

Temeljem članka 21. točka 1. Zakona o javnim službama („Sl. glasnik R. Srbije”, br. 42/91, 71/94, 79/05 - dr. zakon, 81/05 - ispr. dr. zakona, 83/05 - ispr. dr. zakona i 83/14 - dr. zakon), članka 44. stavak 1. točka 1. Zakona o kulturi („Sl. glasnik RS” br. 72/2009, 13/2016, 30/2016 - ispr., 6/2020, 47/2021 i 78/2021), članka 12. stavak 1. točka 1. Odluke o osnivanju Zavoda za kulturu vojvođanskih Hrvata („Sl. list AP Vojvodine“, br. 7/08 i 6/09), članka 65. stavak 2. Statuta Zavoda za kulturu vojvođanskih Hrvata br. 01-22/2019 od 12. travnja 2019. godine i Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Zavoda za kulturu vojvođanskih Hrvata br. 01-24/2023 od 5. lipnja 2023. godine na koje je suglasnost dalo Hrvatsko nacionalno vijeće u Republici Srbiji Odlukom br. 1-71/2023 od 3. srpnja 2023. godine i Pokrajinska vlada Autonomne pokrajine Vojvodine Rješenjem br. 022-442/2023 od 19. srpnja 2023. godine utvrđuje se

## S T A T U T ZAVODA ZA KULTURU VOJVOĐANSKIH HRVATA

**br. 01-22/2019 od 12. travnja 2019. s izmjenama i dopunama Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Zavoda za kulturu vojvođanskih Hrvata broj: 01-24/2023 od 5. lipnja 2023. godine.**

### prečišćeni tekst

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim statutom uređuju se naziv i sjedište, djelatnost, unutarnja organizacija, zastupanje, tijela, njihov sastav, način imenovanja i nadležnosti, kao i uvjeti za imenovanje i razrješenje (Ravnatelja,) odgovornost ustanove za obveze u pravnom prometu, financiranje, javnost rada, poslovna tajna, obavještavanje zaposlenika, zaštita prava zaposlenika, zaštita i unaprjeđenje životne sredine, opći akti i druga pitanja od značaja za rad Zavoda za kulturu vojvođanskih Hrvata (u daljem tekstu: Zavod).

##### Članak 2.

Osnivači Zavoda su Autonomna pokrajina Vojvodina (u daljem tekstu: AP Vojvodina) i Nacionalno vijeće hrvatske nacionalne manjine (u daljem tekstu: Nacionalno vijeće).

Odlukom o osnivanju Zavoda za kulturu vojvođanskih Hrvata („Sl. list AP Vojvodine“, br. 7/08 i 6/09), AP Vojvodina i Nacionalno vijeće hrvatske nacionalne manjine osnovali su Zavod za kulturu vojvođanskih Hrvata radi očuvanja, unaprjeđenja i razvoja kulture vojvođanskih Hrvata.

Prava i obveze AP Vojvodine kao osnivača vrši Pokrajinska vlada Autonomne pokrajine Vojvodine (u daljem tekstu: Pokrajinska vlada).

##### Članak 3.

Zavod za kulturu vojvođanskih Hrvata je ustanova za znanstvena, stručna, razvojna i primijenjena istraživanja u području kulture, menadžmenta u kulturi i kulturne produkcije vojvođanskih Hrvata i posluje kao javna služba.

##### Članak 4.

Zavod ima svojstvo pravne osobe.

Zavod u pravnom prometu s trećim osobama istupa u svoje ime i za svoj račun i odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

#### Članak 5.

Naziv Zavoda je: „Завод за културу војвођанских Хрвата“ – „Zavod za kulturu vojvođanskih Hrvata“.

Naziv Zavoda na engleskom jeziku je „Institute for Culture of Croats in Vojvodina“.

Naziv se ispisuje na srpskom jeziku ćiriličnim pismom i hrvatskom jeziku, latiničnim pismom.

Sjedište Zavoda je u Subotici, Ulica Laze Mamužića, broj 22.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta Zavoda donosi Upravni odbor uz suglasnost Osnivača.

#### Članak 6.

Zavod ima pečat i štambilj.

Broj, veličinu, oblik i sadržaj pečata i štambilja, kao i odredbe o njihovom čuvanju i rukovanju, uređuju se posebnim pravilnikom koji donosi ravnatelj Zavoda, sukladno zakonu.

Popis svih pečata i štambilja s otisnutim i naznačenim početkom i prestankom njihove uporabe, čuva se u Tajništvu Zavoda. Uz otiske pečata deponira se i vlastoručni potpis zaduženog zaposlenika, s naznakom vremena od kada je počeo i do kada je koristio pečat.

Neovlaštena uporaba pečata predstavlja težu povredu radne dužnosti, što ne isključuje odgovornost za naknadu nastale štete i kaznenu odgovornost.

## II. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

#### Članak 7.

Zavod zastupa Ravnatelj, bez ograničenja.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti Ravnatelja, Zavod zastupa zaposlenik koga pisanim putem ovlasti Ravnatelj, uz suglasnost Upravnog odbora.

Zaposlenik iz stavka 2 ovog članka ima sva ovlaštenja Ravnatelja sukladno zakonu.

#### Članak 8.

Ravnatelj može putem punomoćja prenijeti pojedina ovlaštenja za zastupanje na drugu osobu.

Sadržaj, obujam i trajanje punomoćja određuje Ravnatelj.

Osoba iz stavka 1. ovog članka zastupa Zavod, u granicama ovlaštenja.

Ovlaštenje iz stavka 3. ovog članka mora biti u pisanoj formi, s navođenjem vrste i obujmom posla za koje se daje, s rokom u kome važi i može biti uvijek opozvano.

Ravnatelj u granicama svojih ovlaštenja zaključuje ugovore i vrši druge pravne radnje sukladno zakonu i ovom Statutu.

## III. DJELATNOST ZAVODA

#### Članak 9.

Djelatnost Zavoda je:

- 58.11 - Izdavanje knjiga,
- 58.14 - Izdavanje časopisa i periodičnih izdanja
- 58.12 - Izdavanje imenika i adresara,
- 58.19 - Ostala izdavačka djelatnost
- 59.11 - Proizvodnja kinematografskih djela, audio - vizualnih proizvoda i televizijskog programa,
- 59.12 - Djelatnosti koje slijede nakon faze snimanja u proizvodnji kinematografskih djela i televizijskog programa,
- 59.20 - Snimanje i izdavanje zvučnih zapisa i glazbe,
- 91.02 - Djelatnost muzeja, galerija i zbirki,
- 91.01 - Djelatnost knjižnica i arhiva,
- 90.04 - Rad umjetničkih ustanova,
- 90.03 - Umjetničko stvaralaštvo,
- 90.02 - Druge umjetničke djelatnosti u okviru izvođačke umjetnosti,
- 90.01 - Izvođačka umjetnost,
- 70.21 - Djelatnost komunikacija i odnosa s javnošću,
- 72.20 - Istraživanje i razvoj u društvenim i humanističkim znanostima,
- 73.20 - Istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mnijenja,
- 74.30 - Prevođenje i usluge tumača,
- 85.60 - Pomoćne obrazovne djelatnosti,
- 85.59 - Ostalo obrazovanje,
- 85.52 - Umjetničko obrazovanje,
- 82.30 - Organiziranje sastanaka i sajmova,
- 82.11 - Kombinirane uredsko – administrativne usluge,
- 82.19 - Fotokopiranje, pripremanje dokumenata i druga specijalizirana uredska podrška,
- 79.90 - Ostale usluge rezervacija i djelatnosti povezane s njima,
- 79.12 - Djelatnost tur operatora,
- 79.11 - Djelatnost putničkih agencija,
- 74.90 - Ostale stručne, znanstvene i tehničke djelatnosti,
- 74.20 - Fotografske usluge,
- 63.11 - Obrada podataka, hosting i sl.,
- 62.01 - Računalno programiranje,
- 47.63 - Trgovina na malo glazbenim i video zapisima u specijaliziranim prodavaonicama,
- 47.62 - Trgovina na malo novinama i uredskim materijalom u specijaliziranim prodavaonicama,
- 47.61 - Trgovina na malo knjigama u specijaliziranim prodavaonicama,
- 18.20 - Umnožavanje snimljenih zapisa,
- 18.14 - Knjigovezačke i srodne usluge,
- 18.13 - Usluge pripreme za tisak,
- 18.12 - Ostalo tiskanje.

Zavod će obavljati i poslove vanjskotrgovinskog prometa iz područja usluga, a iz okvira opisanih djelatnosti za koje je osnovan, sukladno zakonu.

Šifra djelatnosti je 58.11.

Matični broj pod kojim se Zavod vodi je 08891664.

Članak 10.

Zavod može promijeniti djelatnost ako se tom promjenom ne remeti obavljanje djelatnosti iz članka 9. ovog Statuta.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravni odbor, uz suglasnost Nacionalnog vijeća i Pokrajinske vlade.

#### Članak 11.

Zavod vrši djelatnosti koje obuhvaćaju promoviranje, poticanje, čuvanje, razvijanje i organiziranje:

- kulture, znanosti i jezika hrvatske nacionalne zajednice u AP Vojvodini;
- vrhunskog stvaralaštva hrvatske nacionalne zajednice u AP Vojvodini;
- multikulturalnosti i interkulturalnosti na području AP Vojvodine;
- suradnje s ustanovama i organizacijama kulture, znanosti i umjetnosti u Republici Srbiji;
- uspostavljanja veza i suradnje ustanova kulture, organizacija i pojedinaca u AP Vojvodini s međunarodnim ustanovama i organizacijama;
- promidžbe jednakosti između državnih, privatnih i građanskih inicijativa u području kulture i umjetnosti;
- praćenje normativne djelatnosti u oblasti kulture i umjetnosti i usklađivanje s europskim standardima;
- tržišne orijentacije radi poboljšanja uvjeta za rad i djelatnost kulturnih subjekata;
- amaterizma hrvatske nacionalne zajednice u AP Vojvodini;
- umjetničkog stvaralaštva mladih talenata;
- stručno usavršavanje i obrazovanje, organiziranjem seminara, radionica i kampova;
- razvijanje turizma u kulturi; i
- informacijsko-dokumentacijske djelatnosti u području kulture, znanosti i umjetnosti.

Zavod će obavljati djelatnost na osnovi svojih programskih i planskih dokumenata, odluka i zaključaka svih oblika djelovanja (tijela, radnih skupina, odbora, vijeća), forumskim i neposrednim radom i uključivanjem svih kompetentnih i zainteresiranih organizacija i ustanova, predstavnika republičkih, pokrajinskih, gradskih i općinskih tijela i pojedinaca iz kulture, prosvjete i obrazovanja, znanosti, umjetnosti i stvaralaštva.

Zavod može obavljati i druge djelatnosti uz suglasnost Pokrajinske vlade i Nacionalnog vijeća.

#### Članak 12.

Djelatnost Zavoda je i izrada razvojnih projekata u području znanosti, kulture i umjetnosti vojvođanskih Hrvata za potrebe pokrajinskih tijela uprave nadležnih za poslove kulture, Pokrajinske vlade, Skupštine AP Vojvodine i Nacionalnog vijeća.

### IV. UNUTARNJA ORGANIZACIJA ZAVODA

#### Članak 13.

Organizacija poslova u Zavodu utvrđuje se tako da se osigura uspješno vršenje djelatnosti i ostvarivanje ciljeva zbog kojih je Zavod osnovan.

#### Članak 14.

Zavod posluje kao jedinstvena organizacija, u kojoj se rad organizira u okviru sljedećih grupa poslova:

1. Znanstveno-istraživačka grupa poslova,
2. Informacijsko-dokumentacijska i komunikacijska grupa poslova,
3. Grupa poslova koji se odnose na kulturno-umjetničke manifestacije, stručno usavršavanje i obrazovanje u kulturi, znanosti i umjetnosti hrvatske nacionalne zajednice u AP Vojvodini.

Sve grupe poslova unutar Zavoda ostvaruju međusobnu suradnju u realizaciji programa rada.

#### Članak 15.

Znanstveno-istraživačka grupa poslova se odnosi na znanstvena i stručna istraživanjima u području nacionalno-manjinskog i društvenog života, kulture i umjetnosti hrvatske nacionalne zajednice u AP Vojvodini; proučavanje i analiziranje mreže ustanova, organizacija i udruženja kulture vojvođanskih Hrvata i njihove potrebe i funkcioniranje; proučavanje normativne djelatnosti u području manjinske kulture; proučavanje fiskalne politike i ekonomiku kulture, kao i izvore financiranja (financiranje iz proračuna, donacije, sponzorstvo, i sl.).

Znanstveno-istraživačka grupa poslova uključuje izrađivanje projekata primijenjenih, razvojnih i fundamentalnih istraživanja u području kulture i umjetnosti i društvenih fenomena: opće studije, analize, kao i praćenje problema i efekata provođenja zakona i zakonskih propisa u području kulture; izrađivanje projekata planiranja i daljnjeg razvoja kulture; predlaganje izbora modela kulture za proces tranzicije u području kulture; predlaganje financijskih instrumenata i standarda u pojedinim kulturnim i umjetničkim djelatnostima, kao forme decentralizacije u području kulture.

Znanstveno-istraživačka grupa poslova bavi se i obrazovanjem i doškolovanjem kadrova u pojedinim područjima kulture, znanosti i umjetnosti i organiziranjem znanstvenih i stručnih skupova, simpozija, savjetovanja, seminara, okruglih stolova, tribina, i sl.

#### Članak 16.

Informacijsko-dokumentacijska i komunikacijska (INDOK) grupa poslova se odnosi na suradnju s lokalnim samoupravama i ustanovama kulture u zemlji i inozemstvu; proučavanje njihovog kulturnog razvoja, posebno razvoja ustanova kulture u AP Vojvodini i uspostavljanje dokumentacijske građe iz svih područja života, kulture i umjetnosti vojvođanskih Hrvata u klasičnom i elektroničkom formatu putem digitalizacije.

Objavljivanje knjiga, brošura, časopisa, listova, kompakt-diskova i drugih publikacija.

Praćenje aktualnog stanja u svim područjima kulture i umjetnosti, posebno s aspekta provođenja zakona i zakonskih propisa, fiskalne politike, menadžmenta i turizma u kulturi, i sl.

Uspostavljanje suradnje sa sličnim istraživačkim, obrazovnim, informacijskim i dokumentacijskim centrima u zemlji i inozemstvu, a posebno s Republikom Hrvatskom i susjednim zemljama.

Razmjenjivanje informacija, knjiga, brošura i časopisa o kulturnoj politici, menadžmentu i turizmu u kulturi, kao i o kulturnoj produkciji u zemlji i inozemstvu, a posebno u Republici Hrvatskoj i susjednim zemljama.

Uspostavljanje elektroničkog arhiva i baze podataka o ustanovama kulture i umjetnosti, o kulturnim manifestacijama, festivalima, smotrama i memorijalima, kulturno-umjetničkim

društvima, nagradama, biografskim i bibliografskim podacima eminentnih stručnjaka u pojedinim područjima kulture i umjetnosti; izdavačkim kućama i knjižnicama; snimanju, distribuciji, prikazivanju i prijenosu umjetničkih i dokumentarnih filmova na digitalne platforme; profesionalnim i amaterskim kazalištima; glazbenim ansamblima i orkestrima; galerijama, likovnom stvaralaštvu i likovnim izložbama; umjetničkim kolonijama; nepokretnim kulturnim dobrima i njihovoj zaštiti; arhivima i muzejima; i međunarodnoj suradnji u području kulture i umjetnosti.

Organiziranje i razvoj turističke djelatnosti u području kulture.

#### Članak 17.

Grupa poslova koji se odnose na kulturno-umjetničke manifestacije, stručno usavršavanje i obrazovanje u kulturi i umjetnosti obuhvaćaju podršku, koordinaciju i realizaciju programa, aktivnosti i manifestacija kojima se pridonosi razvoju kulture i umjetnosti vojvođanskih Hrvata u suradnji s predstavnicima općina, Nacionalnog vijeća i Pokrajinske vlade, pripremu akata o organiziranju kulturno-umjetničkih manifestacija, festivala i smotri, njihovih kalendara i programa, kao i financijske planove za njihovu realizaciju, i sl.

#### Članak 18.

Zavod će razvijati međunarodnu suradnju u području znanosti, kulture i umjetnosti vojvođanskih Hrvata radi unaprjeđivanja i razvijanja međunarodne kulturne suradnje hrvatske nacionalne zajednice u Vojvodini sa svojom matičnom zemljom i susjednim zemljama, i drugim zemljama Europe i svijeta, i to: razmjenom gostovanja kazališnih, glazbenih, likovnih izložbi i folklornih ansambala; razmjenom stručnjaka, stvaralaca i umjetnika; razmjenom knjiga, časopisa, kompakt-diskova i drugih publikacija; razmjenom izložaba; organiziranjem znanstvenih i stručnih simpozija, skupova i seminara u području kulture i umjetnosti, i sl.

Zavod će ostvarivati suradnju u okviru izrade projekata u području kulture i umjetnosti s međunarodnim organizacijama.

#### Članak 19.

U okviru svog izložbenog prostora, kao i u suradnji s drugim ustanovama kulture i udruženjima građana u području kulture, Zavod organizira izložbe, aukcije slika, programe i predstavljanje svih oblika umjetničkog stvaralaštva.

### V. PLANIRANJE RADA

#### Članak 20.

U Zavodu se donosi godišnji i četverogodišnji program rada.

Godišnji program rada i financijski plan Zavoda priprema ravnatelj.

Godišnji program rada i financijski plan Zavoda usvaja Upravni odbor, i na temelju pribavljenog mišljenja Nacionalnog vijeća, suglasnost daje Pokrajinska vlada.

Programom rada se utvrđuje obujam posla za tekuću godinu i način njihovog izvršenja, kao i prihodi i rashodi Zavoda.

Zavod podnosi Nacionalnom vijeću i Pokrajinskoj vladi prijedlog godišnjeg programa rada i prijedlog financijskog plana za narednu godinu i projekcijama za naredne dvije godine, najkasnije do 20. srpnja tekuće godine.

## Članak 21.

Visinu sredstava za financiranje djelatnosti Zavoda utvrđuju osnivači, na temelju prijedloga godišnjeg programa rada i prijedloga financijskog plana ustanove za narednu godinu.

Prijedlog godišnjeg programa rada Zavoda treba da sadrži posebno navedena sredstva potrebna za financiranje programa i projekata u kulturi, kao i sredstva potrebna za financiranje tekućih rashoda i izdataka.

Tijelo autonomne pokrajine nadležan za poslove kulture sa Zavodom sklapa godišnji ugovor o financiranju djelatnosti Zavoda.

Odobrena financijska sredstva ustanova je dužna namjenski koristiti i dostavljati izvješće o realizaciji kulturnih programa i projekata u roku od 30 dana od završetka programa, odnosno projekata za koje su dodijeljena proračunska sredstva s dokazima o namjenskom korištenju financijskih sredstava.

Izvješće iz stavka 4. ovoga članka sastavni je dio dokumentacije kojom Zavod opravdava namjenski utrošena sredstva.

## Članak 22.

Zavod je dužan najkasnije do 15. ožujka tekuće godine podnijeti Nacionalnom vijeću i Pokrajinskoj vladi izvješće o radu i financijskom poslovanju za prethodnu godinu.

## Članak 23.

Sredstva za obavljanje djelatnosti Zavoda osiguravaju se:

- iz proračuna AP Vojvodine,
- po projektima koje financiraju druge razine vlasti na osnovi natječaja,
- prodajom proizvoda i usluga na tržištu,
- donacijama, legatom, poklonom, oporukom,
- iz vlastitih prihoda i
- iz drugih izvora sukladno zakonu.

Sredstva iz stavka 1. alineja prva ovog članka, koriste se za financiranje stalnih troškova, kulturnih programa, investicijskog održavanja, tekućih popravaka i održavanje opreme, plaće, dodatke, naknade i druga primanja Ravnatelja, Upravnog odbora i Nadzornog odbora, kao i zaposlenih, sukladno Odluci o osnivanju Zavoda, Statutu, Programu rada i Financijskom planu Zavoda.

U slučaju prestanka rada Zavoda, sredstva pripadaju Osnivačima.

## Članak 24.

Rezultati poslovanja i stanje financijskih sredstava Zavoda utvrđuju se godišnjim financijskim izvješćem – završnim računom.

## Članak 25.

Nalog za korištenje sredstava Zavoda izdaje i potpisuje ravnatelj ili osoba koju on ovlasti posebnom odlukom.

## VI. TIJELA ZAVODA

## Članak 26.

Tijela Zavoda su:

- Ravnatelj;
- Upravni odbor;
- Nadzorni odbor.

## R A V N A T E L J

### Članak 27.

Ravnatelja imenuje Pokrajinska vlada, na razdoblje od četiri godine i može biti ponovno imenovan.

Ravnatelj se imenuje na osnovi prethodno provedenog javnog natječaja koji raspisuje i provodi Upravni odbor, uz prethodnu suglasnost osnivača.

Javni natječaj iz stavka 2. ovog članka raspisuje se najkasnije 60 dana prije isteka mandata ravnatelja.

Javni natječaj se objavljuje na stranici Nacionalne službe za zapošljavanje i u najmanje jednim dnevnim novinama koje se distribuiraju na cijelom teritoriju Republike Srbije.

Rok za podnošenje prijave je 15 dana od dana objavljivanja javnog natječaja. Upravni odbor je dužan da postupa s prijavama na javni natječaj sukladno zakonu kojim se uređuje upravni postupak.

Prijava na javni natječaj treba sadržavati dokaze o ispunjenosti uvjeta iz čl. 31. Statuta, kao i prijedlog programa rada i razvoja Zavoda za razdoblje od četiri godine.

Upravni odbor obavlja razgovor s kandidatima koji ispunjavaju uvjete iz javnog natječaja i dostavlja Nacionalnom vijeću obrazloženi prijedlog liste kandidata radi davanja mišljenja.

Lista kandidata sadrži mišljenje Upravnog odbora o stručnim i organizacijskim sposobnostima svakog kandidata i zapisnik o obavljenom razgovoru.

Upravni odbor, nakon dobivanja mišljenja Nacionalnog vijeća, dostavlja Pokrajinskoj vladi obrazloženi prijedlog liste kandidata. Lista sadrži mišljenje Upravnog odbora o stručnim i organizacijskim sposobnostima svakog kandidata i zapisnik o obavljenom razgovoru.

Javni natječaj nije uspio ako Upravni odbor utvrdi da nema kandidata koji ispunjava uvjete kako bi ušao u izborni postupak o čemu je dužan obavijestiti Nacionalno vijeće i Pokrajinsku vladu, odnosno ako se ne imenuje ravnatelj s liste kandidata.

Ako upravni odbor ne raspiše javni natječaj u roku koji je utvrđen u stavku 3. Ovog članka, obvezan je da o razlozima zbog kojih javni natječaj nije raspisan obavijesti osnivače.

### Članak 28.

Pokrajinska vlada imenuje ravnatelja Zavoda s liste kandidata, koju je dostavio Upravni odbor.

### Članak 29.

Pokrajinska vlada može imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, bez prethodno provedenog javnog natječaja, u slučaju kada ravnatelju prestane dužnost prije isteka mandata, odnosno kada javni natječaj za ravnatelja nije uspio.

Vršitelj dužnosti ravnatelja može obavljati tu funkciju najdulje jednu godinu.

Ista osoba ne može biti dva puta imenovano za vršitelja dužnosti ravnatelja iz stavka 1. ovog člana.

Uvjeti za imenovanje utvrđeni u čl. 31. ovog Statuta, kao i prava, obveze i odgovornosti Ravnatelja odnose se i na vršitelja dužnosti ravnatelja.

### Članak 30.

Dužnost ravnatelja Zavoda prestaje istekom mandata i razrješenjem.

Osnivač Zavoda razriješit će ravnatelja prije isteka mandata:

- 1) na osobni zahtjev,
- 2) ako obavlja dužnost suprotno odredbama zakona,
- 3) ako nestručnim, nepravilnim i nesavjesnim radom prouzrokuje veću štetu Zavodu ili tako zanemaruje ili nesavjesno izvršava svoje obveze da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u radu Zavoda,
- 4) ako je protiv njega pokrenut krivični postupak za djelo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti direktora, odnosno ako je pravosnažnom sudskom odlukom osuđen za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti ravnatelja Zavoda,
- 5) ako ne provodi usvojeni Program rada Zavoda i
- 6) iz drugih razloga utvrđenih zakonom ili statutom ustanove.

### Članak 31.

Kandidat za Ravnatelja, mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- stečeno visoko obrazovanje na polju društveno-humanističkih znanosti na studijama drugog stupnja (master akademske studije, master strukovne studije, specijalističke akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počevši od 10. rujna 2005. godine ili na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisima koji su uređivali visoko obrazovanje do 10. rujna 2005. godine
- visoki stupanj znanja hrvatskog jezika i,
- najmanje pet godina radnog iskustva u području kulture, umjetnosti i znanosti.

Kandidat za Ravnatelja dužan je predložiti program rada i razvoja Zavoda, kao dio natječajne dokumentacije.

### Članak 32.

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- predstavlja i zastupa Zavod
- organizira i rukovodi radom Zavoda
- izvršava odluke Upravnog odbora i poduzima mjere za njihovo provođenje
- stara se o zakonitosti rada i odgovoran je za zakonitost rada Zavoda
- predlaže akte koje donosi Upravni odbor
- donosi akt o organizaciji i sistematizaciji poslova i druga opća akta u skladu sa zakonom i statutom Zavoda
- odgovoran je za sprovođenje programa rada ustanove
- predlaže program rada i financijski plan
- odgovoran je za provođenje programa rada Zavoda
- odgovoran je za materijalno-financijsko poslovanje Zavoda
- donosi pojedinačne odluke o ostvarivanju i korištenju sredstava prema namjenama utvrđenim financijskim planom
- odlučuje o pojedinačnim pravima, obvezama i odgovornostima iz radnog odnosa sukladno zakonu i pravilniku o radu
- podnosi izvješće o radu i rezultatima poslovanja Upravnom i Nadzornom odboru,
- obrazuje povjerenstva i druga radna tijela i
- obavlja i druge poslove predviđene zakonom, pravilnikom o radu i ovim statutom.

### Članak 33.

Ravnatelj Zavoda je samostalan u radu i za svoj rad odgovara Upravnom odboru, Nacionalnom vijeću i Pokrajinskoj vladi.

### Članak 34.

U cilju izvršenja poslova iz svoje nadležnosti, ravnatelj donosi odluke, naredbe, upute, rješenja i pravilnike.

### Članak 35.

*Brisan*

## UPRAVNI ODBOR

### Članak 36.

Upravni odbor ima predsjednika i četiri člana.

Predsjednika i članove Upravnog odbora imenuje i razrješava Pokrajinska vlada, a na prijedlog Nacionalnog vijeća.

Predsjednik i članovi Upravnog odbora imenuju se na razdoblje od četiri godine i mogu biti imenovani najviše dva puta.

### Članak 37.

Članovi Upravnog odbora, imenuju se iz reda istaknutih stručnjaka i poznavatelja kulturne djelatnosti, a na osnovu prijedloga Nacionalnog vijeća.

### Članak 38.

Sastav Upravnog odbora treba osigurati zastupljenost od najmanje 40% predstavnika manje zastupljenog spola.

### Članak 39.

Prijedlog za imenovanje članova Upravnog odbora sadrži najmanje za trećinu veći broj kandidata od broja članova Upravnog odbora koji se imenuje.

Pokrajinska vlada može, do imenovanja predsjednika i članova Upravnog odbora, imenovati vršitelje dužnosti predsjednika i članova Upravnog odbora.

Pokrajinska vlada, na prijedlog Nacionalnog vijeća može imenovati vršitelja dužnosti predsjednika i člana Upravnog odbora i u slučaju kada predsjedniku, odnosno članu Upravnog odbora prestane dužnost prije isteka mandata.

Vršitelj dužnosti predsjednika, odnosno člana Upravnog odbora može obavljati tu funkciju najdulje godinu dana.

### Članak 40.

Upravni odbor radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednica Upravnog odbora se može održati ako sjednici prisustvuje većina članova Upravnog odbora.

Upravni odbor odlučuje većinom od ukupnog broja prisutnih članova.

U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog odbora, sjednicu Upravnog odbora može sazvati i njoj predsjedavati, najstariji član Upravnog odbora.

#### Članak 41.

Upravni odbor:

- donosi statut Zavoda
- donosi godišnji program rada, na prijedlog ravnatelja
- donosi financijski plan
- usvaja izvješće o radu i poslovanju
- usvaja završni račun
- odlučuje o korištenju sredstava, u skladu sa Zakonom
- donosi druge opće akte Zavoda, predviđene zakonom i statutom
- utvrđuje poslovnu i razvojnu politiku
- odlučuje o poslovanju Zavoda
- usvaja godišnji obračun
- daje prijedlog o statusnim promjenama, sukladno zakonu
- daje prijedlog osnivaču o kandidatu za Ravnatelja
- zaključuje ugovor o radu s Ravnateljem, na određeno vrijeme, do isteka roka na koji je izabran, odnosno do njegovog razrješenja, a kada je za Ravnatelja imenovana osoba koja je već uposlena u Zavodu na neodređeno vrijeme, zaključuje aneks ugovora o radu, sukladno zakonu o radu
- odlučuje o poslovanju Zavoda
- donosi program rada Zavoda, na prijedlog Ravnatelja
- raspisuje natječaj za izbor kandidata za Ravnatelja
- donosi poslovnik o radu Upravnog odbora
- odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima.

#### Članak 42.

Pokrajinska vlada može, do imenovanja predsjednika i članova Upravnog odbora, imenovati vršitelje dužnosti predsjednika i članova Upravnog odbora.

Pokrajinska vlada može imenovati vršitelja dužnosti predsjednika i člana Upravnog odbora i u slučaju kada predsjedniku, odnosno članu Upravnog odbora prestane dužnost prije isteka mandata.

Vršitelj dužnosti predsjednika, odnosno člana Upravnog odbora može obavljati tu funkciju najdulje jednu godinu.

#### Članak 43.

Predsjednik Upravnog odbora osigurava neposrednu suradnju s ravnateljem Zavoda na provođenju odluka Upravnog odbora, saziva i vodi sjednice Upravnog odbora, potpisuje odluke i akte koje donosi Upravni odbor i vrši druge poslove sukladno zakonu, općim aktima Zavoda i ovim Statutom.

Upravni odbor rješava pitanja iz svog djelokruga odlukom i zaključkom, a po potrebi daje tumačenje općih akata Zavoda.

Na sjednicama se vodi zapisnik koji potpisuje predsjednik Upravnog odbora i zapisničar, a u nenazočnosti predsjednika zapisnik potpisuje osoba koja je predsjedala sjednici.

Odluke i akte donesene na sjednici Upravnog odbora potpisuje predsjednik.

Zapisnik vodi osoba koju odredi Ravnatelj, ili predsjednik Upravnog odbora.

Način rada i odlučivanja Upravnog odbora vrši se sukladno Poslovniku o radu Upravnog odbora.

#### Članak 44.

Iznimno, kada opravdani razlozi nalažu hitno donošenje odluke, a sjednicu Upravnog odbora nije moguće sazvati, Upravni odbor može donijeti odluku sazivanjem i održavanjem sjednice putem telefonske, elektroničke (e mail ili platforma) komunikacije ili na drugi sličan način.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka predsjednik Upravnog odbora obavještava članove o neophodnosti potrebe donošenja odluke i upozna ih s odlukom koju treba donijeti.

Ako se većina članova Upravnog odbora ne protivi donošenju odluke na način iz stavka 1. ovog članka, odluka se smatra donesenom kada se za nju izjasni većina ukupnog broja članova Upravnog odbora.

#### Članak 45.

Dužnost člana Upravnog odbora ustanove prestaje istekom mandata i razrješenjem.

Pokrajinska vlada će razriješiti člana Upravnog odbora prije isteka mandata:

- 1) na osobni zahtjev;
- 2) ako obavlja dužnost suprotno odredbama zakona;
- 3) ako je protiv njega pokrenut kazneni postupak za djelo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti člana upravnog odbora, odnosno ako je pravosnažnom sudskom odlukom osuđen za kazneno djelo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti člana upravnog odbora ustanove;
- 4) iz drugih razloga utvrđenih zakonom ili Statutom ustanove.

Članu Upravnog odbora može prestati dužnost prije isteka vremena na koje je imenovan, razrješenjem, iz sljedećih razloga:

- 1) ako osnivači procjene da postupa nestručno ili nesavjesno;
- 2) ako osnivači procjene da uslijed njegovog postupanja mogu nastati veće smetnje u radu ustanove;
- 3) ako ne sudjeluje u radu Upravnog odbora ili blokira njegov rad.

#### Članak 46.

U cilju efikasnijeg obavljanja poslova iz svoje nadležnosti, Upravni odbor može obrazovati povjerenstva za pojedina pitanja, kao svoja pomoćna tijela.

Odlukom o obrazovanju povjerenstva određuju se njihovi zadaci, sastav i broj članova.

### NADZORNI ODBOR

#### Članak 47.

Članove Nadzornog odbora imenuje Pokrajinska vlada, na prijedlog Nacionalnog vijeća, na razdoblje od četiri godine i mogu biti imenovani najviše dva puta.

Članove Nadzornog odbora može razriješiti Pokrajinska vlada i prije isteka mandata na koji su imenovani, na prijedlog Nacionalnog vijeća.

Predsjednika Nadzornog odbora imenuje Pokrajinska vlada iz reda članova Nadzornog odbora.

#### Članak 48.

Nadzorni odbor Zavoda ima predsjednika i dva člana.

Sastav Nadzornog odbora treba osigurati zastupljenost od najmanje 40% predstavnika manje zastupljenog spola.

#### Članak 49.

Prijedlog za imenovanje članova Nadzornog odbora, sadrži najmanje za trećinu veći broj kandidata od broja članova Nadzornog odbora koji se imenuje.

Za člana Nadzornog odbora ne može biti imenovana osoba koja je član Upravnog odbora Zavoda.

#### Članak 50.

Nadzorni odbor:

- obavlja nadzor nad poslovanjem Zavoda,
- pregleda periodične obračune i utvrđuje jesu li sačinjeni sukladno propisima,
- donosi poslovnik o radu, i
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i ovim Statutom.

O rezultatima nadzora Nadzorni odbor podnosi izvješće Osnivačima, najmanje jedanput godišnje.

#### Članak 51.

Pokrajinska vlada može, do imenovanja predsjednika i člana Nadzornog odbora, imenovati vršitelje dužnosti predsjednika i člana Nadzornog odbora.

Pokrajinska vlada, na prijedlog Nacionalnog vijeća može imenovati vršitelja dužnosti predsjednika i člana Nadzornog odbora i u slučaju kada predsjedniku, odnosno članu Nadzornog odbora prestane dužnost prije isteka mandata.

Vršitelj dužnosti predsjednika, odnosno člana Nadzornog odbora može obavljati tu funkciju najdulje godinu dana.

#### Članak 52.

Dužnost člana Nadzornog odbora ustanove prestaje istekom mandata i razrješenjem.

Pokrajinska vlada će razriješiti člana Nadzornog odbora prije isteka mandata:

- 1) na osobni zahtjev;
- 2) ako obavlja dužnost suprotno odredbama zakona;
- 3) ako je protiv njega pokrenut kazneni postupak za djelo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti člana Nadzornog odbora, odnosno ako je pravosnažnom sudskom odlukom osuđen za kazneno djelo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti člana Nadzornog odbora ustanove;
- 4) iz drugih razloga utvrđenih zakonom ili Statutom ustanove.

Članu Nadzornog odbora može prestati dužnost prije isteka vremena na koje je imenovan, razrješenjem, iz sljedećih razloga:

- 1) ako osnivači procjene da postupa nestručno ili nesavjesno;
- 2) ako pravodobno ne obavijesti osnivača o uočenim nepravilnostima i nezakonitostima u radu Zavoda;
- 3) ako ne sudjeluje u radu Nadzornog odbora ili blokira njegov rad.

#### Članak 53.

U slučaju spriječenosti predsjednika Nadzornog odbora, sjednicu Nadzornog odbora može sazvati i njoj predsjedavati, najstariji član Nadzornog odbora.

## VII. PROGRAMSKO VIJEĆE

### Članak 54.

U Zavodu se obrazuje Programsko vijeće, kao savjetodavno tijelo Ravnatelja, radi razmatranja pitanja iz programske djelatnosti Zavoda i davanja mišljenja i prijedloga Ravnatelju.

Programsko vijeće čine osobe visokog umjetničkog i stručnog integriteta i autoriteta u područjima kulturne djelatnosti koje su najviše zastupljene u vršenju djelatnosti Zavoda.

Odluku o obrazovanju Programskog vijeća iz stavka 1. ovog članka donosi Upravni odbor na prijedlog Ravnatelja, većinom glasova od ukupnog broja svojih članova.

### Članak 55.

Programsko vijeće iz svog sastava bira predsjednika koji priprema, saziva i rukovodi sjednicama ovog vijeća.

U slučaju potrebe, sjednici Programskog vijeća prisustvuju i zaposleni koji rade na poslovima programske djelatnosti Zavoda, na poziv predsjednika.

Sjednice Programskog vijeća sazivaju se po potrebi.

O radu Programskog vijeća vodi se zapisnik.

## VIII. OBAVJEŠTAVANJE ZAPOSLENIH

### Članak 56.

Zaposleni u Zavodu imaju pravo biti obaviješteni o pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava, na način i po postupku predviđenim zakonom i ovim Statutom.

### Članak 57.

Obavještavanje zaposlenih u Zavodu vrši se objavljivanjem općih akata, zapisnika, odluka, zaključaka, informacija i drugih akata na službenoj internetskoj stranici Zavoda.

## IX. JAVNOST RADA

### Članak 58.

Rad Zavoda je dostupan javnosti.

Javnost rada se osigurava:

- stalnim ili povremenim objavljivanjem rezultata rada i istraživanja,
- obavještavanjem putem tiska, radija, televizije i drugih sredstava javnog informiranja o pitanjima vezanim za rad Zavoda, i
- organiziranjem službene internetske stranice.

Podatke i obavještenja o radu Zavoda daje Ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

## X. POSLOVNA TAJNA

### Članak 59.

Poslovnom tajnom Zavoda smatra se bilo koja informacija koja ima ili može imati komercijalnu vrijednost zato što nije opće poznata niti je dostupna trećim osobama koje bi njenim korištenjem ili saopćavanjem mogle ostvariti ekonomsku korist i koje su od strane Zavoda zaštićene odgovarajućim mjerama sukladno zakonu, poslovnoj politici, ugovornim obvezama ili odgovarajućim standardima u cilju očuvanja njene tajnosti, a čije bi priopćavanje trećoj osobi moglo nanijeti štetu Zavodu.

Poslovnom tajnom se smatraju i drugi podatci koji su posebnim zakonom, drugim propisom ili aktom Zavoda proglašeni poslovnom tajnom.

Zavod je dužan radi očuvanja tajnosti povjerljivih informacija poduzeti sljedeće mjere:

- s povjerljivom informacijom trebaju biti upoznate samo one osobe kojima je to neophodno kako bi mogle obavljati svoje radne zadatke,
- osobama koje su upoznate s povjerljivom informacijom mora biti jasno stavljeno do znanja da je riječ o povjerljivim ili tajnim informacijama,
- zaključiti ugovore o povjerljivosti podataka ili neotkrivanju povjerljivih informacija sa svima koji potencijalno mogu vidjeti ili primiti informacije koje se tretiraju kao poslovna tajna, uključujući zaposlene, poslovne partnere, vanjske suradnike, konzultante i sl.,
- povjerljivi dokumenti se obilježavaju oznakom „povjerljivo“.

Način postupanja s informacijom iz stavka 1. ovog članka, zaposleni koji su odgovorni za korištenje i priopćavanje poslovne tajne, mjere zaštite informacija koje predstavljaju poslovnu tajnu i druga pitanja od značaja uređuju se pravilnikom koji donosi Ravnatelj.

## XI. ZAŠTITA I UNAPRJEĐENJE OKOLIŠA

### Članak 60.

Upravni odbor, sukladno zakonu, donosi odluke i utvrđuje mjere zaštite i unaprjeđenja okoliša u okviru djelatnosti Zavoda, odlučuje o osiguravanju sredstava za te namjene, osniva radna tijela i određuje osobe zadužene za provođenje odluka i mjera zaštite i unaprjeđenja okoliša.

Mjere zaštite okoliša obuhvaćaju primjenu suvremenih tehničko-tehnoloških rješenja koje osiguravaju sprječavanje, odnosno otklanjanje uzroka koji dovode do otežavanja uvjeta rada i poduzimanje mjera radi pružanja pomoći drugim tijelima i organizacijama koji se ovim pitanjem bave.

## XII. ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIH

### Članak 61.

Zaposleni u Zavodu ostvaruju prava, obveze i odgovornosti iz radnog odnosa i po osnovi rada sukladno zakonu, pravilniku o radu i drugim općim i pojedinačnim aktima tijela Zavoda.

### Članak 62.

Radi ostvarivanja svojih prava, zaposlenik u Zavodu pisanim putem se obraća Ravnatelju.

Protiv rješenja kojim je povrijeđeno pravo zaposlenog ili kada je zaposlenik saznao za povredu prava, zaposlenik može pokrenuti spor pred nadležnim sudom.

Rok za pokretanje spora je 60 dana od dana dostavljanja rješenja, odnosno saznanja za povredu prava.

### XIII. OPĆI AKTI ZAVODA

#### Članak 63.

Opći akti Zavoda moraju biti sukladni Statutu i zakonu.

#### Članak 64.

Pokrajinska vlada daje suglasnost, po pribavljenom mišljenju Nacionalnog vijeća, na:

- Statut Zavoda;
- Program rada Zavoda;
- Financijski plan Zavoda i
- Godišnje financijsko izvješće – završni račun.

### XIV. IZMJENE I DOPUNE STATUTA

#### Članak 65.

Postupak za izmjene i dopune Statuta pokreće se na prijedlog Osnivača, Upravnog odbora i Ravnatelja.

Odluku o izmjenama i dopunama Statuta donosi Upravni odbor, na osnovi pribavljenog mišljenja Nacionalnog vijeća i uz suglasnost Pokrajinske vlade.

### XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 66.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važenje Statuta Zavoda za kulturu vojvođanskih Hrvata, br. 01-04/2008 donesenog 21. svibnja 2008. godine.

#### Članak 67.

Ovaj Statut stupa na snagu danom dobivanja suglasnosti od Pokrajinske vlade, a bit će objavljen na oglasnoj ploči Zavoda.

**PREDSJEDNIK  
UPRAVNOG ODBORA**

---

*Željko Šeremešić*