



# SLUŽBENI VJESNIK GRADA VARAŽDINA

## SLUŽBENO GLASILO GRADA VARAŽDINA

### 2025.

BROJ: 3 — Godina XXXII	Varaždin, 19. ožujka 2025.	List izlazi jedanput mjesечно i po potrebi
------------------------	----------------------------	--

### SADRŽAJ

AKTI GRADONAČELNIKA		AKTI JAVNIH USTANOVA	
16.	Dodatak III. Kolektivnom ugovoru za zaposlene u upravnim tijelima Grada Varaždina	185	1. Statut Pučkog otvorenog učilišta Varaždin 197
17.	Dopuna Plana klasifikacijskih oznaka predmeta upravnih tijela Grada Varaždina	187	<b>AKTI NACIONALNIH MANJINA</b>
18.	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. travnja do 31. prosinca 2025. godine za socijalno ugrožene skupine	188	1. Završni račun Vijeća srpske nacionalne manjine u Gradu Varaždinu za 2024. godinu 205
19.	Zaključak o preuzimanju obveze plaćanja cijene za dio javne usluge koja se odnosi na odvojeno prikupljanje, prijevoz i obradu pelena iz kategorije kućanstava na području Grada Varaždina	194	2. Financijski plan i Program rada Vijeća srpske nacionalne manjine u Gradu Varaždinu za 2025. godinu 206
			3. Financijsko izvješće predstavnika albanske nacionalne manjine u Gradu Varaždinu za 2024. godinu 207
			4. Program rada predstavnika albanske nacionalne manjine u Gradu Varaždinu za 2025. godinu 208

### AKTI GRADONAČELNIKA

#### 16.

**GRAD VARAŽDIN**, Varaždin, Trg kralja Tomislava 1, zastupan po gradonačelniku Grada Varaždina dr. sc. Nevenu Bosilju (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. veljače 2025. godine, sljedeći

#### DODATAK III.

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

Članak 1.

Članak 26. Kolektivnog ugovora za zaposlene u upravnim tijelima Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 14/22, 1/24, 6/24 i 6/24 - ispravak) mijenja se i glasi:

»Članak 26.

(1) Službenik/namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini po sljedećim osnovama, i to godišnje ukupno za:

- sklapanje braka	2 radna dana
- rođenje djeteta	3 radna dana
- smrt supružnika, izvanbračnog druga, djeteta, posvojitelja, posvojenika, roditelja, brata, sestre i unuka	3 radna dana
- smrt drugih članova uže obitelji	1 radni dan
- selidba	1 radni dan
- kao dobrovoljni darivatelj krvi	2 radna dana po darivanju
	- maksimalno 8 dana godišnje
- teške bolesti supružnika, izvanbračnog druga, djeteta, posvojenika, roditelja, posvojitelja	3 radna dana
- nastupi na kulturnim i sportskim priredbama	1 radni dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.	1 radni dan
- otklanjanje posljedica elementarne nepogode na imovini službenika/namještenika	3 radna dana

(2) Službenik/namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine koristio po toj osnovi, kao i za svako dobrovoljno darivanje krvi.

(3) Pod pojmom dijete u smislu ovog članka smatra se i maloljetno i punoljetno dijete.

(4) Pod dobrovoljnim darivanjem krvi iz stavka 1. ovog članka smatra se i darivanje krvnog sastojka za pripremu krvnog pripravka namijenjenog za transfuzijsko liječenje, koje se provodi prema pozivu koji je ovlaštena ustanova, u skladu s posebnim propisom, uputila osobno darivatelju krvi.

(5) Dobrovoljno darivanje plazme ne smatra se dobrovoljnim darivanjem krvi.

(6) Pod sudjelovanjem na kulturnim i sportskim priredbama podrazumijeva se sudjelovanje službenika/namještenika, kao člana udruge u kulturi ili udruge u sportu, na državnim ili međunarodnim manifestacijama ili natjecanjima.

(7) Pod elementarnom nepogodom koja je neposredno zadesila imovinu službenika/namještenika podrazumijeva se elementarna nepogoda u smislu Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda koja je prouzročila štetu na imovini službenika/namještenika koju treba sanirati.

(8) Plaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka koristi se u trenutku nastanka događaja, odnosno neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg se plaćeni dopust odobrava.

(9) Iznimno od odredbe stavka 8. ovog članka u slučaju rođenja djeteta te teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja, službenik/namještenik ne mora

koristiti sve dane plaćenog dopusta odjednom već može koristiti pojedinačne dane prema dogovoru s poslodavcem.

(10) U slučaju iz stavka 1. alineje 3. i 4., službenik/namještenik može koristiti dan(e) plaćenog dopusta koji ne moraju biti u kontinuitetu, neposredno nakon nastupa smrtnog slučaja, odnosno na dan pogreba.

(11) U slučaju iz stavka 1. alineje 6. službenik/namještenik može plaćeni dopust s osnove darivanja krvi koristiti na dan darivanja i neposredno nakon darivanja, a u slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon darivanja krvi, službenik/namještenik će plaćeni dopust s te osnove koristiti prema dogovoru s poslodavcem.

(12) Plaćeni dopust s osnove elementarne nepogode odobrava se i koristi radi sanacije štete nastale na imovini službenika/namještenika, a koristi se u razdoblju otklanjanja posljedica navedene štete.

(13) Službeniku/namješteniku se dan plaćenog dopusta evidentira prema broju sati koji je taj dan trebao raditi prema rasporedu radnog vremena.

(14) Službenik/namještenik koji želi koristiti plaćeni dopust dužan je, ukoliko to stvarne okolnosti dopuštaju, podnijeti pisani zahtjev s potrebnim dokazima u pravilu najkasnije tri dana prije namjeravanog korištenja plaćenog dopusta.

(15) Službenik/namještenik koji, zbog opravdanih okolnosti, nije bio u mogućnosti pravodobno podnijeti pisani zahtjev te priložiti potrebni dokaz, dužan je čelnika ili ovlaštenu osobu, o korištenju plaćenog dopusta obavijestiti usmeno, a obrazloženje i potrebni vjerodostojni dokaz podnijeti najkasnije pet dana nakon njegova korištenja.«

## Članak 2.

Članak 36. mijenja se i glasi:

### »Članak 36.

(1) Osnovica za obračun plaće za zaposlene u upravnim tijelima Grada Varaždina utvrđuje se u istom iznosu kao za državne službenike i namještenike.

(2) Osnovica za obračun plaće iz prethodnog stavka primjenjuje se počevši s plaćom za mjesec veljaču 2025. godine, koja će biti isplaćena u mjesecu ožujku 2025. godine.«

## Članak 3.

Članak 51. mijenja se i glasi:

### »Članak 51.

(1) Službeniku/namješteniku nadoknađuju se troškovi javnog prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla u visini za poslodavca najpovoljnijeg troška javnog prijevoza koji mu omogućuje redoviti dolazak na posao i povratak s posla.

(2) Obračun naknade troškova službeniku/namješteniku za prijevoz na posao i s posla vršit će se prema zonama sukladno važećoj Odluci o komunalnoj naknadi Grada Varaždina, prema kojoj je područje Grada Varaždina podijeljeno na tri zone.

(3) Službenik/namještenik koji stanuje na području Grada Varaždina u prvoj ili drugoj zoni, ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini cijene mjesečne karte gradskog prijevoza.

(4) Službenik/namještenik koji stanuje na području Grada Varaždina u trećoj zoni ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini pola cijene mjesečne karte javnog međumjesnog prijevoza zone 1 (od 0 do 5 km) cjenika prijevoznika koji obavlja uslugu županijskog javnog cestovnog prijevoza putnika.

(5) Službenik/namještenik koji stanuje izvan područja Grada Varaždina ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka mjesečne karte, a ukoliko međumjesni javni prijevoz nije organiziran, službenik/namještenik ima pravo na mjesečnu naknadu prijevoza koja se utvrđuje u visini cijene mjesečne karte međumjesnog javnog prijevoza za istu udaljenost na tom području.

(6) Naknada troškova prijevoza iz stavka 3., 4. i 5. ovog članka isplaćuje se službeniku/namješteniku u iznosu koji se utvrđuje razmjerno broju dana koji su radili tijekom prethodnog mjeseca.

(7) Iznimno od prethodnog stavka, službenici/namještenici ostvaruju puni iznos naknade troškova prijevoza, ukoliko su radili barem jedan dan u mjesecu, ako do posljednjeg dana u mjesecu dostave dokaz o kupnji mjesečne karte za taj mjesec.

(8) Službenik/namještenik svoje pravo na naknadu troškova prijevoza dokazuje ispravom o prebivalištu/ uobičajenom boravištu.

(9) Naknada troškova prijevoza na posao i s posla isplaćuje se unatrag, zajedno s plaćom i iskazuje se kao posebna stavka na obračunskoj listi.

(10) Za svaku promjenu cijene prijevoza iz prethodnog stavka, službenik/namještenik mora poslodavcu predočiti potvrdu. Poslodavac ne odgovara za posljedice nedostavljanja promjena cijena mjesečnih i dnevnih karata na vrijeme.

(11) Naknada troškova javnog prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla utvrđena ovim člankom primjenjuje se od mjeseca ožujka 2025. godine, koja će biti isplaćena u mjesecu travnju 2025. godine.«

#### Članak 4.

Sve ostale odredbe dogovorene u Kolektivnom ugovoru ostaju neizmijenjene.

400	-	06	01	Bilance
-----	---	----	----	---------

dodaje se nova klasifikacijska oznaka:

400	-	07	01	Povrat sredstava na račun proračuna
-----	---	----	----	-------------------------------------

Iza klasifikacijske oznake:

471	-	01	01	Porezni nadzor
-----	---	----	----	----------------

#### Članak 5.

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

#### Članak 6.

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

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

KLASA: 152-01/22-01/1  
URBROJ: 2186-1-04-01/1-25-82

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  
sindikaloj povjerenici  
Sindikalne podružnice službenika i namještenika  
Grada Varaždina  
Emanueli Grđan, v.r.

#### 17.

Na temelju članka 25. stavka 1. Uredbe o uredskom poslovanju (»Narodne novine«, broj 75/21), a u skladu s člankom 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (»Narodne novine«, broj 132/21) 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, dana 20. veljače 2025. godine, donosi

#### DOPUNU PLANA

klasifikacijskih oznaka predmeta upravnih tijela  
Grada Varaždina

#### Članak 1.

U Planu klasifikacijskih oznaka predmeta upravnih tijela Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 10/24) u članku 3. iza klasifikacijske oznake:

dodaje se nova klasifikacijska oznaka:

UP/I-400	-	07	02	Povrat novčanih sredstava s računa proračuna
----------	---	----	----	--

Iza nove klasifikacijske oznake:

UP/I-400	-	07	02	Povrat novčanih sredstava s računa proračuna
----------	---	----	----	--

klasifikacijska oznaka:

412	-	01	01	Pristojbe
-----	---	----	----	-----------

mijenja se i glasi:

UP/I-412	-	01	01	Pristojbe
----------	---	----	----	-----------

#### Članak 2.

U ostalom dijelu Plan klasifikacijskih oznaka predmeta upravnih tijela Grada Varaždina ostaje nepromijenjen.

#### Članak 3.

Ova Dopuna Plana stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 035-01/23-01/1  
URBROJ: 2186-1-04-01/3-25-3  
Varaždin, 20. veljače 2025.

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

#### 18.

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, 10/23 i 4/24), a na temelju nove Preporuke Upravnog odjela za društvene djelatnosti, KLASA: 550-04/24-01/45, 2186-1-07-04/1-25-6 od 21. veljače 2025. godine, 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. travnja do 31. prosinca 2025. godine za socijalno ugrožene skupine**

#### I.

Grad Varaždin radi politike zaštite najosjetljivije skupine korisnika javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Varaždina, iz kategorije kućanstva skupine A i B skupine, preuzet će obvezu sufinanciranja cijene za javnu uslugu od 1. travnja 2025. godine do 31. prosinca 2025. godine u iznosu od:

- 100% cijene obvezne minimalne javne usluge mjesečno za samce čiji godišnji prihod iznosi do 3.600 EUR, a prema podacima Porezne uprave za 2024. godinu,
- 50% cijene obvezne minimalne javne usluge mjesečno za samce čiji godišnji prihod iznosi do 8.400 EUR, a prema podacima Porezne uprave za 2024. godinu,
- 50% cijene obvezne minimalne javne usluge mjesečno za obitelji-višečlano domaćinstvo, čiji godišnji prihod iznosi do 12.000 EUR, a prema podacima Porezne uprave za 2024. godinu.

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. travnja 2025. godine do 31. prosinca 2025. godine za skupinu A i B.

Samačka domaćinstva u smislu ove Odluke su domaćinstva sa samo jednim članom koji ima ostvarene prihode do 8.400 EUR u 2024. godini - potvrda o visini dohoda i primitaka za 2024. godinu izdanu od strane Porezne uprave Varaždin prema zadnjim dostupnim podacima Porezne uprave.

Višečlana obiteljska domaćinstva u smislu ove Odluke su domaćinstva sa više članova, a čiji prihodi iznose za sve članove domaćinstva do 12.000 EUR u 2024. - potvrda o visini dohoda i primitaka za 2024. godinu izdanu od strane Porezne uprave Varaždin za sve članove kućanstva prema zadnjim dostupnim podacima Porezne uprave.

Sredstva za sufinanciranje računa iz kategorije kućanstva skupine A i B su osigurana u Proračunu Grada Varaždina za 2025. godinu i projekcijama za 2026. i 2027. 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 2025. 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. travnja do 31. prosinca 2025. godine, na način da se utvrdi visina ukupnog godišnjeg primanja za svakog.

Obvezuje se nadležni Upravni odjel za društvene djelatnosti 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. travnja 2025. godine do 31. prosinca 2025. godine.

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

- visina dohodaka i primitaka za 2024. godinu, a koja će se o dokazati Potvrdom porezne uprave, prema zadnjim dostupnim podacima 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 Čistoća 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,
- izjavu pod materijalnom i kaznenom odgovornošću podnositelja zahtjeva da on kao samac ili član obiteljskog domaćinstva nije vlasnik nekretnine na području Republike Hrvatske, (ispunjava se obrazac 2. ili 3. koji se objavljuje na mrežnim stranicama grada zajedno s obrascem zahtjeva i Javnim pozivom)
- 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 1. travnja 2025. godine do 20. studenoga 2025. 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 za društvene djelatnosti 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.

Na temelju ovog Zaključka Grad Varaždin i Čistoća d.o.o. Varaždin sklopit će Ugovor o preuzimanju obveze plaćanja dijela cijene javne usluge prikupljanja komunalnog otpada na području Grada Varaždina od 1. travnja do 31. prosinca 2025. godine za socijalno ugrožene skupine građana Grada Varaždina.

Ugovor o preuzimanju obveze plaćanja dijela cijene javne usluge prikupljanja komunalnog otpada na području Grada Varaždina od 1. travnja do 31. prosinca 2025. godine za socijalno ugrožene skupine KLASA: 363-05/24-01/31, URBROJ: 2186-1-05-01/2-25-6 od 3. siječnja 2025. godine sporazumno će se raskinuti.

## 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.

Sastavni dio ovog Zaključka je »Zahtjev građana za sufinanciranje dijela računa za javnu uslugu prikupljanja komunalnog otpada« (obrazac 1.) koji se objavljuje na mrežnim stranicama Grada Varaždina uz Javni poziv za dodjelu prava na sufinanciranje dijela iznosa cijene po računima za javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada.

Građanima koji nemaju pristup internetu omogućiti će se da Obrazac 1. Zahtjeva u pisanom obliku preuzmu u službenim prostorijama Upravnog odjela za društvene djelatnosti.

## VII.

Raniji 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. prosinca do 31. prosinca 2025. godine za socijalno ugrožene skupine KLASA: 363-05/24-01/31, URBROJ: 2186-1-05-01/2-24-2 od 27. prosinca 2024. godine, stavlja se izvan snage s danom 31. ožujak 2025. godine.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, primjenjuje se od 1. travnja 2025. godine, a objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 363-05/24-01/31  
URBROJ: 2186-1-05-01/2-24-9  
Varaždin, 27. veljače 2025.

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

**obrazac 1.**

Ime i prezime podnositelja zahtjeva: \_\_\_\_\_

Adresa podnositelja zahtjeva: \_\_\_\_\_

Kontakt: mobitel ili email adresa \_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_

Šifra kupca: \_\_\_\_\_

U Varaždinu, \_\_\_\_\_ 2025. godine

**GRAD VARAŽDIN**  
**UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI**  
**Odsjek za civilno društvo, mlade i socijalnu skrb**

**PREDMET: ZAHTJEV ZA SUFINANCIRANJA DIJELA RAČUNA ZA JAVNU USLUGU  
 PRIKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA ZA:**

(zaokružiti slovo ispred naziva za koga se podnosi zahtjev)

- a) Samačko domaćinstvo čiji su dohoci i primici do 3.600 EUR godišnje,  
 b) Samačko domaćinstvo čiji su dohoci i primici do 8.400 EUR godišnje,  
 c) Višečlano obiteljsko domaćinstvo koje se sastoji od \_\_\_\_\_ članova uključujući  
 i podnositelja zahtjeva, čiji su dohoci i primici do 12.000 EUR godišnje, a sastoji se od:

Navesti ime i prezime člana obitelji

obiteljsko svojstvo  
(npr. sin, kći, supruga,  
majka, otac i sl.)

OIB:


Ja kao podnositelj ovog zahtjeva izjavljujem, pod kaznenom i materijalnom odgovornošću, da su svi podaci točni i istiniti te da dozvoljavam Gradu Varaždinu i njegovim upravnim tijelima da sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka istima raspolaže i obrađuje ih radi ostvarivanja prava na sufinanciranje dijela računa za javnu uslugu prikupljanja komunalnog otpada..

Zahtjevu prilažem:

1. Potvrdu Porezne uprave o visini dohodaka i primitaka za 2024. godinu za sve članove kućanstva prema zadnjim dostupnim podacima Porezne uprave,
2. Presliku osobne iskaznice za podnositelja i svakog člana odnosno zdravstvene iskaznice za maloljetne osobe bez osobne iskaznice,
3. Presliku računa izdanog od Čistoće d.o.o. za prethodni mjesec .

Ovim se putem utvrđuje da je stranka dala privolu Gradu Varaždinu Upravnom odjelu za društvene djelatnosti za prikupljanje i obradu traženih osobnih podataka u svrhu utvrđivanja prava na sufinanciranje dijela računa za javnu uslugu prikupljanja komunalnog otpada

PODNOŠITELJ ZAHTJEVA

\_\_\_\_\_

Ovim putem utvrđuje se da je stranka potpisom ovog zahtjeva dala privolu Gradu Varaždinu Upravnom odjelu za društvene djelatnosti za prikupljanje i obradu traženih osobnih podataka u svrhu utvrđivanja prava na sufinanciranje dijela računa za javnu uslugu prikupljanja komunalnog otpada.

Ako ima više od četiri člana obiteljskog domaćinstva uključivo i podnositelja zahtjeva ovdje je potrebno dopuniti podatke za ostatak članova

Navesti ime i prezime člana obitelji

obiteljsko svojstvo  
(npr. sin, kći, supruga,  
majka, otac i sl.)

OIB:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

PODNOŠITELJ ZAHTJEVA

---

Obrazac 2.

## IZJAVA

Ja \_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

kao samac, u cilju stjecanja prava na sufinanciranje dijela iznosa cijene po računima za javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Varaždina, izjavljujem pod materijalnom i kaznenom odgovornošću da na području Republike Hrvatske nemam u vlasništvu stambenu građevinu, stan, apartman, građevinsko zemljište podobno za gradnju, poljoprivredno zemljište podobno za poljoprivrednu proizvodnju kao ni druga neprijavljena primanja.

PODNOŠITELJ IZJAVE

\_\_\_\_\_



Obrazac 3.

**IZJAVA**

Ja \_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

kao član višečlanog domaćinstva na gornjoj adresi, u cilju stjecanja prava i na sufinanciranje dijela iznosa cijene po računima za javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Varaždina, izjavljujem pod materijalnom i kaznenom odgovornošću da ja kao i niti jedan član mog višečlanog domaćinstva na području Republike Hrvatske nemam/nemaju u vlasništvu stambenu građevinu, stan, apartman, građevinsko zemljište podobno za gradnju, poljoprivredno zemljište podobno za poljoprivrednu proizvodnju kao ni druga neprijavljena primanja.

PODNOŠITELJ IZJAVE

\_\_\_\_\_

**19.**

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 javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 2/22, 20/23 i 4/24) gradonačelnik Grada Varaždina, donosi

**ZAKLJUČAK****o preuzimanju obveze plaćanja cijene za dio javne usluge koja se odnosi na odvojeno prikupljanje, prijevoz i obradu pelena iz kategorije kućanstava na području Grada Varaždina****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 odvojeno prikupljanje, prijevoz i obradu pelena za korisnike iz kategorije kućanstava skupine A i skupine B.

Grad Varaždin snosit će troškove gospodarenja otpadnim pelenama za korisnike iz kategorije kućanstava skupine A i skupine B za koje je preuzeo obvezu plaćanja nakon provedenog postupka.

Sredstva za podmirenje troškova odvojenog prikupljanja, prijevoza i obrade pelena iz kategorije kućanstava skupine A i B osigurana su u Proračunu Grada Varaždina.

Trgovačko društvo Čistoća d.o.o. iz Varaždina, Ognjena Price 13, kao davatelj javnih usluga prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Varaždina, će fakturirati Gradu Varaždinu troškove gospodarenja otpadnim pelenama nastale odvojenim 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.

**II.**

Korisnici javnih usluga iz kategorije kućanstava skupine A i skupine B odlagat 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 kućanstava skupine A i skupine B, koji imaju dijete starosti do 24 mjeseca i koji će predati pisani zahtjev Upravnom odjelu za društvene djelatnosti odsjeku nadležnom za poslove socijalne skrbi Grada Varaždina.

Uz pisani zahtjev korisnici javnih usluga iz stavka 2. ove glave 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 kućanstava

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 za društvene djelatnosti odsjeku nadležnom za poslove socijalne skrbi Grada Varaždina.

Uz pisani zahtjev korisnici javnih usluga iz stavka 4. ove glave 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 zaprimit 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 poslove socijalne skrbi Grada Varaždina u roku od 15 dana od dana nastupa iste.

**IV.**

Zadužuje se Upravni odjel za društvene djelatnosti odsjek nadležan za poslove socijalne skrbi 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 sadržavat 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.**

Davatelj javnih usluga dužan je prije primjene/ promjene cjenika za dio javne usluge koja se odnosi na odvojeno prikupljanje, prijevoz i obradu pelena za korisnike iz kategorije kućanstava skupine A i skupine B pribaviti suglasnost gradonačelnika Grada Varaždina sukladno odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom i Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

**VII.**

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

Upravni odjel za gradnju i komunalno gospodarstvo prikupljat će zahtjeve građana te ih rješavati po ovom zaključku do 31. ožujka 2025. godine, a od 1. travnja 2025. godine poslovi prikupljanja i rješavanja zahtjeva po ovom zaključku prelazi u Upravni odjela za društvene djelatnosti u odsjek nadležan za socijalnu skrb.

VIII.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina« a primjenjuje se od 1. travnja 2025. godine

KLASA: 363-02/25-01/7  
URBROJ: 2186-1-05-01/2-25/2  
Varaždin, 11. ožujka 2025.

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

 REPUBLIKA HRVATSKA VARAŽDINSKA ŽUPANIJA  <b>GRAD VARAŽDIN</b> www.varazdin.hr e-mail: varazdin@varazdin.hr Upravni odjel za društvene djelatnosti Odsjek za civilno društvo, mlade i socijalnu skrb Ulica Petra Preradovića 10, 42000 Varaždin ; tel: 042/402-541 e-mail: andreja.bobek@varazdin.hr		<b>OBRAZAC O-12</b>
<b>ZAHTJEV ZA PREUZIMANJE OBVEZE PLAĆANJA CIJENE ZA DIO JAVNE USLUGE KOJA SE ODNOSI NA ODVOJENO PRIKUPLJANJE, PRIJEVOZ I OBRADU PELENA IZ KATEGORIJE KUĆANSTAVA NA PODRUČJU GRADA VARAŽDINA</b>		
<b>I PODACI O PODNOSITELJU ZAHTJEVA</b>		
Ime i prezime:		
Adresa obračunskog mjesta:		
OIB:		
Šifra kupca:		
Ovim putem izjavljujem da sam upoznat da ukoliko ispunjavam uvjete za dodjelu spremnika s ljubičastim poklopcem da ću isti zaprimiti od davatelja javnih usluga slijedeći mjesec od mjeseca u kojem je podnesen zahtjev ukoliko će isti biti podnesen do 20. dana u mjesecu, kao i da sam dužan svaku promjenu prijaviti Upravnom odjelu nadležnom za komunalne poslove Grada Varaždina u roku od 15 dana od dana nastupa iste.		
<b>II POPIS DOSTAVLJENE DOKUMENTACIJE (ZAOKRUŽITI)</b>		
a) Rodni list za dijete		
b) Potvrda liječnika		
c) Preslika 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		
PRIVOLA: U skladu s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka dajem privolu Gradu Varaždinu za prikupljanje i obradu osobnih podataka (ime i prezime, adresa obračunskog mjesta i šifra kupca) za potrebe odobrenja zahtjeva dodatni spremnik s ljubičastim poklopcem. Osim svrhe za koju je dana privola, te vođenja evidencije o odobrenim zahtjevima prikupljeni osobni podaci neće se koristiti u druge svrhe. Potvrđujem da sam upoznat da imam pravo odustati od dane privole i zatražiti prestanak daljnje obrade osobnih podataka. Ispravak ili obavijest o odustajanju od dane privole dostaviti u pisanom obliku na lucija.dugandzic@varazdin.hr.		
Mjesto:		
Datum:	_____ Potpis podnositelja:	
<b>III ISPUNJAVA SLUŽBENIK UPRAVNOG ODJELA</b>		
Odobrava ze preuzimanje obveze plaćanja cijene za dio javne usluge koja se odnosi na odvojeno prikupljanje, prijevoz i obradu pelena (KBO 18 01 04 ) iz kategorije kućanstava na području Grada Varaždina podnositelju zahtjeva.		
Datum do kojeg podnositelj ima pravo na dodjelu spremnika:		
Mjesto:	Varaždin	
Datum:	_____ Potpis službenika:	
<b>Napomena: Prije odobravanja zahtjeva potrebno je podmiriti sva dugovanja prema Gradu Varaždinu. Za istinitost i točnost podataka navedenih u ovom zahtjevu podnositelj odgovara kazneno i materijalno.</b>		

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime, OIB)

\_\_\_\_\_  
(adresa obračunskog mjesta)

\_\_\_\_\_  
(šifra kupca)

UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE  
DJELATNOSTI

Ulica Petra Preradovića 10 , 42000 Varaždin

Molim Naslov da odobri preuzimanje 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.

Ovim putem izjavljujem da sam upoznat da ukoliko ispunjavam uvjete za dodjelu spremnika s ljubičastim poklopcem da ću isti zaprimiti od davatelja javnih usluga slijedeći mjesec od mjeseca u kojem je podnjet zahtjev ukoliko će zahtjev biti podneseni do 20. dana u mjesecu, kao i da sam dužan svaku promjenu prijaviti Upravnom odjelu nadležnom za komunalne poslove Grada Varaždina u roku od 15 dana od dana nastupa iste.

Uz svoj zahtjev prilažem (zaokružiti):

1. Rodni list za dijete
2. Potvrdu liječnika za osobe s inkontinencijom
3. 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.

U Varaždin, \_\_\_\_\_ godine.

\_\_\_\_\_  
( potpis podnositelja)

Odobrenje Službenika Upravnog odjela:

Odobrava se preuzimanje obveze plaćanja cijene za dio javne usluge koja se odnosi na odvojeno prikupljanje, prijevoz i obradu pelena (KBO 18 01 04) iz kategorije kućanstava na području Grada Varaždina podnositelju zahtjeva. Podnositelj zahtjeva ima pravo na dodjelu spremnika s ljubičastim poklopcem do \_\_\_\_\_.

U Varaždinu, \_\_\_\_\_ godine

Službenik  
\_\_\_\_\_

## AKTI JAVNIH USTANOVA

### 1.

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), članka 5. Zakona o pučkim otvorenim učilištima (»Narodne novine«, broj 54/97, 5/98, 109/99 i 139/10) i članka 37. Zakona o obrazovanju odraslih (»Narodne novine«, broj 144/21) Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta Varaždin, uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina kao osnivača, KLASA: 007-03/25-01/1, URBROJ: 2186-1-02-25-5 od 19. veljače 2025. godine, dana 21. veljače 2025. godine, na XXXV sjednici održanoj 21. veljače 2025. godine donosi:

## STATUT

### Pučkog otvorenog učilišta Varaždin

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovaj Statut je temeljni opći akt javne ustanove Pučko otvoreno učilište Varaždin (dalje u tekstu: Učilište) i njime se uređuje status, naziv i sjedište, pravni položaj i djelatnost, zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, unutarnje ustrojstvo, vođenje i upravljanje, ovlasti i način rada tijela, imovina, opći akti, javnost rada te druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Učilišta.

#### II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT I ZAŠTITNI ZNAK

##### Članak 2.

Učilište obavlja svoju djelatnost u skladu sa zakonom, osnivačkim aktom, ovim Statutom i drugim općim aktima Učilišta.

##### Članak 3.

Učilište je javna ustanova koja obavlja obrazovnu, audiovizualnu te druge djelatnosti utvrđene ovim Statutom.

##### Članak 4.

Osnivač Učilišta je Grad Varaždin sukladno Odluci o osnivanju javne ustanove od 07. veljače 1995. godine.

Učilište je pravni slijednik Pučkog sveučilišta osnovanog u Varaždinu 5. studenog 1917. godine sa zadaćom sustavnog kulturnog, obrazovnog i općeg prosvjećivanja građana Varaždina.

Učilište je upisano u sudski registar i Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika.

##### Članak 5.

Učilište je pravna osoba.

U pravnom prometu s trećim osobama Učilište ima prava i obveze utvrđene zakonom i drugim propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Učilišta.

Učilište odgovara za svoje obveze cijelom svojom imovinom.

Grad Varaždin odgovara za obveze Učilišta solidarno i neograničeno.

##### Članak 6.

Naziv Učilišta je Pučko otvoreno učilište Varaždin.

Skraćeni naziv glasi: POU Varaždin.

Engleski naziv Učilišta glasi: People's Open University Varaždin.

Skraćeni naziv na engleskom glasi: POU Varaždin.

Sjedište Učilišta je u Varaždinu, Hallerova aleja 1/II.

##### Članak 7.

Naziv i sjedište Učilišta mogu se mijenjati samo odlukom Gradskog vijeća Grada Varaždina.

##### Članak 8.

U pravnom prometu Učilište koristi pečat.

Učilište ima pečat okruglog oblika promjera 38 mm s grbom Republike Hrvatske, nazivom i sjedištem Učilišta.

Pečatom iz stavka 2. ovog članka ovjeravaju se javne isprave koje izdaje Učilište.

Učilište ima i pečat okruglog oblika promjera 23 mm. Na sredini pečata je zaštitni znak Učilišta. Pečat služi za redovito administrativno i financijsko poslovanje Učilišta.

Učilište ima i pečat četvrtastog oblika dimenzija 70 mm koji služi za zaprimanje i slanje dokumentacije.

Ako ima više pečata, oni moraju biti označeni rednim brojem.

Broj pečata te način njihova korištenja i čuvanja uređuje ravnatelj Učilišta svojim aktom.

Učilište ima zaštitni znak sljedećeg izgleda: tekst »POU PUČKO OTVORENO UČILIŠTE VARAŽDIN«



pri čemu je tekst »POU« napisan velikim tiskanim crvenim slovima ispod kojeg je tekst »PUČKO OTVORENO UČILIŠTE VARAŽDIN« napisan velikim tiskanim crnim slovima.

Izgled i pravila korištenja znaka na pečatu i svim materijalima dio su Knjige grafičkih standarda.

Odluku o promjeni pečata i zaštitnog znaka donosi ravnatelj, uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina.

#### Članak 9.

Učilištem upravlja Upravno vijeće, a predstavlja ga i zastupa ravnatelj.

#### Članak 10.

Učilište ima jedinstveni žiro-račun putem kojeg obavlja platni promet.

### III. DJELATNOST UČILIŠTA

#### Članak 11.

Učilište obavlja sljedeće djelatnosti:

- distribucija filmova i video filmova
- organiziranje filmskih, kazališnih, glazbenih i drugih kulturno-umjetničkih programa vlastite produkcije ili u suradnji sa drugim ustanovama
- obrazovanje odraslih
- organiziranje tečajeva stranih jezika i usluge obavljanja prijevoda stranih jezika
- informatičko osposobljavanje djece, mladeži i odraslih
- osposobljavanje za rad u domaćinstvu i za pomoć u kući
- organiziranje ostalih programa za stjecanje znanja i vještina neobuhvaćenih redovnim školskim obrazovanjem
- pružanje ugostiteljskih usluga (pripremanjem i usluživanjem pićem i napitcima)
- usluge obrade podataka
- organizacija i promicanje svih oblika kulturno-umjetničkog stvaralaštva
- razvitak audiovizualne djelatnosti i promicanje audiovizualnog stvaralaštva
- poticanje audiovizualne kulture i stvaralaštva
- javno prikazivanje audiovizualnih djela
- kinotečna djelatnost
- poticanje produkcije audiovizualnih djela
- proizvodnja audiovizualnih djela
- organizacija domaćih i međunarodnih filmskih programa i manifestacija
- djelatnost razvijanja audiovizualne kulture i proučavanje audiovizualnih djelatnosti
- očuvanje audiovizualne kulturne baštine
- organiziranje kulturne i umjetničke izobrazbe u smislu audiovizualne kulture
- iznajmljivanje audiovizualnih djela bez obzira na podlogu na kojoj su fiksirana
- snimanje i presnimavanje video i audio materijala
- organiziranje i koordiniranje stručnih i znanstvenih istraživanja
- domaća i međunarodna suradnja s udrugama, pojedincima i ustanovama
- logistička potpora snimanju

- pružanje usluga filmskog ureda
- ostvarivanje i promicanje multikulture, nacionalnih i interkulturalnih vrijednosti
- organiziranje sajмова, priredbi, koncerata, izložbi, promocija, modnih revija i festivala
- organiziranje i održavanje predavanja, seminara, savjetovanja, tečajeva, radionica i stručnih skupova
- izdavačka djelatnost
- umnožavanje snimljenih zapisa
- djelatnost javnog informiranja
- proizvodnja suvenira i ukrasnih predmeta
- kupnja i prodaja robe
- pružanje usluga u trgovini
- obavljanje trgovačkog posredovanja na domaćem i inozemnom tržištu
- zastupanje inozemnih tvrtki
- usluge informacijskog društva
- djelatnost pružanja audio i/ili audiovizualnih medijskih usluga
- djelatnost objavljivanja audiovizualnog i radijskog programa
- djelatnost pružanja usluga elektroničkih publikacija
- djelatnost istraživanja tržišta i ispitivanja javnog mnijenja
- davanje u zakup prava na uporabu intelektualnog vlasništva i sličnih proizvoda
- promidžba (reklama i propaganda)
- kreativne, umjetničke i zabavne djelatnosti
- pružanje logističko-tehničke potpore ostalim programima
- iznajmljivanje prostorija za održavanje filmskih, kulturnih i zabavnih priredaba, javnih skupova, predavanja i slično
- poticanje i razvijanje kulturnog amaterizma i organizacija male scene
- nabava knjižnične građe
- osiguranje korištenja i posudbe knjižnične građe te protok informacija.

Učilište može obavljati i druge djelatnosti namijenjene izvršenju programa djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

#### Članak 12.

Djelatnost iz članka 11. ovog Statuta Učilište obavlja na temelju godišnjeg programa rada i razvoja Učilišta koji donosi Upravno vijeće Učilišta na prijedlog ravnatelja do 31.12. za narednu kalendarsku godinu.

Godišnji program rada i razvoja Učilišta, u dijelu koji Grad Varaždin utvrdi kao svoju javnu potrebu, financira se iz proračuna Grada Varaždina.

O provođenju godišnjeg programa rada i razvoja Učilište izvješćuje Gradsko vijeće Grada Varaždina.

#### Članak 13.

Odluku o promjeni djelatnosti Učilišta donosi Upravno vijeće Učilišta uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina.

**Članak 14.**

U okviru obavljanja djelatnosti Učilište izdaje svjedodžbe, uvjerenja i potvrde o činjenicama o kojima vodi evidenciju, sukladno zakonu i drugim propisima te svojim općim aktima.

**IV. UNUTARNJE USTROJSTVO UČILIŠTA****Članak 15.**

Učilište se ustrojava kao samostalna ustanova Grada Varaždina u kojoj se ostvaruje djelatnost iz članka 11. ovog Statuta na području Grada Varaždina i Varaždinske županije.

**Članak 16.**

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se djelotvorno obavljanje djelatnosti s područja programa rada i razvoja Učilišta.

Unutarnje ustrojstvo Učilišta pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Učilišta.

**Članak 17.**

Unutarnji rad u Učilištu odvija se prema kućnom redu koji je uređen Pravilnikom o kućnom redu Učilišta.

Kućni red sadrži osobito: radno vrijeme Učilišta, radno vrijeme ravnatelja, otključavanje zgrade i drugih prostorija, ulazak stranih osoba, održavanje reda, unošenje i iznošenje materijala i sl.

**V. UPRAVLJANJE UČILIŠTEM****Članak 18.**

Tijela Učilišta su:

- Upravno vijeće,
- Ravnatelj.

**1. UPRAVNO VIJEĆE****Članak 19.**

Učilištem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima tri člana, odnosno predsjednika i dva člana.

Predsjednika i jednoga člana Upravnog vijeća imenuje gradonačelnik Grada Varaždina.

Jedan član je predstavnik radnika i bira se na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, iz redova zaposlenika Učilišta.

**Članak 20.**

Predsjedniku i članovima Upravnog vijeća mandat traje četiri godine bez ograničenja na ponovni izbor, odnosno imenovanje.

Mandat člana Upravnog vijeća iz redova zaposlenika počinje teći istovremeno s početkom mandata članova koje je imenovao gradonačelnik Grada Varaždina.

Za člana Upravnog vijeća iz redova zaposlenika Učilišta izabire se kandidat koji na slobodnim i neposrednim izborima dobije najveći broj glasova zapo-

slenika koji su glasovali. Predloženi kandidat mora se suglasiti s prijedlogom.

Pravo predlagati i birati člana Upravnog vijeća iz redova zaposlenika imaju svi zaposlenici Učilišta. Pravo biti izabran za člana Upravnog vijeća ima svaki zaposlenik Učilišta, osim ravnatelja i zamjenika ravnatelja.

Ako su dva ili više predloženih kandidata dobili isti broj glasova, izbori se ponavljaju u roku od osam dana.

**Članak 21.**

Mandat članovima Upravnog vijeća prestaje:

- istekom mandata,
- opozivom tijela koje ih je izabralo odnosno imenovalo,
- smrću,
- ostavkom,
- oduzimanjem poslovne sposobnosti,
- prestankom rada Učilišta.

Postupak za utvrđivanje osnovanosti prijedloga za razrješenje člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje ga je izabralo, odnosno imenovalo.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća.

Upravno vijeće dužno je pisano izvijestiti Grad Varaždin o potrebi imenovanja novog člana Upravnog vijeća najkasnije u roku od 8 dana od dana prestanka svojstva člana Upravnog vijeća.

U slučaju prestanka članstva Upravnog vijeća, novi član se imenuje odnosno bira u najkraćem mogućem roku i po istom postupku po kojem je imenovan odnosno izabran član kojem je prestao mandat i to na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu tog člana Upravnog vijeća.

**Članak 22.**

Prvu sjednicu Upravnog vijeća, najkasnije u roku od 15 dana od dana imenovanja, odnosno izbora članova Upravnog vijeća, saziva ravnatelj Učilišta.

Upravno vijeće na prvoj sjednici bira zamjenika predsjednika.

**Članak 23.**

U upravljanju Učilištem Upravno vijeće obavlja poslove određene zakonom i drugim propisima, a osobito:

- na prijedlog ravnatelja donosi program rada Učilišta za tekuću godinu, plan razvoja i mjere za njegovo provođenje,
- donosi Statut Učilišta te izmjene i dopune Statuta, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina,
- donosi druge opće akte Učilišta,
- odlučuje o usvajanju prijedloga financijskog plana na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o usvajanju konačnog financijskog plana ako je različit od dostavljenog prijedloga,
- odlučuje o usvajanju polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o usvajanju polugodišnjih i godišnjih financijskih izvještaja 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 izvješćima ravnatelja o radu Učilišta,
- odlučuje o pravnim poslovima Učilišta čija pojedinačna vrijednost je veća od 20.000,00 EUR te ne prelazi iznos od 40.000,00 EUR,
- odlučuje o udruženju vezanom uz obavljanje djelatnosti iz članka 11. ovog Statuta,
- odlučuje o provedbi knjigovodstvenih evidencija kojima se utječe na rezultat poslovanja u pojedinačnim iznosima većim od 20.000,00 EUR,
- dostavlja financijski plan nadležnom upravnom tijelu,
- sklapa ugovor o radu s ravnateljem za mandatno razdoblje,
- nadzire provođenje rada i razvoja Učilišta,

Upravno vijeće uz suglasnost tijela Grada Varaždina sukladno Statutu Grada Varaždina odlučuje o:

- promjeni naziva, sjedišta i djelatnosti Učilišta,
- statusnim promjenama,
- raspodjeli ostvarenog viška poslovanja za obavljanje i razvoj djelatnosti,
- pokriću ostvarenog manjka poslovanja Učilišta.

Upravno vijeće Gradskom vijeću Grada Varaždina:

- podnosi izvješće o poslovanju i radu Učilišta,
- predlaže imenovanje i razrješenje ravnatelja Učilišta.

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

#### Članak 24.

Članovi Upravnog vijeća o pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuju na sjednicama.

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

Na sjednicama Upravnog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem.

Glasovati se može i tajno kada je to određeno Zakonom, ovim Statutom ili kada Upravno vijeće odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno.

Upravno vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Sjednica Upravnog vijeća može se održati i elektroničkim putem.

#### Članak 25.

U radu Upravnog vijeća Učilišta sudjeluje, bez prava odlučivanja, ravnatelj Učilišta.

Na sjednicama Upravnog vijeća vodi se zapisnik koji potpisuje predsjedavajući sjednice i zapisničar.

#### Članak 26.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže određuje način rada i odlučivanja Upravnog vijeća.

#### Članak 27.

Upravno vijeće podnosi Gradu Varaždinu izvješće o radu Učilišta prema potrebi, a najmanje jednom godišnje.

#### Članak 28.

Predsjednik Upravnog vijeća Učilišta obavlja sljedeće poslove:

- priprema i saziva sjednice Upravnog vijeća Učilišta,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice,
- vodi sjednicu,
- kontrolira evidentiranje podataka o radu Upravnog vijeća.

Predsjednika Upravnog vijeća u njegovoj odsutnosti zamjenjuje zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

#### Članak 29.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva sjednicu Vijeća prema potrebi.

Poziv za sjednicu Upravnog vijeća mora se uputiti članovima Upravnog vijeća najkasnije pet dana prije održavanja sjednice Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu u roku od tri dana na prijedlog

- ravnatelja Učilišta,
- dva člana Upravnog vijeća.

#### Članak 30.

Ravnatelj Učilišta osigurava pripremu materijala i stručnih mišljenja neophodnih za odlučivanje Upravnog vijeća o predmetu dnevnog reda.

## 2. RAVNATELJ

#### Članak 31.

Učilište ima ravnatelja.

Ravnatelj Učilišta odgovara za zakonitost rada i stručni rad Učilišta.

#### Članak 32.

Ravnatelj Učilišta ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Učilišta upisane u Sudski registar, odnosno poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Učilišta, zastupa Učilište u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima.

Bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili osnivača, ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna strana i s Učilištem 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.

Ravnatelj Učilišta može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Učilište u pravnom prometu.

Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje je sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

#### Članak 33.

Za ravnatelja Učilišta može biti imenovana osoba koja pored općih uvjeta utvrđenih zakonom ispunjava i sljedeće posebne uvjete:



- magistar struke ili stručni specijalist društvene ili humanističke struke,
- ispunjen uvjet za nastavnika u srednjoj školi (položen ispit psihološko-pedagoške izobrazbe ako nema pedagošku stručnu spremu),
- najmanje pet godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima za koje se traži stručno znanje magistra struke ili stručnog specijalista društvene ili humanističke struke, odnosno deset godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži stručno znanje magistra struke ili stručnog specijalista društvene ili humanističke struke,
- predložen program rada i razvoja Učilišta,
- organizacijske sposobnosti potrebne za uspješno upravljanje Učilištem.

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

#### Članak 34.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od 4 godine.

Nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovo imenovana za ravnatelja.

#### Članak 35.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja.

Odluku o raspisivanju natječaja donosi Upravno vijeće najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata na koji je ravnatelj imenovan.

Natječaj za imenovanje ravnatelja Učilišta objavljuje se na mrežnim stranicama Učilišta i u »Narodnim novinama«.

Sadržaj natječaja mora biti sukladan Zakonu o ustanovama i ovom Statutu.

#### Članak 36.

Ravnatelja Učilišta imenuje i razrješuje Gradsko vijeće Grada Varaždina na prijedlog Upravnog vijeća.

Odlukom o imenovanju Gradsko vijeće Grada Varaždina određuje i vrijeme stupanja na dužnost ravnatelja.

#### Članak 37.

Ravnatelj Učilišta obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Učilišta,
- zastupa i predstavlja Učilište,
- zaključuje ugovore i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Učilišta u granicama ovlaštenja,
- zastupa Učilište u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima,
- daje pisanu punomoć drugoj osobi koja zastupa Učilište u pravnom prometu,
- predlaže Upravnom vijeću program rada i razvoja Učilišta kao i mjere za njihovo provođenje,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- sklapa pravne poslove u pojedinačnoj vrijednosti do 20.000,00 EUR,
- uz suglasnost Upravnog vijeća sklapa pravne poslove čija pojedinačna vrijednost je veća od

20.000,00 EUR te ne prelazi iznos od 40.000,00 EUR,

- Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima podnosi izvješće o radu i poslovanju Učilišta,
- predlaže Upravnom vijeću prijedlog financijskog plana,
- predlaže Upravnom vijeću prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana,
- izrađuje i predaje financijske izvještaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna,
- daje Upravnom vijeću 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,
- zaključuje ugovore o radu, anekse ugovora, odluke o raskidu radnog odnosa, predlaže sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima sukladno zakonu i općem aktu,
- donosi pojedinačne akte,
- donosi odluke o popisu imovine, potraživanjima i obvezama Učilišta, te odluke o popisu i osnivanju komisija za popis sukladno zakonu,
- daje naloge i upute za rad pojedinim zaposlenicima za obavljanje određenih poslova,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objaviti,
- odobrava službena putovanja,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanja financijske i druge dokumentacije,
- vodi programe obrazovanja kao stručni voditelj,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja,
- obustavlja od izvršenja odluke i zaključke Upravnog vijeća za koje ocijeni da su protivne zakonu, aktu o osnivanju, ovome Statutu i drugim općim aktima Učilišta,
- izvješćuje Upravno vijeće o poslovanju Učilišta,
- odlučuje o stručnim pitanjima rada Učilišta,
- daje Upravnom vijeću mišljenja i upute za razvitak djelatnosti,
- predlaže Upravnom vijeću nabavu potrebne opreme i pomagala čija pojedinačna vrijednost iznosi više od 20.000,00 EUR,
- odlučuje o provedbi ispravka pogrešnih knjiženja koja utječu na povećanje ili smanjenje rezultata poslovanja,
- provedbi knjigovodstvenih evidencija kojima se utječe na rezultat poslovanja do iznosa od 20.000,00 EUR,
- u skladu s propisima iz područja proračunskog računovodstva 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,
- mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru, nenaplativost potraživanja i slično,
- odlučuje o raspodjeli rezultata u skladu s ovlaštenjem Upravnog vijeća,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Učilišta.

Ravnatelj Učilišta može, samo uz prethodnu suglasnost tijela Grada Varaždina sukladno odredbama Statuta Grada Varaždina, obavljati, odnosno zaključivati, pod prijetnjom odgovornosti za štetu ako tu obvezu ne ispuni, sljedeće vrste poslova:

- a) pravne poslove kojima se otuđuju ili opterećuju nekretnine Učilišta,
- b) ugovore o nabavi, odnosno prodaji roba i usluga vrijednosti veće od 40.000,00 EUR bez PDV-a,
- c) pravne poslove temeljem kojih Učilište uzima ili daje zajmove za iznos veći od 40.000,00 EUR bez PDV-a,
- d) pravne poslove na temelju kojih Učilište jamči vlastitom imovinom za obveze trećih osoba,
- e) druge pravne poslove čija je vrijednost veća od 40.000,00 EUR bez PDV-a.

#### Članak 38.

Ravnatelj je samostalan u svom radu te je za svoj rad odgovoran Upravnom vijeću i osnivaču.

#### Članak 39.

Ravnatelj može osnivati radne skupine za izradu nacрта pojedinih akata ili za izradu prijedloga rješenja iz svog djelokruga.

#### Članak 40.

Ravnatelja u slučaju njegove spriječenosti ili nezatočnosti zamjenjuje zaposlenik Učilišta kojeg on za to pisano ovlasti.

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

#### Članak 41.

Ravnatelj Učilišta može biti razriješen prije isteka mandata na koji je imenovan u sljedećim slučajevima:

- ako sam zatraži razrješenje u skladu sa sklopljenim ugovorom o radu,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
- ako ravnatelj ne postupa prema propisima ili općim aktima Učilišta, odnosno neosnovano ne izvršava odluke tijela Učilišta ili postupa protivno njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Učilištu štetu ili ako zanemaruje i nesavjesno obavlja svoju dužnost tako da nastanu ili mogu nastati smetnje u obavljanju djelatnosti Učilišta,

- u slučaju da Gradsko vijeće Grada Varaždina ne prihvati izvješća o financijskom poslovanju i ostvarivanju programa rada Učilišta,
- ako nastanu okolnosti koje prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva sprječavaju imenovanje za člana uprave trgovačkog društva.

#### Članak 42.

Upravno vijeće dužno je u roku od 30 dana od dana saznanja postojanja razloga iz članka 41. ovog Statuta podnijeti prijedlog za razrješenje ravnatelja Gradskom vijeću Grada Varaždina.

#### Članak 43.

U slučaju da Gradsko vijeće Grada Varaždina ne imenuje ravnatelja do isteka mandata dosadašnjeg ravnatelja, kao i slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata, Gradsko vijeće Grada Varaždina imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja.

Vršitelj dužnosti ravnatelja može obavljati poslove ravnatelja Učilišta najduže godinu dana.

U roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja, Upravno vijeće dužno je raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja.

### VI. ANDRAGOŠKI VODITELJ

#### Članak 44.

Učilište ima andragoškog voditelja zaposlenog na puno radno vrijeme.

Andragoški voditelj odgovoran je za stručni rad ustanove.

Poslove andragoškog voditelja može obavljati osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij,
- ima najmanje četiri godine radnog iskustva na odgojno-obrazovnim poslovima u ustanovama u sustavu odgoja i obrazovanja.

Na poslovima andragoškog voditelja može se zaposliti i osoba koja ima cjelovitu kvalifikaciju završenog studijskog programa s područja andragogije.

Andragoški voditelj brine se o poslovima vezanim uz:

- organizaciju cjelokupnog procesa obrazovanja i vrednovanja,
- procjenu i usmjeravanje polaznika u odabiru programa obrazovanja i programa vrednovanja,
- upis polaznika u program obrazovanja i pristupnika u program vrednovanja,
- način izvođenja nastave, kvalitetu poučavanja i vrednovanja,
- ostvarivanje prava i obveza polaznika, kao i praćenje rezultata vrednovanja polaznika programa obrazovanja odraslih,
- izradu programa obrazovanja ili programa vrednovanja koje predlaže ustanova,
- provođenje programa vrednovanja sukladno načelima iz članka 3. stavka 2. Zakona o obrazovanju odraslih (»Narodne novine«, broj 144/21),

- poslove vezane uz profesionalno usmjeravanje i razvoj karijere polaznika koji uključuju savjetodavnu pomoć i podršku u prolaženju programa obrazovanja i programa vrednovanja,
- vođenje propisane andragoške dokumentacije, kao i propisanih evidencija,
- izdavanje javnih isprava, te
- druge poslove važne za obrazovanje odraslih u ustanovi.

Ukoliko Učilište provodi najviše deset programa obrazovanja, od kojih najviše dva mogu biti za stjecanje cjelovite kvalifikacije na razinama 4.1 i 4.2 HKO-a, poslove andragoškog voditelja može obavljati i ravnatelj ako zadovoljava uvjete iz članka 44. stavka 3. ovog Statuta.

Ukoliko Učilište provodi najviše deset programa obrazovanja, od kojih najviše dva mogu biti za stjecanje cjelovite kvalifikacije na razinama 4.1 i 4.2 HKO-a, andragoški voditelj može izvoditi nastavu i ako ne obavlja poslove ravnatelja.

Ukoliko će Učilište izvoditi programe obrazovanja izvan sjedišta, za svakih pet lokacija izvođenja nastave izvan sjedišta ono mora imati andragoškog voditelja zaposlenog na puno radno vrijeme.

## VII. RASPOLAGANJE IMOVINOM I FINACIJSKO POSLOVANJE UČILIŠTA

### Članak 45.

Imovinu Učilišta čine sredstva za rad pribavljena od osnivača, prihodi koje Učilište ostvari obavljanjem djelatnosti iz članka 11. ovog Statuta i sredstva pribavljena iz drugih izvora sukladno zakonu.

### Članak 46.

Imovinu Učilišta čine i sva imovinska prava kojih je Učilište nositelj (pokretnine i nekretnine u vlasništvu Učilišta, novčana sredstva, potraživanja i dr.).

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

O imovini Učilišta dužni su brinuti svi zaposlenici Učilišta.

### Članak 47.

Financijsko poslovanje Učilišta obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

### Članak 48.

Ako Učilište u obavljanju svoje djelatnosti ostvari višak prihoda poslovanja, ostvareni se višak prihoda poslovanja upotrebljava za obavljanje i razvoj djelatnosti Učilišta u skladu s aktom o osnivanju i Statutom.

Kada se iz sredstava budućih očekivanih prihoda Učilišta ne može namiriti ostvareni manjak prihoda poslovanja te je isti potrebno namiriti iz proračuna Grada Varaždina, odluku o pokriću manjka prihoda poslovanja Učilišta, na prijedlog Upravnog vijeća, donosi tijelo Grada Varaždina sukladno Statutu Grada Varaždina.

### Članak 49.

Učilište ne može sklapati ugovore prije nego se za tu svrhu osiguraju financijska sredstva sukladno zakonu.

### Članak 50.

Za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvenih isprava i naloga za isplatu i za zakonitost i ispravnost poslovnih promjena, odgovorna je pored ravnatelja i osoba koja neposredno obavlja poslove računovodstva za Učilište.

Za vođenje i čuvanje poslovnih knjiga i isprava odgovorne su osobe navedene u prethodnom stavku ovog članka.

### Članak 51.

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

Vođenje ostale dokumentacije obavlja se u skladu sa zakonom i posebnim propisima.

### Članak 52.

Učilište za svaku poslovnu godinu donosi financijski plan te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana te predaje financijska izvješća.

Financijski plan te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana usvaja Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Ako se ne donese financijski plan za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od tri mjeseca. Nalogodavatelj za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Učilišta.

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlaštenju, potpisuje osoba koja neposredno obavlja poslove računovodstva za Učilište te je suodgovorna za točnost podataka.

### Članak 53.

Učilište samostalno nastupa prilikom zaključivanja ugovora u poslovima neophodnim za obavljanje djelatnosti iz članka 11. ovog Statuta.

## VIII. JAVNOST RADA

### Članak 54.

Rad Učilišta je javan.

Učilište je dužno pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koje je osnovano.

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

- sredstvima javnog informiranja,
- održavanjem skupova i savjetovanja,
- izdavanjem publikacija,
- na svojim mrežnim stranicama,
- na drugi primjeren način.

### Članak 55.

O uvjetima i načinu rada Učilišta ravnatelj izvješćuje zaposlenike Učilišta:

- objavljivanjem općih akata,
- objavljivanjem Odluka i zaključaka,
- sazivanjem skupova zaposlenika,
- na drugi primjeren način.

#### Članak 56.

Samo ravnatelj i zaposlenici koji su ovlašteni mogu obavještavati javnost o djelatnosti Učilišta.

Ravnatelj i ovlašteni zaposlenici dužni su u okviru svojih ovlaštenja nadležnim tijelima, na njihov zahtjev, davati točne podatke.

#### Članak 57.

Za javnost rada Učilišta odgovorni su Upravno vijeće i ravnatelj.

### IX. POSLOVNA TAJNA

#### Članak 58.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- isprave i podaci koji se prema propisima smatraju tajnom,
- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Učilištu kao i njihovim priložima,
- podaci o upisnicima programa obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja koje su socijalno moralne naravi,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Učilištu,
- osobni podaci zaposlenika Učilišta,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- podaci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- drugi podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Učilišta i njegovog osnivača.

#### Članak 59.

Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi zaposlenici Učilišta bez obzira na to na koji način su za njih saznali.

Čuvanje poslovne tajne obvezuje zaposlenike i nakon prestanka rada u Učilištu.

Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja povredu radne obveze.

#### Članak 60.

Podaci koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se priopćiti samo tijelima koja je za to ovlastio zakon, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenja proizlaze iz dužnosti koju obavljaju.

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

### X. ZAŠTITA OKOLIŠA

#### Članak 61.

Zaposlenici Učilišta imaju pravo i obvezu osigurati uvjete za čuvanje i razvitak prirodnih, radom stvorenih

vrijednosti okoliša te sprečavati i otklanjati posljedice koje zagađivanjem zraka, tla i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.

Zaštita okoliša razumijeva zajedničko djelovanje svih zaposlenika Učilišta.

#### Članak 62.

Zaposlenici Učilišta koji sudjeluju u izvođenju programa obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja, dužni su posvetiti pozornost informiranju polaznika tih programa glede čuvanja i zaštite okoliša.

#### Članak 63.

Programi rada Učilišta u zaštiti okoliša sastavni su dio programa rada i razvitka Učilišta.

### XI. RADNI ODNOSI, PRAVA ZAPOSLENIKA I SURADNJA SA SINDIKATOM

#### Članak 64.

Radni odnos, plaće i druga materijalna prava zaposlenika u Učilištu određuju se Pravilnikom o radu i Pravilnikom o plaćama sukladno općim propisima o radu.

#### Članak 65.

Sindikalno organiziranje u Učilištu je slobodno.

### XII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI UČILIŠTA I ZAPISNIK

#### Članak 66.

Opći akti Učilišta su:

- Statut,
- Pravilnici,
- Poslovnici,
- Odluke kojima se na opći način uređuju odnosi i pojedina pitanja u Učilištu,
- Drugi opći akti sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

#### Članak 67.

Opće akte ovlaštena tijela Učilišta donose u vezi s:

- izvršenjem zakona, podzakonskih akata i drugih propisa,
- izvršenjem odredbi ovog Statuta,
- uređivanjem odnosa u Učilištu.

#### Članak 68.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna, može dati svaki zaposlenik Učilišta, ravnatelj, članovi Upravnog vijeća i osnivač.

#### Članak 69.

Izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata donose se prema postupku utvrđenom zakonom i ovim Statutom.

## Članak 70.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Učilišta.

Statut Učilišta, osim na oglasnoj ploči, objavljuje se i u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

Statut Učilišta stupa na snagu istekom osam dana od dana objavljivanja u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«, a ostali opći akti stupaju na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Učilišta.

## Članak 71.

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

## Članak 72.

Autentično tumačenje općih akata daje tijelo koje ih je donijelo.

## Članak 73.

Učilište osigurava svakom zaposleniku, ukoliko on to zahtijeva, uvid ili kraću uporabu općih akata Učilišta.

Učilište osigurava korisnicima svojih usluga uvid u odredbe općih akata koji su u vezi s pružanjem usluga.

## Članak 74.

Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i interesi zaposlenika donose Upravno vijeće i ravnatelj.

Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako je provođenje tih akata uvjetovano izvršnošću akata, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

## Članak 75.

Osim na sjednicama Upravnog vijeća, Zapisnik se vodi i na sjednicama drugih tijela za koje je to utvrđeno općim aktima Učilišta.

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

## XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 76.

Izrazi u ovom Statutu koji imaju rodno značenje, bez obzira da li se koriste u muškom ili ženskom rodu, na jednak način odnose se na muški i ženski rod.

## Članak 77.

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

## Članak 78.

Učilište može prestati s radom samo u zakonom propisanim slučajevima i na zakonom propisan način.

## Članak 79.

Stupanjem na snagu ovog Statuta, prestaje važiti Statut Pučkog otvorenog učilišta Varaždin (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 9/16, 1/21, 7/23, 9/23, 11/23, 3/24 i 4/24 - pročišćeni tekst).

## Članak 80.

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

## Članak 81.

Do donošenja općih akata prema odredbama ovog Statuta primjenjivat će se odredbe općih akata Učilišta koje nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

KLASA: 007-03/25-01/1  
URBROJ: 2186-88-04-25-3  
Varaždin, 21. veljače 2025.

**Predsjednica Upravnog vijeća  
Pučkog otvorenog učilišta Varaždin  
Draženka Švelec-Juričić, mag. prim. educ.,  
mag. rel. publ., v.r.**

## AKTI NACIONALNIH MANJINA

## 1.

VIJEĆE SRPSKE NACIONALNE MANJINE  
GRADA VARAŽDINA  
OIB: 08595025214  
A.Stepinca 1/b, Varaždin

**ZAVRŠNI RAČUN**  
**za razdoblje 01.01.2024. - 31.12.2024.**

PRIHODI:		
1.	PRIHOD IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	22.154,82 E
2.	PRIHODI OD KAMATA	4,81 E
3.	OSTALI PRIHODI - REFUNDACIJE HEP	46,96 E
	<b>UKUPNO</b>	<b>22.206,59</b>

<b>TROŠKOVI:</b>		
1.	UZVRATNE POSJETE VSNM I PREDSTAVNICIMA SNM-KRSNE SLAVE	372,43
2.	KRSNA SLAVA VSNM GRAD VARAŽDIN	3.263,29
3-	8. MART	668,94
4.	SASTANAK VSNM	82,83
5.	SPORTSKE IGRE	38,65
6.	DAN NACIONALNE MANJINE	324,76
7.	VIJEĆNIČKE NAKNADE	12.800,79
8.	REŽIJSKI TROŠKOVI	675,44
9.	KNJIGOVODSTVENI TROŠKOVI	490,00
10.	TEKUĆE DONACIJE	1.100,00
11.	OSTALI TROŠKOVI POSLOVANJA	1.709,08
12.	DANI KULTURNE RAZNOLIKOSTI	15,44
13.	TROŠKOVI PUTOVANJA	1.653,21
14.	BANKARSKÉ USLUGE	265,85
<b>UKUPNO:</b>		<b>23.460,71</b>

STANJE ŽIRO RAČUNA 31.12.2023.	1.987,98
STANJE ŽIRO RAČUNA 31.12.2024.	1.482,22

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

## 2.

Na temelju članka 27. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina (»Narodne novine«, broj 155/02, 80/10 i 93/11) i članka 22. Statuta Vijeća srpske nacionalne manjine (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 10/11) Vijeće je na sjednici održanoj dana 07.11.2024. godine jednoglasno usvojilo Financijski plan i Program rada za 2025. godinu

### **FINANCIJSKI PLAN** **VSNM u Gradu Varaždinu za 2025. godinu**

<b>RBR.</b>	<b>OPIS</b>	<b>IZNOS/e</b>
I	PRIHODI	25.300,00
	- Proračun Grada Varaždina	25.300,00
II	RASHODI	
	- NAKNADE VIJEĆNICIMA	14.300,00
	Naknada predsjedniku Vijeća	2.166,45
	Naknada zamjeniku	1.877,59
	Naknada vijećnicima	10.255,96
	- PROGRAM RADA VIJEĆA	11.000,00

### **PROGRAM RADA** **VSNM u Gradu Varaždinu za 2025. godinu**

Na osnovi Ustavnog Zakona o pravima nacionalnih manjina, Vijeće srpske nacionalne manjine u Gradu Varaždinu utvrdilo je Financijski Plan i Program rada kao temeljne dokumente koji su od posebnog interesa za ostvarivanje prava i dužnosti Vijeća.

Program rada Vijeća usmjeren je na očuvanje identiteta, kulture i običaja, ostvarivanju manjinskih, ekonomskih, političkih, socijalnih i drugih prava nacionalne manjine. Poseban naglasak dat će se suradnji nacionalnih manjina kako u Gradu Varaždinu, tako i u zemlji i inozemstvu.

Kroz provođenje Programa rada doprinosit će se razvoju tolerancije i upoznavanje zajednice s našom povijesti, kulturom i običajima, a posebno su važne aktivnosti kojima se doprinosi vidljivosti rada Vijeća u Gradu i široj zajednici.

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

U okviru ispunjavanja zakonskih obaveza Vijeće će donijeti Financijski Plan i Program rada Vijeća za 2025. godinu i dostaviti u Grad Varaždin kao dio procedure vezane uz donošenje Proračuna Grada za 2025. godinu.

Nastavno na izvršavanje zakonskih obaveza, Vijeće će također donijeti Godišnji izvještaj o poslovanju u 2024. godini te isti dostaviti svim nadležnim tijelima i institucijama.

U narednoj 2025. godini provodit će se sljedeće aktivnosti:

- obilježavanje Međunarodnog dana žena,
- obilježavanje Dana državnosti - Sretenje u suradnji s ambasadam Republike Srbije u Republici Hrvatskoj i SNV Zagreb,
- obilježavanje Dana kulturne raznolikosti-Dan nacionalnih manjina koji organizira Grad Varaždin i Županija Varaždinska, a Vijeće će na štandovima osigurati sadržaje koji prikazuju naše običaje i kulturu,
- prigodno obilježavanje proslave Sv. Georgija,
- posjet Manastiru Lepavina koji se već tradiciionalno organizira za Veliku Gospojinu i posjet za Malu Gospojinu,
- prigodno obilježavanje Dana Vijeća,
- radni posjet Republici Srbiji, Ministarstvu spoljnih poslova-Upravi za suradnju s dijasporom i Srbima u regionu,
- tradiciionalno obilježavanje Krsne slave Vijeća Sv. Nikole,
- organiziranje i provođenje suradnje s drugim Vijećima i Predstavnicima nacionalnih manjina u zemlji i inozemstvu,
- suradnja s JLS i organiziranje radnih sastanaka u cilju jačanja vidljivosti rada Vijeća, upoznavanje s problematikom, postignutim rezultatima i potrebama Vijeća i jače uključivanje u društveni život zajednice,
- jačanje suradnje sa Savjetom za nacionalne manjine u Zagrebu te osiguranje dodatnih financijskih sredstava za investicijsko i tekuće održavanje opreme i prostora,
- jačanje suradnje s udrugom Uranak naročito u provođenju projekta kulturnog amaterizma, likovnog stvaralaštva i ostalih aktivnosti koje su usmjerene na upoznavanjem s našim običajima i kulturom,
- ostale aktivnosti provodit će se u okviru financijskih mogućnosti.

U Varaždinu, 07.11.2024.

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

### 3.

ALBANSKA NACIONALNA MANJINA  
GRADA VARAŽDINA

### **FINANCIJSKO IZVJEŠĆE o utrošenim sredstvima za 2024. godinu**

	<b>SADRŽAJ - VRSTA TROŠKA</b>	<b>E</b>
1.	PLAĆENI RAČUNI IZ 2023. GODINE	1.800,00
2.	SLUŽBENI SUSRETI VEZANI UZ PROSLAVU NEOVISNOSTI REPUBLIKE KOSOVO	400,00
3.	DAN NACIONALNIH MANJINA	613,49
4.	SLUŽBENI SUSRETI VEZANI UZ 112. GODIŠNJICU SAMOSTALNOSTI REPUBLIKE ALBANIJE	400,00

SADRŽAJ - VRSTA TROŠKA		E
5.	OBILJEŽAVANJE I RADNI POSJET S PREDSJEDNIKOM VLADE REP. KOSOVO ALBINOM KURTIEM	285,27
6.	OSTALI TROŠKOVI, TEL., PUTOVANJA...	3.923,57
<b>UKUPNO:</b>		<b>7.426,75</b>
SADRŽAJ - PRIHODI		
1.	IZ PRORAČUNA GRADA VARAŽDINA	7.426,81
2.	MANJAK SREDSTVA - POKRIVENO VLASTITIM SREDSTVIMA	

Stanje žiro računa 31.12.2023.

0

Stanje žiro računa 31.12.2024.

4,48

Varaždin, 31.01.2025.

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

#### 4.

### **PROGRAM RADA** **predstavnik albanske nacionalne manjine u Gradu Varaždinu za 2025. godinu**

- Sukladno odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina, rad na unaprjeđenju i zaštiti pripadnika albanske nacionalne manjine u Gradu Varaždinu te poticanje na aktivno uključivanje u ostvarivanje programa rada;
- Upućivanje prijedloga i inicijativa koje su u interesu albanske nacionalne manjine te podržavanje već postojećih rješenja u Gradu Varaždinu;
- Suradnja s državnim, županijskim i gradskim tijelima radi ostvarivanja prava albanske nacionalne manjine;
- Povezivanje i suradnja s matičnom zemljom i Albancima iz Hrvatske i dijaspore s naglaskom na problematiku i unaprjeđenje odgoja i obrazovanja;
- Organiziranje raznih javnih tribina povodom političkih i kulturnih događaja u Republici Kosovo i Republici Hrvatskoj;
- Veljača 2025. g. Dan neovisnosti R. Kosovo
- Okrugli stol o pravima nacionalnih manjina, gosti iz Hrvatske i Kosova TRAVANJ 2025
- Dan nacionalnih manjina u Gradu Varaždinu
- Uzvratni posjet albanskoj nacionalnoj manjini u Zadarskoj županiji - SVIBANJ 2025.
- Obilježavanje 34. godišnjice Domovinskog rata žrtve Bogdanovca 9.11.2025.
- Proslava 113. godišnjice neovisnosti R. Albanije 28.11.2025.

Varaždin 29.11.2024.

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. »Službeni vjesnik Grada Varaždina« objavljen je i na Internetu: www.glasila.hr.