

PRIJEDLOG

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) i članka 37. Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi (Narodne novine 83/22) Upravno vijeće Koncertne dvorane Vatroslava Lisinskog na sjednici održanoj dana _____ uz prethodnu suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba KLASA: _____ URBROJ: _____ od _____ donosi

STATUT KONCERTNE DVORANE VATROSLAVA LISINSKOG

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Statutom Koncertne dvorane Vatroslava Lisinskog (u daljnjem tekstu: Ustanova) sukladno zakonu uređuje se status, naziv i sjedište, pečat i znak, zastupanje i predstavljanje, imovina i odgovornost, djelatnost, ustrojstvo, tijela, djelokrug i način rada tijela, financijsko poslovanje, opći akti, radni odnosi, suradnja sa sindikatom, javnost rada, poslovna tajna, zaštita okoliša, mjere obrane, te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti Ustanove.

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

Članak 2.

„Koncertna dvorana Vatroslav Lisinski” utemeljena je Rješenjem Skupštine Grada Zagreba broj 03-2277/1-1971. od 29. lipnja 1971.

Prava i dužnosti osnivača Ustanove obavlja Grad Zagreb na osnovi rješenja Ministarstva kulture i prosvjete Klasa: 023-03/94-01-62, 00-Ur.broj 532-03-3/3-94-01, od 10. veljače 1994., u skladu s člankom 78. stavak 3. Zakona o ustanovama.

II. STATUS

Članak 3.

Koncertna dvorana Vatroslava Lisinskog je javna ustanova osnovana za trajno obavljanje djelatnosti u kulturi te organiziranje aktivnosti i manifestacija u realizaciji javnih potreba u kulturi od interesa za Grad Zagreb.

Ustanova je neprofitna pravna osoba upisana u sudski registar, koja obavlja djelatnosti kao javnu službu.

III. NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT I ZNAK

Članak 4.

Ustanova obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: KONCERTNA DVORANA VATROSLAVA LISINSKOG.

Sjedište Ustanove je u Zagrebu, Trg Stjepana Radića br. 4.

Skraćeni naziv Ustanove glasi: „KDVL“.

U pisanoj komunikaciji s fizičkim i pravnim osobama u inozemstvu, Ustanova može uz svoj naziv upotrebljavati i prijevod naziva na stranome jeziku.

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

Članak 5.

Ustanova može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

Odluku o statusnim promjenama donosi Osnivač.

Članak 6.

U pravnom prometu Ustanova koristi pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojemu je uz obod natpis Koncertna dvorana Vatroslava Lisinskog, Zagreb.

Štambilj je četvrtastog oblika, širine 15 mm i dužine 55 mm, i u njemu je upisan puni naziv i sjedište Ustanove.

Svaki pečat ima svoj broj. Ravnatelj odlučuje o broju pečata i štambilja.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema ovlaštenim javnopravnim tijelima.

Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Ustanove.

Način uporabe pečata i štambilja svojim aktom uređuje ravnatelj Ustanove.

Članak 7.

Ustanova ima znak. Znak ustanove je: stilizirana ilustracija orgulja preko koje je u negativu ispisan riječ: LISINSKI, iznad koje je ispisan tekst: „KONCERTNA DVORANA CONCERT HALL“, a ispod: „NEPROCJENJIV DOŽIVLJAJ INVALUABLE EXPERIENCE“.

Znak se upotrebljava na publikacijama, plakatima, programima, memorandumima i drugim službenim tiskovinama koje su vezane za obavljanje djelatnosti Ustanove.

O načinu korištenja znaka odlučuje ravnatelj Ustanove.

IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 8.

Ustanovom upravlja ravnatelj koji predstavlja i zastupa Ustanovu.

Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Ustanove upisane u sudski registar, odnosno poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove, predstavlja i zastupa Ustanovu u pravnom prometu te u svim postupcima pred sudovima i javnopravnim tijelima.

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

Članak 9.

Ravnatelj Ustanove može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Ustanovu u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje ju sukladno odredbama zakona kojima se uređuju obvezni odnosi.

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

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

V. IMOVINA I ODGOVORNOST

Članak 10.

Imovinu Ustanove čine stvari, prava i novac.

Imovinom raspolaže Ustanova, pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima i ovim statutom.

Članak 11.

Bez prethodne suglasnosti gradonačelnika Grada Zagreba Ustanova ne može:

- steći, opteretiti i otuđiti nekretnine ili na drugi način raspolagati njima;
- odlučiti o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne i nematerijalne imovine, o uslugama i ulaganjima, te nabavi pojedinačne vrijednosti preko 70.000,00 kuna (bez PDV-a);
- zadužiti se i davati jamstva;
- odlučiti o izdavanju mjenica i drugih instrumenata osiguranja plaćanja;
- odlučiti o udruživanju u zajednicu ustanova;

- odlučiti o davanju u zakup objekata i prostora Ustanove koji se ne koristi za osnovnu djelatnost Ustanove;

- odlučiti o izvođenju građevinskih radova;
- odlučiti o načinu raspolaganja s dobiti;
- donijeti odluku o pokriću gubitka;
- donijeti pravilnik o radu i pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova Ustanove.

Bez prethodne suglasnosti Gradske skupštine grada Zagreba Ustanova ne može:

- donijeti Statut Ustanove.
- donijeti odluku o promjeni djelatnosti.

Bez Odluke Gradske skupštine Grada Zagreba Ustanova ne može:

- promijeniti naziv i sjedište;
- vršiti statusne promjene;
- osnovati drugu pravnu osobu.

Članak 12.

Za obveze u pravnom prometu Ustanova odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Ustanove.

VI. DJELATNOST USTANOVE

Članak 13.

Ustanova obavlja djelatnosti u kulturi te organiziranja aktivnosti i manifestacija u realizaciji javnih potreba u kulturi od interesa za svog osnivača i to:

- pripremu i organizaciju te javno izvođenje, prikazivanje i predstavljanje kulturno-umjetničkog stvaralaštva, a posebno:

- održavanje, organiziranje i pružanje usluga organiziranja (planiranje, ugovaranje i posredovanje) glazbenih, glazbeno – scenskih, kulturno-umjetničkih, kazališnih, izložbenih, filmskih, kongresnih, promotivnih i svečanih priredbi, te smotri, festivala i drugih društvenih manifestacija u prostorima i izvan prostora Ustanove, u zemlji i inozemstvu;

- pružanje programskih i drugih usluga vezanih uz tehničku provedbu programa i priredbi ili drugih usluga iz svoje djelatnosti, kao i usluga posredovanja u pružanju navedenih usluga za druge naručitelje;

- uvoz, usluge najma i posredovanja u najmu tehničke opreme;

- pružanje usluga i posredovanje u tehničkim, reklamnim, propagandnim i marketinškim djelatnostima;

- pomoćne djelatnosti potrebne za izvedbu scenskih i drugih priredbi;

- organizaciju kulturno-umjetničke poduke, edukativnih aktivnosti i radionica, tribina, predavanja, konferencija i stručnih skupova;

- aktivnosti i manifestacije usmjerene na povećanje dostupnosti, pristupa i sudjelovanja u kulturi, raznolikosti kulturnog sadržaja te suradnje s organizacijama civilnoga društva, a posebno promidžba hrvatskog glazbenog stvaralaštva i glazbene baštine u zemlji i inozemstvu

- obavljanje kulturnih djelatnosti iz članka 4. stavka 1. Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi, i to:

- nakladničke djelatnosti i djelatnosti izdavanja knjiga, programa, letaka, te stalnih i periodičnih publikacija i drugih tiskanih sadržaja;

- izdavanje, uvoz i distribucija glazbenih, muzikoloških, grafičkih, video, audio i drugih sadržaja; Zastupanje i posredovanje u zastupanju autora, umjetnika i autorskih ostvarenja;

- snimanje i presnimavanje radio, televizijskih, fotografskih, filmskih, audio i video sadržaja i zapisa, te proizvodnja, izdavanje, prodaja i distribucija istih;

- organiziranje prijenosa i emitiranja audio, video, radijskih, televizijskih i drugih sadržaja svim kanalima distribucije u otvorene i zatvorene distribucijske sustave poput interneta, distribucije kroz zrak i kablovske sustave,

- uvoz, izvoz, distribucija i prodaja reklamnih promotivnih materijala Ustanove, proizvoda za kulturu i drugih proizvoda, te trgovina na malo ostalom robom u organiziranim prostorima Ustanove, specijaliziranim prodavaonicama, poštom i putem interneta sukladno Zakonu koji regulira trgovinu;
- organiziranje pružanja usluge, posluživanja i prodaje hrane i pića u prostorima Ustanove.

Članak 14.

Ustanova obavlja djelatnost na temelju godišnjeg programa rada i razvitka.
Godišnji program rada Ustanove, u dijelu koji Grad Zagreb utvrdi kao svoju javnu potrebu, financira se iz Proračuna Grada Zagreba.
O izvršenju godišnjeg programa rada i razvitka Ustanova izvješćuje Grad Zagreb.
Program rada i razvitka Ustanova je dužna objaviti na svojim službenim mrežnim stranicama.

Članak 15.

Ako Ustanova u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ona se može koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Ustanove, sukladno zakonu, drugim propisima i ovom statutu.
Osnivač može odlučiti da dobit Ustanove upotrijebi za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove čiji je osnivač.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA USTANOVE

Članak 16.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se djelotvoran rad Ustanove i ostvarivanje godišnjeg programa rada i razvitka Ustanove.

Članak 17.

U Ustanovi se organiziraju sljedeće ustrojbene jedinice:

- Programska služba;
- Služba programske tehnike i održavanja;
- Služba zajedničkih poslova.

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

Članak 18.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove pobliže se uređuju ustrojstvo, radna mjesta u Ustanovi i rad Ustanove kao javne službe.

Članak 19.

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

VIII. TIJELA USTANOVE

Članak 20.

Tijela Ustanove su ravnatelj, upravno vijeće i stručno vijeće.

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 21.

Upravno vijeće:

1. donosi:
 - Statut Ustanove uz prethodnu suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba;
 - odluku o promjeni djelatnosti Ustanove uz prethodnu suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba;
 - odluku o pokriću gubitka uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Zagreba;
 - Pravilnik o radu i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove uz prethodnu suglasnost gradonačelnika na prijedlog ravnatelja,
 - druge opće akte utvrđene ovim statutom i zakonom na prijedlog ravnatelja.
2. usvaja na prijedlog ravnatelja:
 - godišnji program rada i razvitka Ustanove;
 - financijski plan, godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana;
 - izvješće o izvršenju godišnjeg programa rada i razvitka Ustanove.
3. odlučuje na prijedlog ravnatelja, uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Zagreba:
 - o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina ili na drugi način raspolaganja njima;
 - o stjecanju, opterećenju ili otuđivanju pokretne i nematerijalne imovine, o uslugama i ulaganjima pojedinačne vrijednosti te nabavi preko 70.000,00 kuna (bez PDV-a)
 - o zaduživanju i davanju jamstva;
 - o izdavanju mjenica i drugih instrumenata osiguranja plaćanja;
 - o izvođenju građevinskih radova;
 - o davanju u zakup objekata i prostora Ustanove koji se ne koriste za osnovnu djelatnost Ustanove;
 - udruživanju u zajednicu ustanova;
 - o načinu raspolaganja s dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti.
4. odlučuje:
 - o pojedinačnim pravima iz radnog odnosa u drugom stupnju u skladu sa zakonom;
 - o raspodjeli sredstava.
5. nadzire:
 - provođenje programa rada i razvitka Ustanove.
6. predlaže Gradskoj skupštini Grada Zagreba:
 - promjenu naziva i sjedišta Ustanove;
 - statusne promjene;
 - osnivanje druge pravne osobe.
7. predlaže gradonačelniku Grada Zagreba:
 - mišljenje o kandidatu za ravnatelja nakon što raspiše i provede javni natječaj.
8. predlaže ravnatelju:
 - mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Ustanove;
 - osnovne smjernice za rad i poslovanje Ustanove.
9. razmatra:
 - prijedloge Sindikata u svezi s ostvarivanjem prava djelatnika i njihovim materijalnim položajem;
 - plan nabave;
 - promjene u organiziranju rada Ustanove
 - periodična izvješća ravnatelja o radu Ustanove.

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

Članak 22.

Upravno vijeće ima pet (5) članova.

Tri člana Upravnog vijeća imenuje gradonačelnik iz redova istaknutih kulturnih i znanstvenih djelatnika, pravnih, ekonomskih i financijskih stručnjaka, jednog člana bira stručno vijeće, a ako ono nije osnovano, stručni djelatnici ustanove iz svojih redova, dok jednog člana biraju svi radnici sukladno zakonu kojim se uređuju radni odnosi.

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

Članovima Upravnog vijeća mandat traje četiri godine.
Upravno vijeće se može konstituirati kada je imenovana većina članova Upravnog vijeća.
U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća prije isteka mandata novi član Upravnog vijeća imenovat će se za preostali dio mandata razriješenog člana Upravnog vijeća.

Članak 23.

Za provođenje izbora za člana Upravnog vijeća Stručno vijeće imenuje Izorno povjerenstvo. U izboru sudjeluju svi članovi Stručnog vijeća.

Izorno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Članove Izornog povjerenstva biraju članovi Stručnog vijeća neposredno na sjednici javnim glasovanjem.

Članovi Izornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za člana Upravnog vijeća.

Izbori se održavaju najmanje 60 dana prije isteka mandata člana Upravnog vijeća.

O izborima Izorno povjerenstvo vodi zapisnik.

Svaki član Stručnog vijeća može predlagati kandidata za člana Upravnog vijeća.

Glasovanje za kandidata za člana Upravnog vijeća je pravovaljano, ako je glasovanju pristupila većina članova Stručnog vijeća.

Glasovanje za kandidata iz prethodnog stavka provodi se javno, dizanjem ruku.

Kao kandidat za člana Upravnog vijeća utvrđen je onaj član Stručnog vijeća za kojega se izjasnila većina nazočnih članova Stručnog vijeća.

Na temelju rezultata glasovanja utvrđuje se lista kandidata za člana Upravnog vijeća u koju se kandidati unose abecednim redom.

Izbor člana Upravnog vijeća iz reda Stručnog vijeća provodi se tajnim glasovanjem.

Glasovanje za izbor člana Upravnog vijeća provodi se zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata na glasačkom listiću. Povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača. Glasački listić sadrži naziv Ustanove, naznaku da se izbor odnosi na kandidata za člana Upravnog vijeća, redni broj kandidata, ime i prezime kandidata.

Izbori su pravovaljani ako je glasovanju pristupila većina članova Stručnog vijeća.

Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji je dobio najveći broj glasova članova Stručnog vijeća.

Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za njih ponavlja. Ako i u ponovljenom glasovanju dvoje ili više kandidata imaju isti najveći broj glasova, cijeli se postupak izbora ponavlja.

Izorno povjerenstvo Ustanove objavljuje rezultate izbora na sjednici Stručnog vijeća i oglasnoj ploči Ustanove.

Članak 24.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva i njome rukovodi najstariji član Upravnog vijeća.

Upravno vijeće ima predsjednika i njegovog zamjenika koje biraju članovi na prvoj sjednici vijeća javnim, ili prema odluci Upravnog vijeća, tajnim glasovanjem.

Članak 25.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i vodi predsjednik vijeća, a u slučaju spriječenosti njegov zamjenik.

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

Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

U radu Upravnog vijeća može sudjelovati ravnatelj Ustanove i drugi radnici Ustanove na poziv predsjednika Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja.

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

Način rada Upravnog vijeća pobliže se uređuje poslovníkom.

Članak 26.

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

Članak 27.

Člana Upravnog vijeća razriješit će dužnosti gradonačelnik, radnici, odnosno Stručno vijeće:

- na njegov zahtjev;
- ako ne ispunjava dužnosti člana: često izostaje sa sjednica (tri puta uzastopce bez valjanog opravdanja), ne daje informacije o sjednicama vijeća na zahtjev tijela koje ga je imenovalo ili radnicima koji su ga izabrali;
- ako svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša;
- ako ne zastupa zaključke, mišljenja, odluke ni druge akte osnivača, radnika odnosno Stručnog vijeća koji su ga izabrali;
- ako oda poslovnu tajnu Ustanove;
- ako mu kao radniku ili kao stručnom djelatniku Stručnog vijeća prestane rad u Ustanovi.

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

2. RAVNATELJ

Članak 28.

Ustanovom upravlja ravnatelj.

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- predstavlja i zastupa Ustanovu u svim postupcima u pravnom prometu, pred sudovima, i javnopravnim tijelima;
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove;
- odgovara za zakonitost rada Ustanove;
- organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove;
- vodi stručan rad Ustanove i odgovara za njega;
- predlaže Upravnom vijeću godišnji program rada i razvitka Ustanove;
- provodi odluke Upravnog vijeća;
- predlaže Upravnom vijeću druge opće akte;
- predlaže Upravnom vijeću financijski plan, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana;
- predlaže Upravnom vijeću izvješće o izvršenju godišnjeg programa rada i razvitka, te ostale periodička izvješća o radu Ustanove;
- podnosi Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima periodična izvješća o radu i poslovanju Ustanove;
- donosi plan nabave;
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne i nematerijalne imovine, o uslugama i ulaganjima te nabavi pojedinačne vrijednosti do 70.000,00 kuna, (bez PDV-a), a preko 70.000,00 kuna (bez PDV-a) prema prethodnoj odluci Upravnog vijeća uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Zagreba, te o izvođenju građevinskih radova prema prethodnoj odluci Upravnog vijeća uz prethodnu suglasnost Osnivača;
- daje pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje Ustanove u pravnom prometu;
- donosi odluke o popisu imovine, potraživanja i obveza Ustanove;
- donosi odluke o imenovanju članova povjerenstva, radnih skupina i drugih savjetodavnih tijela;
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije;
- nakon provedenog javnog natječaja odlučuje o zasnivanju radnog odnosa;
- odlučuje o prestanku radnog odnosa te u prvom stupnju o pravima i obveza zaposlenika iz radnog odnosa;
- organizira rad i obavlja raspored radnika na radna mjesta;
- odobrava službena putovanja i odsustva s rada radnicima Ustanove;
- osigurava pravodobnu pripremu i stručnu obradu svih materijala koji se razmatraju na sjednicama Upravnog vijeća Ustanove;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim statutom i drugim općim aktima Ustanove.

Članak 29.

Ravnatelja Ustanove imenuje i razrješava gradonačelnik uz prethodno mišljenje Upravnog vijeća.

Javni natječaj raspisuje i provodi Upravno vijeće Ustanove.

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

Javni natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Ustanove i u „Narodnim novinama“.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja na četiri godine.

Ravnatelj se imenuje na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada i razvitka Ustanove koji se obavezno prilaže uz prijavu na javni natječaj.

Ista osoba može ponovo biti imenovana ravnateljem Ustanove.

Članak 30.

Za ravnatelja Ustanove može se imenovati osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačeni studij,
- koja se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima;
- koja ima pet godina rada u kulturi;
- protiv koje se ne vodi kazneni postupak što se dokazuje uvjerenjem pribavljenim od nadležnog suda ili sustavom e-Građani koje ne smije biti starije od 15 dana od podnošenja prijave.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja gradonačelnik može do imenovanja ravnatelja, a najdulje do godinu dana, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osobu koja ima obrazovanje propisano stavkom 1. ovoga članka, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik ustanove.

Ustanova je dužna raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

U slučaju odsutnosti ravnatelja zamjenjuje ga radnik Ustanove kojeg on za to ovlasti. Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ne može biti radnik koji je član Upravnog vijeća. Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje, osim ako ravnatelj ne odredi drugačije.

Članak 31.

Ravnatelj Ustanove bit će razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s 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 sukladno propisima ili općim aktima Ustanove ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Ustanove ili postupa protivno njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Ustanove veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Ustanove.

Razriješena osoba može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz stavka 1. ovog članka ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

3. STRUČNO VIJEĆE

Članak 32.

Ustanova ima Stručno vijeće.

Stručno vijeće je kolegijalno stručno tijelo Ustanove.

Članak 33.

Stručni djelatnici Ustanove su članovi Stručnog vijeća i to: savjetnik ravnatelja, pomoćnici ravnatelja i voditelji svih odjela.

Stručno vijeće osniva ravnatelj Odlukom.

Članak 34.

Stručno vijeće ima predsjednika i njegovog zamjenika koje bira Stručno vijeće među svojim članovima, na vrijeme od četiri godine.

Predsjednika i njegovog zamjenika članovi Stručnog vijeća Ustanove biraju javnim, ili prema odluci Stručnog vijeća, tajnim glasovanjem.

Članak 35.

Sjednice Stručnog vijeća Ustanove saziva i njima rukovodi predsjednik, a u slučaju spriječenosti njegov zamjenik.

Sjednica Stručnog vijeća Ustanove može se održati, ako je prisutna većina njegovih članova.

Stručno vijeće Ustanove utvrđuje svoje stavove i mišljenja te odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

U radu Stručnog vijeća Ustanove sudjeluju i drugi radnici koje pozove predsjednik Stručnog vijeća Ustanove, bez prava odlučivanja.

Sjednica Stručnog vijeća mora se sazvati na zahtjev ravnatelja, Upravnog vijeća i najmanje trećine članova Stručnog vijeća Ustanove.

Članak 36.

Način rada Stručnog vijeća poblize se uređuje poslovnikom.

Članak 37.

Zadaća je Stručnog vijeća:

- raspravljati i odlučivati o stručnim pitanjima rada Ustanove
- davati Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvitak djelatnosti;
- davati Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge glede godišnjeg programa rada Ustanove;
- raspravljati o rezultatima stručnog rada Ustanove;
- birati jednog člana Upravnog vijeća.

IX. FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 38.

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

Članak 39.

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

Članak 40.

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

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

Vlastiti prihodi ustanova mogu se koristiti isključivo za razvoj djelatnosti ustanove koja ih je ostvarila, što uključuje i ulaganje u programe i aktivnosti te rad djelatnika sukladno pravilniku kojim ustanova uređuje mjerila i način korištenja vlastitih prihoda.

Članak 41.

Naredbodavatelj za izvršavanje financijskog plana je ravnatelj.

X. OPĆI AKTI USTANOVE

Članak 42.

Ustanova ima sljedeće opće akte:

- Statut;
- Pravilnik o radu;
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove;
- Pravilnik o zaštiti na radu;
- Pravilnik o zaštiti od požara;
- Pravilnik o jednostavnoj nabavi;
- Pravilnik o načinu korištenja vlastitih prihoda;
- Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva Ustanove;
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća;
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća;
- druge opće akte sukladno zakonu, drugim propisima i ovom statutu.

Članak 43.

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

Statut i drugi opći akti Ustanove stupaju na snagu osmog dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Ustanove, a iznimno, ako je to propisano općim aktom, najranije dan nakon dana objave.

Ravnatelj je dužan Ministarstvu kulture i medija i Osnivaču, u roku od osam dana od dana donošenja, dostaviti Statut Ustanove i opći akt kojim se uređuje obavljanje njegove djelatnosti ili dijela djelatnosti koja se smatra javnom službom.

XI. RADNI ODNOSI

Članak 44.

Radni odnosi u Ustanovi uređuju se Pravilnikom o radu i drugim općim aktima Ustanove sukladno propisima koji uređuju područje kulture, općim propisima o radu, Kolektivnom ugovoru i drugim propisima.

XII. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 45.

Sindikalno organiziranje u Ustanovi je slobodno.

Ustanova je dužna izvršavati obveze iz Zakona o radu, Pravilnika o radu, Kolektivnog ugovora i drugih propisa prema sindikalnom povjereniku, odnosno radničkom vijeću ako je utemeljeno, i sindikatu u pogledu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa te im omogućiti nesmetan rad.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 46.

Rad Ustanove je javan.

Ustanova je dužna na svojim mrežnim stranicama objaviti podatke o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti.

Ustanova je dužna statut te druge opće akte koji uređuju obavljanje njezine djelatnosti objaviti na svojim mrežnim stranicama na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku.

Ustanova je dužna na svojim mrežnim stranicama objaviti i druge dokumente sukladno posebnim propisima.

Članak 47.

O uvjetima i načinu rada Ustanove ravnatelj izvješćuje radnike Ustanove:

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

Članak 48.

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

Ustanova će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju samo u skladu s propisima o zaštiti tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka.

Članak 49.

Za javnost rada Ustanove odgovoran je ravnatelj.

XIV. POSLOVNA TAJNA

Članak 50.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisom;
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Ustanovi;
- podaci o fizičko-tehničkoj zaštiti stručne građe i dokumentacije Ustanove;
- podaci o fizičko-tehničkoj zaštiti objekata, imovine i djelatnika Ustanove;
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti;
- dokumenti koji se odnose na obranu;
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Ustanove i njegovog osnivača.

Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom ovlaštenim tijelima i osobama mogu priopćavati ravnatelj i osoba koju on ovlasti.

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

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne skrbi ravnatelj.

Odluku o sadržaju poslovne tajne donosi Upravno vijeće.

XV. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 51.

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

Na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš svaki je radnik dužan upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće Ustanove.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini povredu radne obveze.

XVI. OBRANA

Članak 52.

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

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 54.

Ustanova će opće akte iz članka 42. ovog statuta uskladiti s odredbama ovoga statuta u roku od šest mjeseci od dana njegova stupanja na snagu.

Do usklađivanja općih akata Ustanove s odredbama ovoga statuta primjenjivat će se postojeći opći akti, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim statutom.

Stručno vijeće Ustanove u sastavu iz članka 33. ovoga statuta, započet će s radom u roku 30 dana od dana stupanja na snagu ovoga statuta.

Ustanova je dužna u roku od 60 dana od stupanja na snagu Statuta provesti nove izbore za članove Upravnog vijeća iz reda radnika i Stručnog vijeća sukladno odredbama ovog Statuta.

Mandat novo izabranim članovima iz reda radnika i Stručnog vijeća traje do isteka mandata prethodno izabranim članovima Upravnog vijeća.

Članak 55.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Koncertne dvorane Vatroslava Lisinskog, Urbroj: 2190/1-2004 od 15. listopada 2004. godine, Odluka o izmjenama i dopunama Statuta, Urbroj: 924/5-15 od 14. travnja 2015. godine te Odluka o izmjeni i dopuni Statuta, Urbroj: 1151/1-17 od 10. travnja 2017. godine.

Članak 56.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Statut Koncertne dvorane Vatroslava Lisinskog donesen je na . sjednici Upravnog vijeća održanoj 2022. godine.

Urbroj: 2479-1/2022.

Zagreb, 27. rujna 2022.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Goran Končar

Utvrđuje se da je Gradska skupština Grada Zagreba na ovaj Statut dala prethodnu suglasnost zaključkom od 2022.,
KLASA: , URBROJ:

Ovaj Statut donesen je _____ 2022. i objavljen na oglasnoj ploči _____ 2022., a stupio je na snagu _____ 2022.

Urbroj: /2022.

Zagreb, _____ 2022.

RAVNATELJ

Dražen Sirišćević