik za informiranje obavlja poslove sukladno Zakonu.

U slučaju spriječenosti i odsutnosti službenika za informiranje, poslove navedene u stavcima 1. i 2. ove točke Odluke obavlja zamjenica službenika za informiranje.

Službenik za informiranje i zamjenica službenika za informiranje neposredno su odgovorni gradonačelniku Grada Varaždina.

## IV.

Ovom Odlukom ovlašćuju se službenik za informiranje i zamjenica službenika za informiranje za potpisivanje akata kojima se rješavaju pojedinačni zahtjevi za pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija.

## V.

Upravna tijela Grada Varaždina, dužna su učiniti dostupnim odnosno dostaviti službene dokumente koje službenik za informiranje i zamjenica službenika za informiranje zatraže u vezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama.

## VI.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o određivanju službenika za informiranje (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/22) i Odluka o izmjeni Odluke o određivanju službenika za informiranje (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 2/23).

## VII.

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

KLASA: 008-03/24-01/1  
URBROJ: 2186-1-04-01/2-24-1  
Varaždin, 5. siječnja 2024.

**Gradonačelnik**  
**dr. sc. Neven Bosilj, v.r.**

## 2.

Na temelju članka 15. stavka 5. Odluke o poticanju gospodarskih investicija na području Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 6/16 i 9/20) i članka 69. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21, 4/21 - pročišćeni tekst, 13/22 i 10/23) te na temelju Odluke Povjerenstva za provođenje mjera poticanja razvoja gospodarstva na području Grada Varaždina donesene na sjednici održanoj dana 16. siječnja 2024. godine, gradonačelnik Grada Varaždina, na dan 1. veljače 2024. godine, donosi

**ODLUKU****o dodjeli poticaja tvrtki IBO METAL d.o.o.**

## Članak 1.

Gradonačelnik Grada Varaždina, temeljem odredbi Odluke o poticanju gospodarskih investicija na području Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Odluka o poticanju) i uvjeta iz Javnog poziva za podnošenje prijava za potpore iz Područja A »Program mjera poticanja razvoja gospodarstva na području Grada Varaždina« MJERA\_1 Poticanje greenfield i brownfield investicija (KLASA: 302-01/23-01/5, URBROJ: 2186-1-06-02/4-23-1) objavljenog 13. lipnja 2023. godine na službenim web stranicama Grada Varaždina [www.varazdin.hr](http://www.varazdin.hr), utvrđuje da je tvrtka **IBO METAL d.o.o.**, Cehovska ulica 25, 42000 Varaždin, OIB: 91270032726 (u daljnjem tekstu: Investitor), ostvarila pravo na poticaje.

## Članak 2.

Investitor iz prethodnog članka ove Odluke, prema Poslovnom planu koji je sastavni dio natječajne dokumentacije, planira izvršiti ulaganje u Izgradnju novog proizvodno montažnog pogona u Cehovskoj ulici 25 u Varaždinu na kč.br. 17499/2 upisane u z.k.ul. 15662 k.o. Varaždin, u visini od **1.079.108,04 EUR bez PDV-a**.

Sukladno članku 10. Odluke o poticanju, Investitor ostvaruje pravo na:

- umanjeње komunalnog doprinosa za novoizgrađeni objekt u visini od 30%
- oslobađanje od plaćanja 50% komunalne naknade na rok od tri (3) godine.

## Članak 3.

Sukladno članku 13. stavku 2. Odluke o poticanju, prema skupini NKD djelatnosti koju Investitor obavlja

(25.62. Strojna obrada metala) Investitor ostvaruje pravo na poticaje iz članka 2. ove Odluke u visini od 50%.

#### Članak 4.

Grad Varaždin će s Investitorom sklopiti ugovor temeljem kojeg će se regulirati sva međusobna prava i obveze.

#### Članak 5.

Za provođenje ove Odluke zadužuju se Upravni odjel za gospodarske djelatnosti Grada Varaždina i Upravni odjel za gradnju i komunalno gospodarstvo Grada Varaždina.

#### Članak 6.

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

KLASA: 302-01/23-01/6  
URBROJ: 2186-1-06-01/3-24-9  
Varaždin, 1. veljače 2024.

**Gradonačelnik**  
**dr. sc. Neven Bosilj, v.r.**

### 3.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19), članka 28. stavka 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10, 125/14 i 48/23), članka 69. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21, 4/21 - pročišćeni tekst, 13/22 i 10/23) i članka 29. stavka 1. Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«,

broj 7/21 i 7/22), na prijedlog privremene pročelnice Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu Grada Varaždina, gradonačelnik Grada Varaždina, dana 31. siječnja 2024. godine, donosi

## PRAVILNIK

### **o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu Grada Varaždina**

#### Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 11/22, 13/22 - Ispravak i 7/23), (u daljnjem tekstu: Pravilnik), u članku 16. stavku 1. u tabeli:

- iza broja radnog mjesta 7. »Viši stručni savjetnik za financije i glavnu knjigu« dodaje se novo radno mjesto pod brojem 8. »Viši savjetnik za financije i glavnu knjigu« i broj izvršitelja: »1«
- radna mjesta rednih brojeva 8. do 24. postaju radna mjesta brojeva 9. do 25.,
- ukupni broj izvršitelja: »27« zamjenjuje se brojem izvršitelja: »28«.

#### Članak 2.

U tabličnom dijelu Pravilnika koji se odnosi na »Opisi poslova radnih mjesta«, koji je sastavni dio Pravilnika:

- pod rednim brojem radnog mjesta: 1. Pročelnik Upravnog odjela za financije, proračun i javnu nabavu, u Opisu razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta - Potrebno stručno znanje, alineja 5. briše se, a dosadašnja alineja 6. postaje alineja 5.;
- iza broja radnog mjesta 7. »Viši stručni savjetnik za financije i glavnu knjigu« dodaje se novo radno mjesto pod brojem 8. »**VIŠI SAVJETNIK ZA FINACIJE I GLAVNU KNJIGU**« koje glasi:

8. VIŠI SAVJETNIK ZA FINACIJE I GLAVNU KNJIGU			
Broj izvršitelja:			1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
- vodi glavnu knjigu u skladu sa Zakonom o proračunu, Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu, Pravilnikom o izvještavanju u proračunskom računovodstvu i svim ostalim zakonskim propisima iz djelokruga svog rada, izrađuje kvartalna, polugodišnja i godišnja financijska izvješća u skladu sa zakonskim propisima,			40%

- koordinira knjiženja i vrši usklađenja između glavne knjige i analitičkih evidencija te koordinira rad s korisnicima pri uspostavljanju analitičkih evidencija i veza s glavnom knjigom, - obavlja poslove provjere i kontrolira izvršavanje proračuna s glavnom knjigom, - sudjeluje u izradi zakonom propisanih financijskih, statističkih i ostalih izvješća, - predlaže poduzimanje mjera i radnji za unapređenje poslovanja te doprinosi razvoju novih koncepata i rješavanju strateških zadaća,	30%
- prati i proučava zakonske i podzakonske propise iz djelokruga rada Odsjeka, upozorava nadređene na njihove izmjene i dopune i pruža stručne savjete,	10%
- sudjeluje u pripremi i daje stručna mišljenja na nacрте i prijedloge akata koje priprema Odsjek,	15%
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i nadređene osobe.	5%

#### Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij iz područja društvenih znanosti - polje: ekonomija, - najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen stručni ispit, - poznavanje rada na računalu
SLOŽENOST POSLOVA	- stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnog tijela, rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnog tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata
SAMOSTALNOST U RADU	- stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	- stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja

- radna mjesta brojeva 8. do 24. postaju radna mjesta brojeva 9. do 25.

#### Članak 3.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 024-01/22-01/2  
URBROJ: 2186-1-08/1-24-22  
Varaždin, 31. siječnja 2024.

**Gradonačelnik**  
**dr. sc. Neven Bosilj, v.r.**

#### 4.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19) i članka 69. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21, 4/21 - pročišćeni tekst, 13/22 i 10/23), gradonačelnik Grada Varaždina, na prijedlog pročelnika upravnih tijela Grada Varaždina, na dan 22. siječnja 2024. godine, utvrđuje

#### **PLAN** **prijma u službu za 2024. godinu**

##### I.

Ovim Planom utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Varaždina te potrebe za prijam službenika i namještenika na neodređeno vrijeme u 2024. godini i potrebe za prijam vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke.

##### II.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Planu odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

##### III.

U upravnim tijelima Grada Varaždina su, prema trenutno važećim pravilnicima o unutarnjem redu, sistematizirana ukupno 153 radna mjesta, a zaposleno je 105 službenika i 11 namještenika na neodređeno vrijeme te 3 službenika i 1 vježbenik na određeno vrijeme.

##### IV.

U upravna tijela Grada Varaždina u 2024. godini planira se prijam:

- a) na radno mjesto s radnim iskustvom na neodređeno vrijeme:
- 12 službenika sa završenim sveučilišnim diplomskim studijem ili sveučilišnim integriranim prijediplomskim i diplomskim studijem ili stručnim diplomskim studijem,
  - 2 službenika sa završenim sveučilišnim prijediplomskim studijem ili stručnim prijediplomskim studijem,
  - 3 službenika sa završenom srednjom stručnom spremom,
- b) na određeno vrijeme u trajanju vježbeničkog staža:
- 1 vježbenika sa završenim sveučilišnim diplomskim studijem ili sveučilišnim integriranim prijediplomskim i diplomskim studijem ili stručnim diplomskim studijem,
  - 2 vježbenika sa završenim sveučilišnim prijediplomskim studijem ili stručnim prijediplomskim ili stručnim kratkim studijem,
  - 4 vježbenika sa završenom srednjom stručnom spremom.

#### V.

Tabela s utvrđenim radnim mjestima mjesta koje je potrebno popuniti na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme vježbenicima tijekom 2024. godine sukladno ovom Planu nalazi se u prilogu i čini sastavni dio ovog Plana (Tabela 1.)

Tabela iz stavka 1. ovoga članka nije predmet objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina« i na web-stranicama Grada Varaždina.

#### VI.

Na temelju ovog Plana slobodna radna mjesta popunjavaju se putem javnog natječaja odnosno na drugi zakonom propisani način.

#### VII.

Prema podacima Državnog zavoda za statistiku za Grad Varaždin, niti jedna nacionalna manjina ne sudjeluje s više od 5% u stanovništvu Grada Varaždina te ne postoji obveza planiranja prijma pripadnika nacionalnih manjina, sukladno odredbi članka 9. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

#### VIII.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina« i na web-stranici Grada Varaždina.

KLASA: 100-01/23-01/2  
URBROJ: 2186-1-01-24-9  
Varaždin, 22. siječnja 2024.

**Gradonačelnik**  
**dr. sc. Neven Bosilj, v.r.**

#### 5.

**GRAD VARAŽDIN**, Varaždin, Trg kralja Tomislava 1, zastupan po gradonačelniku Grada Varaždina dr. sc. Nevenu Bosilj (u daljnjem tekstu: Grad), kao poslodavac

i

**SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE**, Zagreb, Trg kralja Petra Krešimira IV. broj 2, zastupan po predsjednici Sindikata Ivi Šušković te sindikalnoj povjerenici Sindikalne podružnice službenika i namještenika Grada Varaždina, Emanueli Grđan (u daljnjem tekstu: Sindikat), zaključili su dana 25. siječnja 2024. godine, sljedeći

### **D O D A T A K I.**

#### **Kolektivnom ugovoru za zaposlene u upravnim tijelima Grada Varaždina**

#### Članak 1.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da su dana 22. prosinca 2022. godine zaključile Kolektivni ugovor za zaposlene u upravnim tijelima Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Kolektivni ugovor), (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 14/22).

#### Članak 2.

U članku 16. stavku 1. točki 2.:

- u alineji 1. riječi: »- službeniku doktoru znanosti, magistru struke/stručnom specijalistu« mijenjaju se i glase: »- službeniku sa završenim sveučilišnim diplomskim studijem ili sveučilišnim integriranim prijediplomskim i diplomskim studijem ili stručnim diplomskim studijem,«,
- u alineji 2. riječi: »službeniku sveučilišnom/stručnom prvostupniku« mijenjaju se i glase: »- službeniku sa završenim sveučilišnim prijediplomskim studijem ili stručnim prijediplomskim studijem ili stručnim kratkim studijem,«.

#### Članak 3.

Članak 36. mijenja se i glasi:

»(1) Osnovica za obračun plaće za zaposlene u upravnim tijelima Grada Varaždina iznosi:

- od 1. siječnja 2024. godine 860,00 EUR bruto,
- od 1. svibnja 2024. godine 900,00 EUR bruto.

(2) Osnovica iz stavka 1. alineje 1. ovoga članka primjenjuje se počevši s plaćom za mjesec siječanj 2024. godine koja će biti isplaćena u mjesecu veljači 2024. godine.

(3) Osnovica iz stavka 1. alineje 2. ovoga članka primjenjuje se počevši s plaćom za mjesec svibanj 2024. godine koja će biti isplaćena u mjesecu lipnju 2024. godine.

(4) O visini osnovice će gradonačelnik i sindikalni povjerenik redovno svake godine pregovarati prije donošenja proračuna Grada za narednu godinu.«.

#### Članak 4.

U članku 38. stavku 1. u alineji 4. brojka: »35%« mijenja se i glasi: »50%«.

#### Članak 5.

U članku 44. stavku 1. iza riječi: »odmora« riječ: »u« briše se, iza riječi »prema« dodaje se riječ: »važećem« te se iza riječi: »dohodak« stavlja točka, a riječi: »koji je na snazi u trenutku sklapanja ovog Kolektivnog ugovora.« brišu se.

#### Članak 6.

(1) U članku 47. stavku 1. riječi: »u visini 65,00 eura« zamjenjuju se riječima: »u visini neoporezivog dijela za tu namjenu, prema važećem Pravilniku o porezu na dohodak.«.

(2) Stavak 3. mijenja se i glasi:

»(3) Naknada za podmirenje troškova prehrane nije vezana za prisutnost službenika/namještenika na poslu.«.

#### Članak 7.

U članku 53. stavku 2. riječi: »a visina jubilarne nagrade za 5 godina radnog staža iznosi 132,72 eura« zamjenjuju se riječima: »a visina neto iznosa jubilarne nagrade za 5 godina radnog staža iznosi 50% neto iznosa jubilarne nagrade za 10 godina radnog staža«.

#### Članak 8.

U članku 54. riječi: »u visini od 132,72 eura« mijenjaju se i glase: »u visini neoporezivog dijela za tu namjenu, prema važećem Pravilniku o porezu na dohodak.«.

#### Članak 9.

(1) U članku 55. stavku 1. iza riječi: »prema« dodati riječ: »važećem« te iza riječi: »dohodak« staviti točku, a riječi: »koji je na snazi u trenutku sklapanja ovog Kolektivnog ugovora.« brišu se.

(2) U stavku 3. iza riječi: »sukladno« dodati riječ: »važećem« te iza riječi: »dohodak« staviti točku, a riječi: »koji je na snazi u trenutku sklapanja ovog Kolektivnog ugovora,« brišu se.

#### Članak 10.

Sve ostale odredbe dogovorene u Kolektivnom ugovoru ostaju neizmijenjene.

#### Članak 11.

Ovaj Dodatak I. Kolektivnom ugovoru sastavljen je u četiri (4) izvorna primjerka, od kojih svakoj strani Kolektivnog ugovora pripadaju po dva (2) primjerka.

#### Članak 12.

(1) U znak prihvatanja odredaba ovog Dodatka I. Kolektivnom ugovoru, ugovorne strane isti vlastoručno potpisuju.

(2) Ovaj Dodatak I. Kolektivnom ugovoru primjenjuje se od 1. siječnja 2024. godine.

(3) Ovaj Dodatak I. Kolektivnom ugovoru bit će objavljen u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 152-01/22-01/1  
URBROJ: 2186-1-01-24-55

GRAD VARAŽDIN  
zastupan po gradonačelniku  
dr. sc. Nevenu Bosilju, v.r.

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH  
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA  
REPUBLIKE HRVATSKE  
zastupan po predsjednici Sindikata  
Ivi Šušković, v.r.

i

sindikalnoj povjerenici  
SINDIKALNE PODRUŽNICE SLUŽBENIKA  
I NAMJEŠTENIKA GRADA VARAŽDINA  
Emanueli Grđan, v.r.

#### 6.

Na temelju članka 69. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst, 13/22 i 10/23) i članka 25. Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 2/22 i 10/23), a na temelju prijedloga Upravnog odjela za društvene djelatnosti, gradonačelnik Grada Varaždina donosi

#### ZAKLJUČAK

**o preuzimanju obveze plaćanja cijene za dio javne usluge koja se odnosi na prikupljanje, prijevoz i obradu pelena iz dodatnog spremnika za miješani komunalni otpad (KBO 20 03 01) - otpadne pelene iz kategorije kućanstava na području Grada Varaždina za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2024. godine**

I.

Grad Varaždin, u cilju poticanja pronatalitetne politike te politike zaštite određenih skupina korisnika javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Varaždina, preuzima obvezu plaćanja cijene za dio javne usluge koja se odnosi na prikupljanje, prijevoz i obradu pelena za korisnike iz kategorije kućanstava skupine A i skupine B iz dodatnog spremnika za miješani komunalni otpad (KBO 20 03 01) - otpadne pelene, a koji je označen kao spremnik s ljubičastim poklopcem.

Grad Varaždin snositi će troškove gospodarenja otpadnim pelenama za korisnike iz dodatnog spremnika za miješani komunalni otpad (KBO 20 03 01) - otpadne pelene za kategorije kućanstava skupine A i skupine B za koje je preuzeo obvezu plaćanja nakon provedenog postupka.

Sredstva za podmirenje troškova prikupljanja, prijevoza i obrade pelena iz kategorije kućanstava skupine A i B osigurana su u Proračunu Grada Varaždina za 2024. godinu s projekcijama za 2025. i 2026. godinu (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 14/23), Razdjel 440, A 600034 Ljubičaste kante, konto 37.

Trgovačko društvo Čistoća d.o.o. iz Varaždina, Ognjena Price 13, kao davatelj javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Varaždina, će fakturirati Gradu Varaždinu troškove gospodarenja otpadnim pelenama nastale prikupljanjem, prijevozom i obradom, za korisnike za koje je Grad Varaždin preuzeo obvezu plaćanja, na temelju Ugovora koji će biti sklopljen u skladu s odredbama ovog Zaključka, na način da će fakturirati samo cijenu dizanja spremnika.

## II.

Korisnici javnih usluga iz kategorije kućanstava skupine A i skupine B odlagati će otpadne pelene u zasebne spremnike s ljubičastim poklopcem na obračunskom mjestu odvojeno od miješanog komunalnog otpada.

Pravo na dodjelu spremnika s ljubičastim poklopcem imat će korisnici javnih usluga iz kategorije kućanstva skupine A i skupine B, koji imaju dijete starosti do 24 mjeseca i koji će predati pisani zahtjev Upravnom odjelu nadležnom za komunalno gospodarstvo.

Uz pisani zahtjev korisnici javnih usluga iz stavka 2. ovog članka dužni su priložiti rodni list djeteta i presliku računa za javne usluge s adresom obračunskog mjesta koja mora biti identična adresi za koju se traži dodatni spremnik s ljubičastim poklopcem za odlaganje otpadnih pelena.

Pravo na dodjelu spremnika s ljubičastim poklopcem imat će i korisnici javnih usluga iz kategorije kućanstva skupine A i skupine B, koji ili čiji članovi kućanstva su osobe s inkontinencijom, imaju prebivalište na adresi obračunskog mjesta i koji će predati pisani zahtjev Upravnom odjelu nadležnom za komunalno gospodarstvo.

Uz pisani zahtjev korisnici javnih usluga iz stavka 4. ovog članka dužni su priložiti potvrdu liječnika i presliku računa za javne usluge s adresom obračunskog mjesta koja mora biti identična adresi za koju se traži dodatni spremnik s ljubičastim poklopcem za odlaganje otpadnih pelena.

## III.

Korisnici javnih usluga iz kategorije kućanstava skupine A i skupine B koji ispunjavaju uvjete za dodjelu spremnika s ljubičastim poklopcem zaprimiti će od davatelja javnih usluga predmetni spremnik sljedeći mjesec od mjeseca u kojem je podnijet zahtjev ukoliko će zahtjev biti podneseni do 20. dana u mjesecu.

Obveza je korisnika kojem je dodijeljen spremnik s ljubičastim poklopcem da svaku promjenu prijavi

Upravnom odjelu nadležnom za komunalno gospodarstvo Grada Varaždina u roku od 15 dana od dana nastupa iste.

## IV.

Zadužuje se Upravni odjel nadležan za komunalno gospodarstvo Grada Varaždina da najkasnije do 25. dana u mjesecu dostavi Čistoći d.o.o. iz Varaždina popis korisnika koji ostvaruju pravo na korištenje spremnika s ljubičastim poklopcem.

Popis iz stavka 1. ovog članka sadržavati će ime i prezime, adresu obračunskog mjesta i šifru kupca te rok do kada se spremnik dodjeljuje.

## V.

Radi učinkovitosti i ekonomičnosti korisnici javnih usluga iz kategorije kućanstava skupine A i skupine B koji će ostvariti pravo na korištenje spremnika s ljubičastim poklopcem za odlaganje otpadnih pelena na obračunskom mjestu bit će obaviješteni, a oni čijem zahtjevu se ne može udovoljiti bit će odbijeni rješenjem.

## VI.

Zadužuju se Upravni odjel za gradnju i komunalno gospodarstvo Grada Varaždina, Upravni odjel za financije, proračun i javnu nabavu, Upravni odjel za društvene djelatnosti te društvo Čistoća d.o.o. iz Varaždina za provođenje ovog Zaključka.

## VII.

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

KLASA: 363-05/24-01/1  
URBROJ: 2186-1-05-01/2-24-2  
Varaždin, 5. siječnja 2024.

**Gradonačelnik**  
**dr. sc. Neven Bosilj, v.r.**

## 7.

Na temelju članka 69. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst, 13/22 i 10/23), članka 25. Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 2/22 i 10/23), a na temelju prijedloga Upravnog odjela za društvene djelatnosti, gradonačelnik Grada Varaždina donosi

## ZAKLJUČAK

**o uvjetima i načinu ostvarivanja prava na sufinanciranje dijela iznosa cijene po računima za javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Varaždina za razdoblje od 1. siječnja do 31. ožujka 2024. godine za socijalno ugrožene skupine**

## I.

Grad Varaždin radi politike zaštite najosjetljivije skupina korisnika javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Varaždina, iz kategorije kućanstva skupine A i B skupine, preuzeti će obvezu sufinanciranja cijene za javnu uslugu u iznosu od 3,32 EUR mjesečno korisnicima s prebivalištem na području Grada Varaždina za korisnike čije sufinanciranja cijene javne usluge predloži odjel nadležan za socijalnu skrb nakon provedenog javnog poziva.

Pravo na sufinanciranje imaju samačka domaćinstva te višečlana obiteljska domaćinstva.

Sufinancirat će se obveza plaćanja dijela cijena javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Varaždina za razdoblje od 1. siječnja do 31. ožujka 2024. godinu u iznosu 3,32 EUR za skupinu A i B.

Samačka domaćinstva u smislu ove odluke su domaćinstva sa samo jednim članom koji ima ostvarene prihode do 530,89 EUR mjesečno, točnije do 6.400,00 EUR u 2022. godini - potvrda o visini dohodaka i primitaka za 2022. godinu izdanu od strane Porezne uprave Varaždin.

Višečlana obiteljska domaćinstva u smislu ove odluke su domaćinstva sa više članova, a čiji prihodi iznose za sve članove domaćinstva do 8.800,00 EUR u 2022. godini (mjesečno do 729,96 EUR) - potvrda o visini dohodaka i primitaka za 2022. godinu izdanu od strane Porezne uprave Varaždin za sve članove kućanstva.

Sredstva za sufinanciranje računa iz kategorije kućanstava skupine A i B su osigurana u Proračunu Grada Varaždina za 2024. godinu i projekcijama za 2025. i 2026. godinu u Razdjelu 440, Glava 44001-Upravni odjel za društvene djelatnosti, A 600041 Sufinanciranje komunalnih usluga.

Troškove dijela iznosa cijene po računima za javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Varaždina za navedeno razdoblje u 2024. godini, Grad Varaždin se obvezuje platiti temeljem poziva na plaćanje društva Čistoća d.o.o.

Grad Varaždin i trgovačko društvo Čistoća d.o.o. iz Varaždina, Ognjena Price 13, kao davatelj javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Varaždina sklopit će Ugovor u skladu s odredbama ovog Zaključka.

## II.

Obvezuje se nadležni Upravni odjel za društvene djelatnosti da utvrdi korisnike koji imaju pravo na sufinanciranje računa i u razdoblju od 1. siječnja do 31. ožujka 2024. godine, na način da se utvrdi visina ukupnog mjesečnog primanja za svakog, te da od 1. travnja 2024. godine započne reviziju korisnika.

Obvezuje se nadležni Upravni odjel za društvene djelatnosti i Upravni odjel za gradnju i komunalno gospodarstvo da za buduće korisnike samce i višečlana obiteljska domaćinstva objavi javni poziv za prijavu sufinanciranja te utvrdi korisnike koji imaju pravo na sufinanciranje od 1. siječnja do 31. ožujka 2024. godine.

Kriteriji za dodjelu prava na sufinanciranje samaca i višečlanih obiteljskih domaćinstva:

- visina dohodaka i primitaka za 2022. godinu, a koja će se o dokazati potvrdom Porezne uprave,
- potvrda Grada Varaždina da nema duga prema Gradu Varaždinu s bilo koje osnove, a koja će se pribaviti po službenoj dužnosti,
- zadnji račun Čistoće d.o.o. na kojem će biti vidljiv korisnik javne usluge, adresa objekta i šifra korisnika,
- preslika osobne iskaznice za samca i sve članove višečlanih obiteljskih domaćinstava, a u slučaju da maloljetna djeca nemaju osobnu iskaznicu preslike rodnog lista,
- izjava pod materijalnom i kaznenom odgovornošću da su svi podaci točni i istiniti te da se dozvoljava Gradu Varaždinu da istima raspolaže u skladu s odredbama o zaštiti osobnih podataka.

Javni natječaj će biti otvoren od 8. siječnja do 20. veljače 2024. godine.

## III.

U slučaju ispunjenja uvjeta za sufinanciranje isto će početi sljedeći mjesec od mjeseca u kojem je podnijet zahtjev ukoliko je zahtjev podnijet do 20-og. u mjesecu.

Obvezuje se korisnik sufinanciranja da svaku promjenu prijavi u roku od 15 dana od dana nastupa iste.

## IV.

Zadužuje se upravni odjel nadležan za poslove komunala da do 25-og svaki mjesec dostavi Čistoći d.o.o. Varaždin popis korisnika koji imaju pravo na sufinanciranje, a koji će sadržavati ime i prezime, adresu obračunskog mjesta i šifru kupca.

## V.

Radi učinkovitosti i ekonomičnosti korisnik koji će ostvariti pravo na sufinanciranje bit će obaviješten putem sredstava elektroničke pošte ili obične pošte, a oni čijem zahtjevu se ne može udovoljiti bit će odbijeni rješenjem.

## VI.

Zadužuju se Upravni odjel za gradnju i komunalno gospodarstvo Grada Varaždina, Upravni odjel za društvene djelatnosti, Upravni odjel za financije, proračun i javnu nabavu i Čistoća d.o.o. za provođenje ovog Zaključka.

## VII.

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

KLASA: 402-02/24-01/1  
URBROJ: 2186-1-05-01/2-24-2  
Varaždin, 5. siječnja 2024.

**Gradonačelnik**  
**dr. sc. Neven Bosilj, v.r.**



## AKTI JAVNIH USTANOVA

### 1.

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), sukladno Zakonu o vatrogastvu (»Narodne novine«, broj 125/19 i 114/22) i Odluci o osnivanju Javne vatrogasne postrojbe Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 1/00, 3/00, 1/10, 10/17, 1/18 - pročišćeni tekst, 2/20, 10/20 i 13/23) i članka 20. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 11/20 i 3/21), na prijedlog Zapovjednika Javne vatrogasne postrojbe Grada Varaždina, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina (Zaključak Gradskog vijeća Grada Varaždina KLASA: 214-01/99-01/12, URBROJ: 2186-1-02-23-34 od 20. prosinca 2023. godine), Vatrogasno vijeće Javne vatrogasne postrojbe Grada Varaždina, na sjednici dana 18. siječnja 2024. godine, donosi

### IZMJENE I DOPUNE Statuta Javne vatrogasne postrojbe Grada Varaždina

#### Članak 1.

U Statutu Javne vatrogasne postrojbe Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 11/20 i 3/21) u članku 2. stavku 2. iza brojke »2/20« dodaju se s brojke »10/20 i 13/23«.

#### Članak 2.

Članak 3. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Osnivačka prava i dužnosti u ime Osnivača ostvaruju Gradsko vijeće Grada Varaždina i gradonačelnik Grada Varaždina odnosno tijela Grada Varaždina sukladno Statutu Grada Varaždina, a u skladu s posebnim propisima kojima se uređuje područje vatrogastva, javnih ustanova, proračuna te ovom Odlukom i Statutom Javne vatrogasne postrojbe Grada Varaždina.«

#### Članak 3.

U članku 5. stavku 2. riječ »Osnivač« zamjenjuje se riječima »Gradsko vijeće Grada Varaždina«.

#### Članak 4.

Članak 7. mijenja se i glasi:

»O promijeni djelatnosti Vatrogasne postrojbe i osnivanju druge pravne osobe, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina, odlučuje Vatrogasno vijeće Javne vatrogasne postrojbe.«

#### Članak 5.

U članku 12. stavku 2. riječ »Osnivača« zamjenjuje se riječima »Gradonačelnika Grada Varaždina«.

#### Članak 6.

Članak 13. mijenja se i glasi:

»Unutarnje ustrojstvo Vatrogasne postrojbe uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Vatrogasne postrojbe u skladu sa Zakonom o vatrogastvu i podzakonskim aktima donesenim temeljem njega (pravilnici, uredbе, vatrogasni plan, vatrogasna mreža) te planovima donesenim iz područja zaštite od požara.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu na prijedlog zapovjednika Vatrogasne postrojbe, uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Varaždina, donosi Vatrogasno vijeće Vatrogasne postrojbe.«

#### Članak 7.

Članak 14. mijenja se i glasi:

»Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Vatrogasne postrojbe uređuje se organizacija rada Vatrogasne postrojbe, ustrojavaju se ustrojstvene jedinice i utvrđuje njihov djelokrug rada, utvrđuju se nazivi, poslovi i radni zadaci, uvjeti i vrsta pojedinih radnih mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za ustrojstvo Vatrogasne postrojbe.«

#### Članak 8.

Članak 15. mijenja se i glasi:

»Vatrogasna postrojba može imati stručnu službu za obavljanje stručnih i administrativnih poslova.

Na radne odnose zaposlenih u stručnoj službi primjenjuju se opći propisi o radu, ako Zakonom o vatrogastvu nije drugačije propisano.«

#### Članak 9.

U članku 17. iza stavka 2. dodaje se novi stavak 3. koji glasi: »Predstavnik Osnivača u Vatrogasno vijeće imenuje gradonačelnik.« a dosadašnji stavak 3. postaje stavak 4.

#### Članak 10.

Članak 20. mijenja se i glasi:

»Vatrogasno vijeće Vatrogasne postrojbe:

1. na prijedlog Zapovjednika Vatrogasne postrojbe donosi:

- 1.1. Statut Vatrogasne postrojbe, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina,
- 1.2. Pravilnik o radu Vatrogasne postrojbe, uz prethodnu suglasnost gradonačelnika,
- 1.3. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Vatrogasne postrojbe, uz prethodnu suglasnost gradonačelnika,
- 1.4. Pravilnik o plaćama Vatrogasne postrojbe, uz prethodnu suglasnost gradonačelnika,
- 1.5. Godišnji plan i program rada i razvoja Vatrogasne postrojbe i nadzire njihovo izvršavanje,
- 1.6. Poslovnik o radu Vatrogasnog vijeća,
- 1.7. druge opće akte;

2. odlučuje, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina, o:

- 2.1. stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina,
- 2.2. stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine, čija je pojedinačna vrijednost jednaka ili veća od 40.000 EUR,
- 2.3. ulaganju i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava, čija je pojedinačna vrijednost jednaka ili veća od 40.000 EUR,
- 2.4. stjecanju imovine bez naknade, ako bi takvo stjecanje prouzročilo troškove, čija je pojedinačna vrijednost jednaka ili veća od 26.540 EUR bez poreza na dodanu vrijednost,
- 2.5. raspodjeli viška ili manjka rezultata poslovanja, u slučaju kada se tom odlukom utječe na povećanje ili smanjenje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka u godini u kojoj se donosi u jednakom ili većem iznosu od 40.000 EUR,
- 2.6. promijeni djelatnosti Vatrogasne postrojbe i osnivanju druge pravne osobe,
- 2.7. davanju u zakup objekata i prostora Vatrogasne postrojbe ili mijenjanju namjene objekata i prostora;

3. odlučuje o:

- 3.1. stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine, čija je pojedinačna vrijednost veća od 20.000 EUR i manja od 40.000 EUR,
- 3.2. ulaganju i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava, čija je pojedinačna vrijednost veća od 20.000 EUR i manja od 40.000 EUR,
- 3.3. stjecanju imovine bez naknade, ako bi takvo stjecanje prouzročilo troškove, čija je pojedinačna vrijednost manja od 26.540 EUR do 13.270 EUR bez poreza na dodanu vrijednost,
- 3.4. raspodjeli viška ili manjka rezultata poslovanja, u slučaju kada se tom odlukom utječe na povećanje ili smanjenje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka u godini u kojoj se donosi u većem iznosu od 20.000 EUR i manjem od 40.000 EUR,
- 3.5. provedbi knjigovodstvenih evidencija (npr. provedbi ispravaka pogrešnih knjiženja i dr.) kojima se utječe na rezultat poslovanja u pojedinačnim iznosima većim od 20.000 EUR,
- 3.6. načinu likvidacije utvrđenih manjkova, načinu knjiženja utvrđenih viškova, otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza, rashodovanju sredstava, opreme i sitnog inventara, isknjiženju kratkotrajne imovine na prijedlog povjerenstva za popis imovine (npr. zbog oštećenja, isteka roka trajanja i sl.) u slučaju kada je vrijednost o kojoj se odluka mora donijeti veća od 20.000 EUR

i bez obzira na visinu vrijednosti odlučuje o mjerama protiv zapovjednika Vatrogasne postrojbe u slučaju njegove odgovornosti za manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativost potraživanja i sl.,

3.7. izvješćima Zapovjednika o radu Vatrogasne postrojbe;

4. usvaja:

- 4.1. prijedlog financijskog plana na prijedlog Zapovjednika Vatrogasne postrojbe i dostavlja ga nadležnom upravnom tijelu Grada Varaždina prema nadležnosti koja proizlazi iz upravnog područja za koje je to upravno tijelo ustrojeno temeljem odluke o ustrojstvu upravnih tijela Grada Varaždina i prema razini proračunskog razdjela,
- 4.2. konačni financijski plan na prijedlog zapovjednika, ako je različit od dostavljenog prijedloga,
- 4.3. polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju financijskog plana na prijedlog Zapovjednika Vatrogasne postrojbe,
- 4.4. usvaja polugodišnje i godišnje financijske izvještaje na prijedlog Zapovjednika Vatrogasne postrojbe, najkasnije u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna;

5. podnosi Gradskom vijeću Grada Varaždina izvješća o radu Vatrogasne postrojbe;

6. predlaže Zapovjedniku osnovne smjernice za rad i poslovanje Vatrogasne postrojbe.

Vatrogasno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Vatrogasne postrojbe.«

#### Članak 11.

Članak 24. mijenja se i glasi:

»Zapovjednik je poslovodni i stručni voditelj Vatrogasne postrojbe.

Zapovjednik:

1. predstavlja i zastupa Vatrogasnu postrojbu,
2. poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vatrogasne postrojbe,
3. zastupa Vatrogasnu postrojbu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
4. organizira i vodi rad i poslovanje Vatrogasne postrojbe,
5. odgovaran je za zakonitost, operativnost i stručnost rada Vatrogasne postrojbe,
6. odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine, čija je pojedinačna vrijednost jednaka i manja od 20.000,00 EUR,
7. odlučuje o ulaganju i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava, čija je pojedinačna vrijednost jednaka i manja od 20.000,00 EUR,

8. odlučuje o stjecanju imovine bez naknade, ako bi takvo stjecanje prouzročilo troškove, čija je pojedinačna vrijednost jednaka i manja od 13.270,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost,
9. odlučuje o raspodjeli viška ili manjka rezultata poslovanja u slučaju kada se tom odlukom utječe na povećanje ili smanjenje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka u godini u kojoj se donosi u iznosu jednakom ili manjem od 20.000,00 EUR,
10. predlaže prijedlog financijskog plana Vatrogasnom vijeću Vatrogasne postrojbe,
11. predlaže prijedloge polugodišnjih i godišnjih izvještaja o izvršenju financijskog plana Vatrogasnom vijeću Vatrogasne postrojbe,
12. izrađuje i predaje financijske izvještaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna,
13. daje Vatrogasnom vijeću Vatrogasne postrojbe na usvajanje polugodišnje i godišnje financijske izvještaje najkasnije u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna,
14. donosi odluku o provedbi knjigovodstvenih evidencija (npr. provedbi ispravaka pogrešnih knjiženja i dr.) kojima se utječe na rezultat poslovanja u pojedinačnim iznosima jednakim i manjim od 20.000,00 EUR,
15. odlučuje o: načinu likvidacije utvrđenih manjkova, načinu knjiženja utvrđenih viškova, otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza, rashodovanju sredstava, opreme i sitnog inventara, isknjiženju kratkotrajne imovine na prijedlog povjerenstva za popis imovine (npr. zbog oštećenja, isteka roka trajanja i sl.) u slučaju kada je vrijednost jednaka ili manja od 20.000,00 EUR odnosno i bez obzira na vrijednost o mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativost potraživanja i sl.,
16. predlaže Godišnji plan i program rada i razvoja Vatrogasne postrojbe Vatrogasnom vijeću Vatrogasne postrojbe i podnosi Vatrogasnom vijeću izvješća o njihovom izvršavanju radi nadzora njihovog izvršavanja,
17. provodi odluke Vatrogasnog vijeća,
18. donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Vatrogasne postrojbe iz svog djelokruga,
19. donosi odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa,
20. sklapa ugovore o radu i donosi druge akte Vatrogasne postrojbe,
21. podnosi izvješće Vatrogasnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Vatrogasne postrojbe,
22. obavlja i druge poslove utvrđene zakonom.

## Članak 12.

Članak 24. mijenja se i glasi:

»Zapovjednik Vatrogasne postrojbe izrađuje godišnje planove i programe razvoja Vatrogasne postrojbe i predlaže ih Vatrogasnom vijeću Vatrogasne postrojbe na donošenje te podnosi Vatrogasnom vijeću izvješća o njihovom izvršavanju radi nadzora njihovog izvršavanja.«

## Članak 13.

Članak 35. mijenja se i glasi:

»Vatrogasno vijeće Vatrogasne postrojbe na prijedlog Zapovjednika Vatrogasne postrojbe donosi Godišnji plan i program rada i razvoja Vatrogasne postrojbe i nadzire njihovo izvršavanje.

Godišnji program rada i plan razvoja Vatrogasne postrojbe donosi se do 30. rujna tekuće godine za sljedeću kalendarsku godinu.«

## Članak 14.

Članak 36. mijenja se i glasi:

»Imovinu Vatrogasne postrojbe čine stvari, prava i novčana sredstva.

Sredstva za rad su sredstva koja su pribavljena iz izvora Proračuna Grada Varaždina s obzirom da je Vatrogasna postrojba proračunski korisnik kojem je osnivač Grad Varaždin, sredstva stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili sredstva iz drugih izvora.«

## Članak 15.

Članak 37. mijenja se i glasi:

»Javna vatrogasna postrojba kao proračunski korisnik svog Osnivača kao rezultat poslovanja ostvaruje višak ili manjak, a o raspodjeli viška ili manjka rezultata poslovanja odlučuju tijela Javna vatrogasne postrojbe u skladu sa Statutom Vatrogasne postrojbe i s propisima iz područja proračuna.

Statutom Javne vatrogasne postrojbe utvrđuje se koja tijela Javne vatrogasne postrojbe i uz koja ograničenja odlučuju o raspodjeli rezultata ovisno o značaju utjecaja na povećanje ili smanjenje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka.

Obaveza je tijela Vatrogasne postrojbe da viškove rezultata poslovanja upotrebljavaju za obavljanje i razvoj vatrogasne djelatnosti sukladno Zakonu o vatrogastvu i podzakonskim aktima donesenim na temelju njega.«

## Članak 16.

U članku 38. u stavku 2. riječ »Osnivač« zamjenjuje se riječima »Tijelo Grada Varaždina sukladno Statutu Grada Varaždina«.

## Članak 17.

Članak 39. mijenja se i glasi:

»Statutom Vatrogasne postrojbe utvrđuje se koja tijela Javne vatrogasne postrojbe i uz koja ograničenja odlučuju o:

- stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine,
- ulaganju i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstva i ostale pokretne imovine,

- stjecanju imovine bez naknade,
- ostalim obavezama koje proizlaze iz propisa iz područja proračunskog računovodstva.

O promijeni djelatnosti Javne vatrogasne postrojbe i osnivanju druge pravne osobe, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina, odlučuje Vatrogasno vijeće Javne vatrogasne postrojbe.«

#### Članak 18.

U članku 41. riječ »Osnivača« zamjenjuje se riječima »Grada Varaždina«.

#### Članak 19.

U članku 44. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

»Obaveze tijela Vatrogasne postrojbe vezane uz način predlaganja i donošenja financijskog plana, vezane uz polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju financijskog plana te vezane uz polugodišnje i godišnje financijske izvještaje utvrđuju se Statutom Vatrogasne postrojbe.«

Dosadašnji stavak 2. postaje stavak 3.

Dosadašnji stavak 3. se briše.

#### Članak 20.

U članku 45. stavak 2. riječi »potpisuje voditelj računovodstva« zamjenjuju se riječima »može svojim potpisom ovjeravati zaposlenik Vatrogasne postrojbe koji u svom djelokrugu rada obavlja poslove koji se odnose na vođenje, organiziranje i koordiniranje rada unutarnje ustrojstvene jedinice u kojoj se obavljaju stručni poslovi knjigovodstva, računovodstva i sl.«

#### Članak 21.

Članak 46. mijenja se i glasi:

»Vatrogasna postrojba ima sljedeće opće akte:

- Statut Vatrogasne postrojbe, koji donosi Vatrogasno vijeće uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Vatrogasne postrojbe, koji donosi Vatrogasno vijeće uz prethodnu suglasnost gradonačelnika,
- druge opće akte sukladno zakonu, odluci o osnivanju i Statutu Vatrogasne postrojbe, koje donosi Vatrogasno vijeće Vatrogasne postrojbe, a ako Statutom nije propisano donosi Zapovjednik Vatrogasne postrojbe.«

#### Članak 22.

Članak 47. mijenja se i glasi:

»Zapovjednik Vatrogasne postrojbe je dužan akt o osnivanju, Statut te druge opće akte koji uređuju obavljanje njezine djelatnosti ili dijela djelatnosti koja se smatra javnom službom objaviti na svojim mrežnim stranicama na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku.«

#### Članak 23.

Članak 48. mijenja se i glasi:

»Statut i drugi opći akti Vatrogasne postrojbe mogu stupiti na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Vatrogasne postrojbe odnosno »Službenom vjesniku Grada Varaždina«, osim ako to samim općim aktom ili zakonskim ili podzakonskim propisom nije drugačije određeno.

Statut i drugi opći akti Vatrogasne postrojbe ne mogu imati povratno djelovanje.«

#### Članak 24.

U članku 49. stavak 2. iza riječi »na oglasnoj ploči Vatrogasne postrojbe« dodaju se riječi »odnosno u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

#### Članak 25.

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

URBROJ: 20-1/24

Varaždin, 18. siječnja 2024.

**Predsjednik Vatrogasnog vijeća  
Javne vatrogasne postrojbe  
Grada Varaždina  
Vlado Hip, ing., v.r.**

## 2.

Temeljem članka 54. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22), članka 10.a Zakona o društveno poticanoj stanogradnji (»Narodne novine«, broj 109/01, 82/04, 76/07, 38/09, 86/12, 7/13, 26/15, 57/18, 66/19, 58/21), članka 14. Odluke o osnivanju Javne ustanove »Gradski stanovi« (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 7/04, 1/05, 2/08, 2/10, 1/19 i 4/21), te Zaključka Gradskog vijeća Grada Varaždina o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog statuta Javne ustanove »Gradski stanovi«, KLASA: 024-08/23-01/4, URBROJ: 2186-1-02-23-6 od 20. prosinca 2023. godine, Upravno vijeće Javne ustanove »Gradski stanovi« na 35. sjednici održanoj 21. prosinca 2023. godine, donosi

## STATUT

### Javne ustanove »Gradski stanovi«

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Statutom Javne ustanove »Gradski stanovi« (u daljnjem tekstu: Statut), uređuje se ustrojstvo Javne ustanove »Gradski stanovi« (u daljnjem tekstu: Ustanova), osnivanje Ustanove, naziv i sjedište Ustanove, zastupanje i predstavljanje, djelatnost Ustanove, djelokrug rada Ustanove, upravljanje Ustanovom, imovina i odgovornost za obveze, financiranje Ustanove, nadzor nad radom Ustanove, opći akti Ustanove, javnost rada, te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Ustanove.

**Članak 2.**

Osnivač Ustanove je Grad Varaždin.

**Članak 3.**

Ustanova je pravna osoba upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Varaždinu.

**Članak 4.**

U pravnom prometu Ustanova koristi pečat. Pečat je okruglog oblika, promjera 30 mm, u čijem polju se nalazi stilizirani grb Grada Varaždina. U gornjem dijelu pečata otisnute su riječi JAVNA USTANOVA, a ispod njih riječi »Gradski stanovi«.

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

**Članak 5.**

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu.

Akt o načinu uporabe pečata, donosi ravnatelj Ustanove.

**Članak 6.**

Ustanova je samostalna u obavljanju svoje djelatnosti i u poslovanju, sukladno zakonu, na zakonu utemeljenom propisu i aktu o osnivanju.

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

**Članak 7.**

Ustanova može imati jednu ili više podružnica (odjel, zavod, centar i sl.). Podružnica je ustrojbeno jedinica Ustanove za koju je Statutom određeno da obavlja dio djelatnosti Ustanove i da sudjeluje u pravnom prometu.

Podružnica nije pravna osoba, te njenom djelatnošću i poslovanjem prava i obveze stječe Ustanova. Podružnica obavlja djelatnost i posluje pod nazivom Ustanove i svojim nazivom i mora pri tome navesti svoje sjedište i sjedište Ustanove. Prijavu za upis podružnice u sudski registar podnosi Ustanova.

**II. NAZIV I SJEDIŠTE****Članak 8.**

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

Sjedište Ustanove je u Varaždinu, Pavlinska 6.

**Članak 9.**

Ustanova može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Gradskog vijeća.

**III. DJELATNOST USTANOVE****Članak 10.**

Djelatnost Ustanove je:

73.10.2 Istraživanje i eksperimentalni razvoj u tehničkim i tehnološkim znanostima

- \* Građevinski konzalting i inženjering za izgradnju gradskih stanova
  - \* Projektiranje i nadzor nad gradnjom
  - \* Upravljanje stanovima u vlasništvu Grada
  - \* Organizacija održavanja građevina (praćenje i očuvanje namjene građevine, te poduzimanje mjera nužnih za sigurnost i mehaničku otpornost i stabilnost građevine te za život i zdravlje ljudi).
  - \* Upravljanje stanovima u objektima kolektivnog stanovanja
  - \* usluge informacijskog društva
  - \* savjetovanje u vezi s poslovanjem i upravljanjem
  - \* poslovi upravljanja nekretninom i održavanje nekretnina
  - \* posredovanje u prometu nekretnina
  - \* poslovanje nekretninama
  - \* davanje vlastitih i tuđih nekretnina u najam i zakup
  - \* obavljanje poslova po nalogu Grada Varaždina u postupku prodaje nekretnina u vlasništvu Grada Varaždina
  - \* upravljanje nekretninama u vlasništvu Grada Varaždina, tj. njihovo korištenje i održavanje
  - \* obavljanje poslova po nalogu Grada Varaždina u postupku davanja u najam nekretnina u vlasništvu Grada Varaždina
  - \* računovodstveni poslovi
  - \* tajničke usluge
  - \* usluge prijepisa, skeniranja i fotokopiranja
  - \* prijevoz za vlastite potrebe
  - \* računalne djelatnosti
  - \* istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mnijenja
  - \* promidžba (reklama i propaganda)
  - \* upravljanje trgovačkim društvima u kojima Ustanova ili Grad Varaždin imaju udjele/dionice
  - \* poslovi koordinatora I. i koordinatora II. prema propisima o zaštiti na radu
  - \* upravljanje i održavanje sportskom građevinom
- Djelatnost Ustanove upisuje se u sudski registar.

Pored upisane djelatnosti Ustanova može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju upisane djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost.

**IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE USTANOVE****Članak 11.**

Ustanovu zastupa i predstavlja ravnatelj.

**Članak 12.**

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove, predstavlja i zastupa Ustanovu, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove, zastupa Ustanovu

u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Ustanove.

Ravnatelj Ustanove može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Ustanovu u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi. Ravnatelj je dužan izvijestiti Upravno vijeće o izdanim punomoćima.

#### Članak 13.

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

Ravnatelj Ustanove je ovlašten u ime i za račun Ustanove, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, sklapati ugovore u pravnom prometu čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 132.720,00 eura.

Ravnatelj Ustanove je ovlašten u ime i za račun Ustanove, sklapati ugovore u pravnom prometu čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 132.720,00 eura samo po odluci Upravnog vijeća sukladno članku 23.

Ravnatelj Ustanove je ovlašten u ime i za račun Ustanove, poduzimati samostalno pravne radnje, što uključuje i zaključivanje ugovora u pravnom prometu, čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 2.650,00 eura, pod uvjetom da za tu pravnu radnju ovim Statutom, odnosno Odlukom o osnivanju Ustanove, nije propisana prethodna suglasnost Upravnog vijeća.

#### Članak 14.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili osnivača Ustanove, odnosno tijela kojeg je osnivač odredio nastupati kao druga ugovorna strana i s Ustanovom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.

## V. USTROJSTVO I TIJELA USTANOVE

### 1. Ustrojstvo Ustanove

#### Članak 15.

Ustanova je ustrojena kao ekonomska i pravna cjelina.

#### Članak 16.

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

#### Članak 17.

Tehnički, pravni, administrativni i računovodstveno-financijski poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Ustanove, vođenja propisane dokumentacije i evidencije, javnosti rada Ustanove, obavljanja računovodstveno-financijskih i drugih administrativno-stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje Ustanove i ostvarivanje prava i obaveza radnika Ustanove.

#### Članak 18.

Pomoćnim poslovima osiguravaju se potrebni prijenjeni i drugi uvjeti za ostvarivanje plana i programa, te drugi potrebni uvjeti za rad i poslovanje Ustanove.

## 2. Tijela Ustanove

### 2a. Upravno vijeće

#### Članak 19.

Ustanovom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima sedam članova.

Šest članova Upravnog vijeća su prestavnici Grada Varaždina, a jedan član je predstavnik Ustanove.

Predsjednika, zamjenika predsjednika, te četiri člana Upravnog vijeća imenuje gradonačelnik Grada Varaždina, a jednog člana imenuje većina od svih djelatnika Ustanove.

Predstavniku Ustanove u Upravnom vijeću mandat počinje teći istovremeno s početkom mandata članova koje je imenovao gradonačelnik.

#### Članak 20.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Iste osobe mogu ponovno biti imenovane za članove Upravnog vijeća.

#### Članak 21.

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

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

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

#### Članak 22.

Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost:

- kad sam zatraži razrješenje, odnosno podnese ostavku gradonačelniku podnošenjem pisane ostavke,
- ne ispunjava dužnost člana, odnosno predsjednika,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša,
- izgubi pravo na obavljanje dužnosti.

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće i dostavlja ga gradonačelniku.

Odluku o razrješenju člana Upravnog vijeća donosi gradonačelnik.

Odluku o razrješenju člana kojeg imenuje većina od svih djelatnika donosi većina od svih djelatnika.

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

Odluka o razrješenju stupa na snagu danom kad gradonačelnik donese Odluku o razrješenju.

#### Članak 23.

Upravno vijeće Ustanove:

1. donosi:

- Statut, uz suglasnost Gradskog vijeća,
- program rada i razvoja Ustanove,
- plan i program mjera zaštite na radu,
- odluku o osnivanju trgovačkog društva kojem je jedini osnivač Ustanova,
- odluku o osnivanju trgovačkog društva kojem nije jedini osnivač Ustanova,
- odluku o stjecanju udjela ili dionica u već postojećem trgovačkom društvu,
- odobrenje na odluku o zaposlenju radnika na prijedlog ravnatelja,
- temeljem javnog natječaja, odluku o imenovanju direktora trgovačkog društva u kojem je Ustanova jedini član (uz uvjete jednake onima koje ovaj Statut, u svezi natječaja i postupka izbora, propisuje za ravnatelja Ustanove), a ako Ustanova u nekom trgovačkom društvu nije jedini član, Upravno vijeće daje uputu ravnatelju Ustanove kako će odlučivati o imenovanju direktora,
- donosi Odluku o raspodjeli rezultata koja zahtijeva izmjene i dopune financijskog plana i kada se Odlukom značajnije utječe na povećanje ili smanjenje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka u godini u kojoj se donosi,
- druge opće akte

2. usvaja:

- prijedlog financijskog plana na prijedlog ravnatelja i dostavlja financijski plan nadležnom upravnom odjelu,
- konačni financijski plan ako je različit od dostavljenog prijedloga polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja (u roku propisanom Zakonom o računovodstvu),
- usvaja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja,
- usvaja (polu)godišnje financijske izvještaje na prijedlog ravnatelja najkasnije u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna,
- odlučuje o stjecanju, opterećenju ili otuđenju nekretnina i druge imovine Ustanove, te zaduženju u vrijednosti pojedinog pravnog posla većeg od 132.720,00 eura uz prethodnu suglasnost Osnivača

3. predlaže Osnivaču:

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

4. raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja
5. daje suglasnost ukoliko se poslovni prostori, stanovi, garaže i garažno parkirna mjesta ne prodaju pod uvjetima Zakona o društveno poticanoj stanogradnji u primjerenom roku, da se mogu dati u zakup odnosno najam, prema uvjetima koje odobri Upravno vijeće Javne ustanove
6. imenuje i razrješava dužnosti ravnatelja
7. razmatra godišnja financijska izvješća društava u kojima Ustanova ima udjele ili dionice.

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

Suglasnost Osnivača, jednako kao u točki 2. stavka 1. ovog članka je potrebna ako radnje navedene u toj točki poduzima trgovačko društvo u kojem je jedini ili većinski član Ustanova.

#### Članak 24.

Poslove iz svoje nadležnosti Upravno vijeće obavlja na sjednicama.

#### Članak 25.

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

Upravno vijeće donosi natpolovičnom većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

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

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

Rad Upravnog vijeća uređuje se Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

#### Članak 26.

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

### **2b. Ravnatelj**

#### Članak 27.

Ravnatelj je poslovodni voditelj Ustanove.

U okviru svoje funkcije, ravnatelj Ustanove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove,
- predstavlja i zastupa Ustanovu,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove,
- potpisuje akte Ustanove,
- odgovara za zakonitost rada i stručni rad Ustanove,
- predlaže Upravnom vijeću prijedlog financijskog plana,
- predlaže Upravnom vijeću prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana,

- izrađuje i predaje financijske izvještaje Ministarstvu financija sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna,
- daje Upravnom vijeću na usvajanje (polu)godišnje financijske izvještaje najkasnije u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna,
- odlučuje o raspodjeli rezultata u skladu s ovlaštenjem Upravnog vijeća,
- podnosi izvješća Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Ustanove,
- provodi odluke Gradskog vijeća, gradonačelnika i Upravnog vijeća,
- brine o ostvarivanju javnosti rada Ustanove,
- donosi odluke o sklapanju Ugovora o radu sa radnicima, nakon odobrenja Upravnog vijeća,
- organizira rad i obavlja raspored radnika na radna mjesta,
- osniva stručne skupine, kao pomoćna tijela u radu Ustanove,
- brine o ostvarivanju prava i obveza radnika,
- potpisuje financijsku i drugu dokumentaciju Ustanove, u granicama svoje ovlasti,
- obavlja druge poslove sukladno Zakonu, ovom Statutu i drugim općim aktima Ustanove.

#### Članak 28.

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

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski 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
- najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva.

Ravnatelja imenuje i razrješava Upravno vijeće Ustanove. Ravnatelj se imenuje na četiri godine.

Ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljem.

#### Članak 29.

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

#### Članak 30.

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

Natječaj za ravnatelja Ustanove traje 15 dana, a objavljuje se na mrežnim stranicama Ustanove i u »Narodnim novinama«.

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

Upravno vijeće dužno je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

#### Članak 31.

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

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a najdulje na godinu dana.

#### Članak 32.

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

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

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
3. ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Ustanove ili općim aktima ili ne osnovano ne izvršava odluke tijela Ustanove ili postupa protivno njima,
4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Ustanove.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Ustanova je dužna raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

## VI. IMOVINA USTANOVE I ODGOVORNOST ZA OBVEZE USTANOVE

#### Članak 33.

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

#### Članak 34.

Ustanova može biti osnivač trgovačkog društva, odnosno u trgovačkim društvima stjecati udjele ili dionice.



Ako je Ustanova jedini član trgovačkog društva, funkciju Skupštine toga društva vrši Upravno vijeće Ustanove i pri tome donosi odluke na način predviđen Statutom Ustanove i Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Ako Ustanova nije jedini član u trgovačkom društvu, ravnatelj sudjeluje u Skupštini toga društva kao zastupnik Ustanove, a dužan je glasovati po uputi koju mu daje Upravno vijeće.

U svrhu osiguravanja što boljih uvjeta za obavljanje djelatnosti Ustanove i društava kojima je Ustanova osnivač, Ustanova određuje način i raspored obavljanja poslova između Ustanove i tih društava, sukladno njihovoj registriranoj djelatnosti i važećim propisima Republike Hrvatske.

#### Članak 35.

Za obveze u pravnom prometu Ustanova odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Grad Varaždin solidarno i neograničeno odgovara za obveze Ustanove.

### VII. FINANCIRANJE USTANOVE

#### Članak 36.

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

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

#### Članak 37.

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

#### Članak 38.

Ustanova za svaku godinu donosi financijski plan i financijska izvješća.

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

Ustanova je dužna gradonačelniku dostaviti financijski plan, godišnje izvješće o prihodima Ustanove, a na njegov zahtjev i druga periodična izvješća.

### VIII. OPĆI AKTI USTANOVE

#### Članak 39.

Statut je osnovni akt Ustanove.

Statut Ustanove kao i njegove izmjene i dopune donose se uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća.

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

#### Članak 40.

Ustanova ima i druge opće akte koje donosi Upravno vijeće, ako zakonom ili Statutom Ustanove nije propisano da ih donosi ravnatelj.

Drugi opći akti Ustanove su:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove,
- Pravilnik o plaćama i drugim primanjima radnika/ca Javne ustanove »Gradski stanovi«
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Poslovník o radu Upravnog vijeća,

te druge opće akte donesene u skladu sa zakonom drugim propisima i ovim Statutom.

#### Članak 41.

Statut Ustanove stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«, a iznimno, ako je to propisano Statutom Ustanove i ako postoje za to opravdani razlozi, danom objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

### IX. JAVNOST RADA USTANOVE

#### Članak 42.

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

### X. NADZOR

#### Članak 43.

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

#### Članak 44.

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

#### Članak 45.

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

### XI. OSTALE ODREDBE

#### 1. Radnici Ustanove

#### Članak 46.

Radnici Ustanove ostvaruju sva prava iz rada i po osnovi rada prema pozitivnim propisima, Zakonu o radu, Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove, Pravilniku o plaćama i drugim primanjima radnika/ca Ustanove, te Ugovoru o radu sklopljenim s Ustanovom.

Ako radnik Ustanove na zahtjev Ustanove prelazi u društvo kojem je Ustanova osnivač, tako da poslodavac postaje to društvo, Ustanova je dužna osigurati kontinuitet i priznavanje svih prava koja prema zakonu i općim aktima Ustanove te eventualnim kolektivnim ugovorima, proizlaze temeljem ugovora o radu između radnika i Ustanove (na primjer: sva prava utvrđena zakonom i internim aktima Ustanove (godišnji odmori, jubilarne nagrade, otpremnine i ostala prava)).

U slučaju prestanka Ugovora o radu, radnik koji je prešao iz Ustanove u društvo kako je opisano u prethodnom stavku ovog članka, Ustanova mu se obvezuje ponuditi ugovor o radu s Ustanovom na radnom mjestu za koje se traži radnikova stručna sprema i iskustvo, ali to se ne odnosi na slučaj ako Ugovor o radu radnika s društvom prestane uslijed otkaza zbog povrede ugovora o radu koji su osnova za otkaz ili zbog nesposobnosti za rad.

## 2. Poslovna tajna

### Članak 47.

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

### Članak 48.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- isprave i podaci koji se prema propisima smatraju tajnom,
- isprave i podaci koje nadležno tijelo proglasi poslovnom tajnom,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesu Ustanove, Gradskom vijeću i gradonačelniku,
- isprave i podatke koji se smatraju poslovnom tajnom u smislu ovog članka može drugim osobama iznositi ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća.

### Članak 49.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj Ustanove i druge ovlaštene osobe.

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

## XII. PRESTANAK USTANOVE

### Članak 50.

Ustanova prestaje:

- 1) Odlukom Gradskog vijeća o prestanku Ustanove,
- 2) U drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Nad Ustanovom se može provesti stečaj, u skladu sa propisima o stečaju.

Podružnica Ustanove prestaje:

1. Ako Ustanova donese odluku o prestanku podružnice
2. Ako Ustanova prestane postojati.

### Članak 51.

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

## XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 52.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta, prestaje važiti Statut Javne ustanove »Gradski stanovi« (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 10/22 i 11/23).

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

KLASA: 024-01/23-01/1  
URBROJ: 2186-98/10-23-2  
Varaždin, 21. prosinca 2023.

Predsjednica Upravnog vijeća  
Javne ustanove »Gradski stanovi«  
Lidija Maček, dipl.ing., v.r.

## AKTI NACIONALNIH MANJINA

### 1.

VIJEĆE SRPSKE NACIONALNE MANJINE  
U GRADU VARAŽDINU  
OIB: 08595025214  
A. Stepinca 1/b, Varaždin

### ZAVRŠNI RAČUN za razdoblje 01.01.2023. - 31.12.2023.

	PRIHODI:	EUR
1.	PRIHOD IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	14.845,16
2.	PRIHODI OD KAMATA	6,05

	<b>PRIHODI:</b>	<b>EUR</b>
3.	OSTALI PRIHODI - REFUNDACIJE HEP	47,22
	<b>UKUPNO</b>	<b>14.898,43</b>
	<b>TROŠKOVI:</b>	<b>EUR</b>
1.	UZVRATNE POSJETE VSNM I PREDSTAVNICIMA SNM-KRSNE SLAVE	926,00
2.	KRSNA SLAVA VSNM GRAD VARAŽDIN	3.491,61
3.	SLUŽBENI POSJET - KALINKE	21,77
4.	SVEČANA SJEDNICA	347,76
5.	MANASTIR LEPAVINA	341,50
6.	DAN NACIONALNE MANJINE	1.073,51
7.	VIJEČNIČKE NAKNADE	12.287,77
8.	REŽIJSKI TROŠKOVI	781,40
9.	KNJIGOVODSTVENI TROŠKOVI	542,75
10.	TEKUĆE DONACIJE	2.348,20
11.	OSTALI TROŠKOVI POSLOVANJA	1.044,43
12.	BANKARSKE USLUGE	383,90
	<b>UKUPNO:</b>	<b>23.590,60</b>

STANJE ŽIRO RAČUNA 31.12.2022.

10.680,15

STANJE ŽIRO RAČUNA 31.12.2023.

1.987,98

Predsjednica VSNM u Gradu Varaždinu  
Ruža Jelovac, v.r.

**2.**

Temeljem članka 27. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina (»Narodne novine«, broj 155/02, 47/10, 80/10 i 93/11) i članka 22. Statuta Vijeća srpske nacionalne manjine Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 10/11), Vijeće je na sjednici održanoj dana 06.11.2023. godine jednoglasno usvojilo Financijski plan za 2024. godinu.

**FINANCIJSKI PLAN**  
**VSNM u Gradu Varaždinu za 2024. godinu**

<b>OPIS</b>	<b>IZNOS / EUR</b>
<b>PRIHODI</b>	<b>25.000,00</b>
PRORAČUN GRADA VARAŽDINA	25.000,00
<b>RASHODI</b>	<b>25.000,00</b>
nagrada predsjednik	1.817,40
nagrada zamjenik	1.575,30
nagrada članovi	8.606,80
<b>Ukupno nagrade</b>	<b>12.000,00</b>
režijski troškovi (struja, voda plin, komunalna naknada, telefon, mobitel, bankarske usluge)	1.500,00
čišćenje prostora	400,00
knjigovodstvene usluge	500,00
uredski materijal i pribor	300,00
tekuće održavanje klime, bojlera	300,00
materijalni rashodi vezani uz osiguranje vidljivosti Vijeća (razmjena posjeta za Krsnu slavu, službena putovanja vezana uz Program rada za 2024., stručni časopisi, dnevni i tjedni tisak)	2.000,00

OPIS	IZNOS / EUR
obilježavanje Međunarodnog Dana žena	500,00
Posjet Manastiru Lepavina-Velika Gospojina	1.500,00
Obilježavanje Krsne slave i proslave Sv. Georgije	4.300,00
Dan nacionalnih manjina	500,00
ostali nespomenuti troškovi	1.200,00
<b>Ukupno troškovi</b>	<b>13.000,00</b>

Predsjednica VSNM u Gradu Varaždinu  
Ruža Jelovac, v.r.

### 3.

Temeljem članka 27. Ustavnog Zakona o pravima nacionalnih manjina («Narodne novine», broj 155/02, 47/10, 80/10, 93/11) i članka 21. Statuta Vijeća srpske nacionalne manjine u Gradu Varaždinu («Službeni vjesnik Grada Varaždina», broj 10/11) na sjednici Vijeća održanoj dana 6. studenoga 2023. godine jednoglasno je usvojen

## PROGRAM RADA VSNM u Gradu Varaždinu za 2024. godinu

Na osnovi Ustavnog Zakona o pravima nacionalnih manjina Vijeće srpske nacionalne manjine u Gradu Varaždinu utvrdilo je Program rada kao temeljni dokument koji je od posebnog interesa za ostvarivanje prava i dužnosti Vijeća srpske manjine u Gradu Varaždinu.

Program rada Vijeća usmjeren je na očuvanje identiteta, kulture i običaja, ostvarivanje političkih, manjinskih, ekonomskih, socijalnih i drugih prava nacionalne manjine. Poseban naglasak daje se suradnji nacionalnih manjina kako u Gradu Varaždinu, tako i u zemlji i inozemstvu. Kroz provođenje aktivnosti iz Programa rada doprinosi se razvoju tolerancije i upoznavanju zajednice s našom poviješću, kulturom, običajima. Ujedno posebno su važne aktivnosti kojima se doprinosi vidljivosti Vijeća u Gradu i široj zajednici.

Sukladno Statutu rad Vijeća odvija se na sjednicama koje će se održavati u prostorima Vijeća kontinuirano tijekom godine, a iznimno prigodno i izvan prostora Vijeća.

U okviru ispunjavanja zakonskih obaveza Vijeće će donijeti i Financijski plan za 2024. godinu te s Programom rada za 2024. godinu dostaviti u Grad Varaždin kao dio procedure vezane uz donošenje Proračuna Grada za 2024. godinu.

Nastavno na izvršavanje zakonskih obaveza Vijeće će donijeti i godišnji izvještaj o poslovanju u 2023. godini te isti također dostaviti svim nadležnim tijelima i institucijama.

U 2024. godini provodit ćemo i sljedeće aktivnosti:

- obilježavanje Međunarodnog dana žena,
- obilježavanje Dana kulturne raznolikosti - Dan nacionalnih manjina koji organizira Grad Varaždin, a Vijeće će na štandovima osigurati sadržaje koji prikazuju naše običaje i kulturu,
- prigodno obilježavanje proslave Sv. Georgija,
- posjet Manastiru Lepavina koji se već tradicionalno organizira za Veliku Gospojinu,
- prigodno obilježavanje Dana Vijeća,
- obilježavanje Dana državnosti Republike Srbije - Sretenje, a u suradnji s ambasadam Republike Srbije u Republici Hrvatskoj i SNV Zagreb,
- radni posjet Republici Srbiji, Ministarstvu spoljnih poslova - Upravi za saradnju s dijasporom i Srbima u regionu s ciljem osiguravanja finansijskih sredstava za djelovanje Vijeća i provođenje programa,
- tradicionalno obilježavanje Krsne slave Sv. Nikola,
- organiziranje i provođenje programske suradnje s drugim vijećima i predstavnicima nacionalnih manjina, s naglaskom na suradnju s predstavnicima i predsjednicima vijeća SNM Sjeverozapadne Hrvatske,
- suradnja s JLS i organiziranje radnih sastanaka u cilju jačanja vidljivosti rada Vijeća, upoznavanje s problematikom provođenja programa, postignutim rezultatima i potrebama Vijeća i jače uključivanje u društveni život zajednice,
- jačanje suradnje sa Savjetom za nacionalne manjine u Zagrebu te osiguranje dodatnih finansijskih sredstava za investicijsko i tekuće održavanje prostora i kupnju neophodne opreme,

- jačanje suradnje s udrugom Uranak naročito u provođenju projekata kulturnog amaterizma, likovnog stvaralaštva i ostalih aktivnosti koje su usmjerene na upoznavanje s našom kulturom i običajima. Tako će se uz Pokondirenu tikvu, likovnu koloniju podupirati i provođenje svih ostalih projekata,
- ostale aktivnosti i projekti provodit će se u okviru financijskih mogućnosti.

U Varaždinu, 6. studenoga 2023.

Predsjednica VSNM u Gradu Varaždinu  
Ruža Jelovac, v.r.

#### 4.

#### ALBANSKA NACIONALNA MANJINA U GRADU VARAŽDINU

#### FINANCIJSKO IZVJEŠĆE o utrošenim sredstvima za 2023. godinu

	SADRŽAJ - VRSTA TROŠKA	EUR
1.	PROSLAVA 16. OBLJETNICE NEOVISNOSTI R. KOSOVO, VELJAČA, ZAGREB, VARAŽDIN	4.693,06
2.	POSJET MINISTARSTVU OBRAZOVANJA-MOGUĆNOST UVOĐENJA ALBANSKOG JEZIKA - OŽUJAK	348,82
3.	PRIPREMA ZA IZBORE PREDSTAVNIKA NACIONALNE MANJINE U GRADU VARAŽDINU	94,43
4.	DOLAZAK VISOKIH DUŽNOSNIKA R.KOSOVO U HRVATSKU	258,06
5.	OBILJEŽAVANJE 32.GODIŠNJICE BRANITELJA - POGINULIH ALB. NAC. MANJINE U DOMOVINSKOM RATU - BOGDANOVCI	302,43
6.	OKRUGLI STOL - GOSTI IZ KOSOVA - PROSLAVA DANA ZASTAVE	86,82
7.	PROSLAVA 60.GODINA KUD-A SHKENDIJA	86,02
8.	OSTALI TROŠKOVI,TEL,PUTOVANJA...	1.146,96
	<b>UKUPNO:</b>	<b>7.016,60</b>
	SADRŽAJ - PRIHODI	
1.	IZ PRORAČUNA GRADA VARAŽDINA	5.214,22
2.	MANJAK SREDSTVA - POKRIVENO VLASTITIM SREDSTVIMA	1.102,38

Varaždin, 26. siječnja 2024.

Predstavnik albanske nacionalne manjine  
u Gradu Varaždinu  
Alija Redžaj, v.r.

#### 5.

#### PROGRAM RADA predstavnik nacionalne manjine u Gradu Varaždinu za 2024. godinu

Polazeći od odredaba Ustavnog zakona od pravima nacionalnih manjina, rad predstavnika albanske nacionalne manjine u 2024. godini bit će usmjeren na daljnje unapređenje i zaštitu prava pripadnika naše manjine u Gradu Varaždinu te njihovo poticanje na aktivno uključivanje u ostvarivanje Programa rada.

U okviru toga, jačat ćemo suradnju s državnim, županijskim i gradskim tijelima, upućivati prijedloge i inicijative koji su u interesu albanske nacionalne manjine i raditi na povezivanju i suradnji s matičnom zemljom i Albancima iz države i dijaspore.

Poseban naglasak dat će se uvođenju učenja albanskog jezika u školama u gradu Varaždinu te unapređenje samog procesa odgoja i obrazovanja vezano na učenje albanskog jezika.

Kroz organiziranje javnih tribina i provođenje aktivnosti iz programa rada, radit ćemo na vidljivosti same albanske nacionalne manjine u Gradu Varaždinu te se jače povezati s medijima.

Tijekom 2024. godine sudjelovat ćemo na proslavama 16. obljetnice neovisnosti Republike Kosova. Uključit ćemo se u program obilježavanja Dana nacionalnih manjina u Gradu Varaždinu.

Uključit ćemo se u proslavu 112. godišnjice albanske države koja se obilježava u Zagrebu, organizirat ćemo posjet Spomen groblju Bogdanovcima gdje se obilježava sjećanje na Hrvate i Albance, žrtve Domovinskog rata.

U okviru jačeg uključivanja u društveno politički život Grada Varaždina i šire, organizirat ćemo dolazak visokih dužnosnika u Hrvatsku i Varaždin, a sudjelovat ćemo i u organizaciji sastanka svih predstavnika albanske nacionalne manjine u Republici Hrvatskoj.

U okviru zaštite nacionalnog identiteta radit ćemo na razmjeni kulturnih programa koji obilježavaju našu kulturu i tradiciju, a u tom cilju uložit ćemo određena sredstva za kupnju narodnih nošnji.

U Varaždinu, 2023. godine

Predstavnik albanske nacionalne manjine  
u Gradu Varaždinu  
**Alija Redžaj, v.r.**

6.

**FINANCIJSKI PLAN RADA**  
**albanske nacionalne manjine u Gradu Varaždinu za 2024. godinu**

	<b>SADRŽAJ</b>	<b>EUR</b>
1.	PROSLAVA 16. OBLJETNICE NEOVISNOSTI R. KOSOVO, VELJAČA VARAŽDIN, BJELOVAR, ZAGREB 2X ISTARSKA ŽUPANIJA	1.500,00
2.	POSJET MINISTARSTVU DIJASPORE NA KOSOVU, OŽUJAK	800,00
3.	DAN NACIONALNIH MANJINA, VARAŽDIN, SVIBANJ	500,00
4.	ZAJEDNIČKI SASTANAK SVIH PREDSTAVNIKA U ZAGREBU ALBANSKE NACIONALNE MANJINE	100,00
5.	DOLAZAK VISOKIH DUŽNOSNIKA R. KOSOVO U HRVATSKU	500,00
6.	POSJET SPOMEN GROBLJU U BOGDANOVcima 09. 11. ŽRTVE SRPSKE AGRESIJE HRVATA I ALBANACA	300,00
7.	PROSLAVA 112. GODIŠNJICE ALBANSKE DRŽAVE, ZAGREB 28.11.	100,00
8.	OSTALI TROŠKOVI, TEL., PUTOVANJA, KUPNJA NARODNIH NOŠNJI	800,00
	<b>UKUPNO:</b>	<b>4.600,00</b>

U Varaždinu, 2023. godine

Predstavnik albanske nacionalne manjine  
u Gradu Varaždinu  
**Alija Redžaj, v.r.**



»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, službeno glasilo Grada Varaždina. Izdavač Grad Varaždin. Uredništvo, Trg Kralja Tomislava broj 1. Telefon (042) 402-536. Glavni i odgovorni urednik: Zvezdana Horvat, dipl. iur. Tehničko uređenje, korektura i tisak: »Glasila« d.o.o. Petrinja, telefon (044) 815-138 i (044) 815-498, [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr). »Službeni vjesnik Grada Varaždina« objavljen je i na Internetu: [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr).