

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

S T A T U T

JAVNE USTANOVE "KONCERTNI URED VARAŽDIN"

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT, ŠTAMBILJI I ZNAK

Članak 2.

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

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

Članak 3.

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

Članak 4.

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

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

O promjeni sjedišta i naziva Koncertnog ureda Varaždin odlučuje osnivač.

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

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

Članak 5.

U pravnom prometu ustanova koristi pečat i štambilj.

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

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

Svaki pečat ima svoj broj.

Ravnatelj odlučuje o broju pečata.

Koncertni ured Varaždin ima svoj zaštitni znak slijedećeg izgleda:

- natpis s lijeve strane "KONCERTNI URED VARAŽDIN" ispod kojega je preslik vedute Varaždina iz 1737. godine,

- s lijeve strane adresa: A. Cesarca 1 (HNK), 42 000 Varaždin, Hrvatska,
- ispod adrese broj telefona, telefaksa i elektronske pošte na internetu.

Članak 6.

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

Štambilja se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje ustanova.

Način uporabe pečata i štambilja svojim aktom utvrđuje ravnatelj ustanove.

III. DJELATNOST

Članak 7.

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

Članak 8.

Djelatnost Koncertnog ureda Varaždin je:

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

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

Članak 9.

Koncertni ured Varaždin je u obavljanju djelatnosti iz članka 12. ovog Statuta samostalan i obavlja je sukladno zakonu, na zakonu utemeljenim propisima i ovom Statutu.

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

Članak 10.

Koncertni ured Varaždin planira svoj rad Godišnjim programom rada.

Koncertni ured Varaždin obavlja djelatnost na temelju Godišnjeg programa rada.

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

Članak 11.

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

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

Članak 12.

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

Pri izradi programa potrebno je istaknuti:

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

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

IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 13.

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

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

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

V. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 14.

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

Članak 15.

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

Članak 16.

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

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

Članak 17.

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

Članak 18.

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

VI. RAVNATELJ

Članak 19.

Koncertnim uredom Varaždin upravlja, vodi rad i poslovanje ravnatelj.

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

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

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

Ista osoba može ponovo biti imenovana ravnateljem.

Članak 20.

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

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

Članak 21.

Ravnatelj obavlja slijedeće zadaće:

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

Članak 22.

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

Članak 23.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Koncertnog ureda Varaždin.

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

Članak 24.

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

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

Članak 25.

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

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

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

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

Članak 26.

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

VII. UPRAVNI SAVJET

Članak 27.

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

Članak 28.

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

Mandat Savjeta traje četiri godine.

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

Članak 29.

U radu Savjeta Koncertnog ureda sudjeluje ravnatelj bez prava odlučivanja. Ravnatelj Koncertnog ureda u dogovoru s predsjednikom Upravnog savjeta osigurava uvid u potrebne podatke, ostvarivanje programa, pripremu radnih materijala, vođenje zapisnika i druge uvjete potrebne za rad Upravnog savjeta.

VIII. IMOVINA USTANOVE I ODGOVORNOST ZA NJEZINE OBVEZE

Članak 30.

Imovinu Koncertnog ureda Varaždin čine stvari, prava i novac.

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

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

Članak 31.

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

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

Članak 32.

Bez suglasnosti Osnivača Koncertni ured Varaždin ne može:

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

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

IX. DJELATNICI S POSEBNIM OVLASTIMA I ODGOVORNOSTIMA

Članak 33.

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

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

X. FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 34.

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

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

Članak 35.

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

Članak 36.

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

Članak 37.

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

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

Članak 38.

Naredbodavac za izvršenje Financijskog plana je ravnatelj.

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

Članak 39.

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

XI. RADNI ODNOSI

Članak 40.

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

XII. NADZOR NAD RADOM

Članak 41.

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

XIII. JAVNOST RADA

Članak 42.

Rad Koncertnog ureda Varaždin je javan.

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

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

Članak 43.

Za javnost rada ustanove odgovoran je ravnatelj.

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

Članak 44.

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

XIV. POSLOVNA TAJNA

Članak 45.

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

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

Članak 46.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci i dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom;

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

Članak 47.

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

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavljaju težu povredu radne obveze.

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

O čuvanju poslovne tajne neposredno brine ravnatelj.

XV. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 48.

Sindikalno organiziranje u Koncertnom uredu Varaždin je slobodno.

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

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

Članak 49.

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

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

Članak 50.

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

Članak 51.

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

XVI. OPĆI AKTI

Članak 52.

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

Članak 53.

Koncertni ured Varaždin ima slijedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Koncertnog ureda Varaždin,
- Pravilnik o radnim odnosima,
- Pravilnik o stegovnoj i materijalnoj odgovornosti,
- Pravilnik o plaćama, naknadama plaća i ostalim materijalnim pravima djelatnika,

- Pravilnik o računovodstvu i financijskom poslovanju,
- i druge opće akte sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

Članak 54.

Izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata donose se po postupku kojim su doneseni. Opći akti Koncertnog ureda Varaždin stupaju na snagu danom donošenja.

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

XVII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 55.

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

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

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

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša predstavlja težu povredu radne obveze.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 56.

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

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

Članak 57.

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

Članak 58.

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

Varaždin, 21. prosinca 2009.

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

