



Javna ustanova u kulturi  
**DUBROVAČKE LJETNE IGRE**  
Dubrovnik

# **STATUT**

Dubrovnik, 06. veljače 2014. godine

Na temelju Zakona o ustanovama ( NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) i Zakona o upravljanju javnim ustanovama u kulturi ( NN 96/01), a uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Dubrovnika KLASA: 612-01/14-02/01, URBROJ: 2117/01-09-14-4 od 27. siječnja 2014. godine, Upravno vijeće Javne ustanove u kulturi Dubrovačke ljetne igre donosi

## **STATUT**

### **Javne ustanove u kulturi DUBROVAČKE LJETNE IGRE**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim statutom uređuje se status i ustrojstvo Javne ustanove u kulturi DUBROVAČKE LJETNE IGRE Dubrovnik ( u daljnjem tekstu: Ustanova), naziv i sjedište Ustanove, zastupanje i predstavljanje Ustanove, djelatnost Ustanove, unutarnje ustrojstvo i upravljanje Ustanovom, imovina i odgovornost za obveze te financiranje Ustanove, nadzor nad radom i opći akti Ustanove, javnost rada, poslovna tajna i čuvanje dokumenata Ustanove te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti o poslovanju Ustanove.

##### **Članak 2.**

Ustanova je javna ustanova Grada Dubrovnika koja kroz djelatnost u kulturi organizira i ostvaruje tradicionalni kazališni i glazbeno-scenski ljetni festival, te priređuje glazbene, dramske, operne, baletne, lutkarske, literarne, likovne, filmske i ostale kulturne priredbe i manifestacije tijekom cijele godine.

##### **Članak 3.**

Osnivač i vlasnik Ustanove je Grad Dubrovnik.

Osnivačka prava nad Ustanovom Grad Dubrovnik stekao je Rješenjem Ministarstva kulture i prosvjete Republike Hrvatske ( Klasa: 023-03/94-01-75, Urbroj: 532-03-3/3-94-03 od 23.veljače 1994).

Ustanova je pravna sljednica Kazališne kuće DUBROVNIK FESTIVAL – HRVATSKA, DUBROVNIK.

Ustanova je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova.

#### **II. NAZIV I SJEDIŠTE**

##### **Članak 4.**

Ustanova obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom:  
Javna ustanova u kulturi DUBROVAČKE LJETNE IGRE Dubrovnik.

Skraćeni naziv Ustanove jest: DUBROVAČKE LJETNE IGRE.

Naziv Ustanove na engleskom jeziku jest: DUBROVNIK SUMMER FESTIVAL.

Naziv Ustanove ispisan je na ploči koja je istaknuta na zgradi sjedišta te na objektima u kojima obavlja svoju djelatnost.

#### Članak 5.

Sjedište Ustanove je u Dubrovniku, Od Sigurate 1.

### III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

#### Članak 6.

Ustanovu predstavlja i zastupa ravnatelj Ustanove ( u daljnjem tekstu: Ravnatelj).

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove sukladno zakonu i ovom statutu.

Ravnatelj ima sve ovlasti u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar osim nastupati kao druga ugovorna strana i s Ustanovom zaključivati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun druge osobe ili u ime i za račun drugih osoba.

#### Članak 7.

Ravnatelj može opunomoćiti drugu osobu da zastupa Ustanovu u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno zakonu kojim se uređuju obvezni odnosi.

#### Članak 8.

U pravnom prometu Ustanova koristi pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika, promjera 35 mm, na kojem je uz obod natpis Javna ustanova u kulturi DUBROVAČKE LJETNE IGRE – Dubrovnik, a u sredini pravokutna zastava s natpisom LIBERTAS.

Štambilj je pravokutnog oblika ( dužine 55 mm i širine 15 mm) i u njemu je upisan pun naziv i sjedište Ustanove: Javna ustanova u kulturi DUBROVAČKE LJETNE IGRE, Dubrovnik, Od Sigurate br. 1.

Svaki pečat i štambilj ima svoj broj.

O broju pečata i štambilja odlučuje Ravnatelj.

#### Članak 9.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu.

Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno – financijsko poslovanje Ustanove.

Način uporabe i čuvanje pečata i štambilja svojim aktom uređuje Ravnatelj.

### IV. DJELATNOST USTANOVE

#### Članak 10.

Djelatnost i razlog osnivanja Ustanove jest priprema i ostvarenje tradicionalnog kazališnog i glazbeno-scenskog ljetnog festivala koji se svake godine u razdoblju od 10. srpnja do 25. kolovoza

odvija u Dubrovniku obavljanjem organizacijskih, administrativno-stručnih, financijskih, tehničkih i drugih poslova.

Uz svoju prvenstvenu zadaću i djelatnost, Ustanova kroz registrirane djelatnosti u kulturi priređuje glazbene, dramske, operne, baletne, lutkarske, literarne, likovne, filmske i ostale kulturne priredbe i manifestacije u zemlji i inozemstvu, izdaje knjige, nosače zvuka itd, tijekom cijele godine.

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

## **V. UNUTARNJE USTROJSTVO USTANOVE**

### **Članak 11.**

Ustanova ima pet odjela:

- Ured ravnatelja i intendanta
- Financijska služba
- Pravna i kadrovska služba
- Služba za marketing i odnose s javnošću
- Tehnička služba

### **Članak 12.**

Na prijedlog Ravnatelja Upravno vijeće donosi pravilnik o unutarnjem redu i načinu rada Ustanove kojim se pobliže uređuje ustrojstvo, radna mjesta i rad Ustanove.

## **VI. UPRAVLJANJE USTANOVOM**

### **1. Upravno vijeće**

#### **Članak 13.**

Ustanovom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće na prijedlog Ravnatelja uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Dubrovnika:

- donosi Statut,

Upravno vijeće na prijedlog Ravnatelja:

- donosi opće akte Ustanove utvrđene zakonom i ovim statutom,
- donosi pravilnik o unutarnjem redu i načinu Ustanove,
- donosi godišnji program rada i razvoja Ustanove te nadzire njegovo izvršenje,
- donosi financijski plan i godišnji obračun,
- utvrđuje cijene usluga Ustanove,
- donosi program i plan mjera zaštite na radu,
- donosi odluke o zasnivanju i o prestanku radnog odnosa radnika,

- donosi odluke u drugom stupnju u svezi s predmetima kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika,
- odlučuje o davanju u zakup, odnosno korištenju objekata i prostora u vlasništvu Ustanove,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretnina u vrijednosti do 300,000.00 kuna,
  - Upravno vijeće:
    - provodi postupak za imenovanje ravnatelja na način propisan posebnim zakonom i ovim Statutom, te predlaže Gradskom vijeću Grada Dubrovnika imenovanje i razrješenje ravnatelja.
    - raspravlja i odlučuje o izvješću Ravnatelja o radu Ustanove,
    - Podnosi izvješće o svom radu Gradskom vijeću Grada Dubrovnika.
      - Upravno vijeće predlaže Ravnatelju osnovne smjernice za rad i poslovanje Ustanove.
      - Upravno vijeće razmatra i odlučuje i o drugim pitanjima iz svog djelokruga i nadležnosti u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim aktima Ustanove.
      - Za svoj rad te rad i poslovanje Ustanove Upravno vijeće odgovara Gradskom vijeću Grada Dubrovnika, odnosno drugim tijelima u skladu sa zakonom, ovim statutom i drugim aktima Ustanove.

#### Članak 14.

Upravno vijeće ima tri (3) člana koje imenuje iz reda uglednih kulturnih i umjetničkih radnika. Dva člana Upravnog vijeća imenuje Gradsko vijeće Grada Dubrovnika, a jednog člana iz svojih redova biraju stručni radnici Ustanove.

Odluku o izboru člana Upravnog vijeća iz svojih redova, stručni radnici Javne ustanove u kulturi "Dubrovačke ljetne igre" ( u daljnjem tekstu: Ustanova) donose većinom glasova na skupu radnika kojem mora nazočiti više od polovice ukupnog broja radnika. Odluka se donosi javnim glasovanjem, ako se ne odluči tajno glasovati.

Predsjednika Upravnog vijeća imenuje Gradsko vijeće Grada Dubrovnika.

Ravnatelj Ustanove i intendant Festivala ne mogu biti imenovani tj.izabrani u Upravno vijeće.

#### Članak 15.

Mandat člana Upravnog vijeća traje četiri (4) godine.

Nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovo imenovana, odnosno izabrana na dužnost člana Upravnog vijeća.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata:

- na osobni zahtjev,
- odlukom tijela koje ga je imenovalo tj. izabralo
- prestankom radnog odnosa u Ustanovi.

Članstvo u Upravnom vijeću prestaje danom donošenja odluke tj. prestankom radnog odnosa u Ustanovi.

## Članak 16.

Gradsko vijeće Grada Dubrovnika određuje visinu naknade na koju za svoj rad ima pravo član Upravnog vijeća.

## Članak 17.

Upravno vijeće radi na sjednicama.

U radu sjednice Upravnog vijeća mogu sudjelovati bez prava odlučivanja i ravnatelj Ustanove i intendant Festivala, te druge osobe, ukoliko su pozvani na sjednicu.

Sjednice Upravnog vijeća saziva njegov predsjednik prema potrebi.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu Upravnog vijeća kad to, ističući razloge sazivanja zahtijeva ravnatelj Ustanove, najmanje jedan član Upravnog vijeća ili najmanje jedna desetina radnika Ustanove, u roku od 15 dana.

Ako na pisani prijedlog, predsjednik ne sazove sjednicu Upravnog vijeća u roku od 15 dana, nju će sazvati predlagatelj. Uz poziv predlagatelj je obvezan dostaviti prijedlog dnevnog reda i obrazloženje prijedloga odluka koje se imaju donijeti.

Upravno vijeće može odlučivati kad je sjednici nazočna većina njegovih članova, a odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Iznimno, Upravno vijeće može donijeti odluke i izvan sjednice, neposrednim kontaktima ili putem sredstava komuniciranja ( telefon, elektronska pošta i dr.), s tim što se tako donesenu odluku mora, bez odlaganja a najkasnije u roku od tri (3) dana, potvrditi u pisanom obliku.

Odluka donesena izvan sjednice koju nije u utvrđenom roku potvrdila većina članova Upravnog vijeća, ništavna je.

Glasovanje na sjednici je javno.

Upravno vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

## 2. Ravnatelj

### Članak 18.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Ustanove.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove,
- predstavlja i zastupa Ustanovu,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove,
- odgovara za zakonitost rada Ustanove,
- predlaže program i plan rada Ustanove,
- predlaže financijski plan Ustanove,
- predlaže, organizira i provodi umjetničku i poslovnu politiku Ustanove,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- donosi samostalno odluke glede rada i poslovanja Ustanove u pitanjima iz svog djelokruga i nadležnosti,
- predlaže odluke o zasnivanju i otkazivanju radnog odnosa za radnike Ustanove,

- organizira rad i obavlja raspored radnika Ustanove sukladno pravilniku o unutarnjem redu i načinu rada Ustanove,
- ne može pojedinačno i samostalno odlučivati o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretnina, odnosno bez suglasnosti Upravnog vijeća, ne može sklapati ugovore čija je pojedinačna vrijednost jednaka ili veća od vrijednosti određene važećim propisima koji uređuju pitanja nabave roba i usluga, a za koju je obvezno provoditi postupke nabave.
- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga i nadležnosti po nalogu Upravnog vijeća, odnosno utvrđene zakonom, ovim statutom i drugim aktima Ustanove,
- za svoj rad i poslovanje Ustanove odgovara Upravnom vijeću i Gradskom vijeću Grada Dubrovnika, odnosno drugim tijelima u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim aktima Ustanove.

#### Članak 19.

Ravnatelj može u granicama svojih ovlaštenja dati drugoj osobi posebnu ili opću punomoć za zastupanje u pravnom prometu.

O sadržaju i trajanju punomoći određuje Ravnatelj pri njenom izdavanju.

O izdanoj punomoći Ravnatelj je dužan odmah izvijestiti Upravno vijeće.

#### Članak 20.

Odluku o imenovanju ravnatelja donosi Gradsko vijeće Grada Dubrovnika na prijedlog Upravnog vijeća na način propisan posebnim zakonom.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja pored općih zadovoljava i posebne uvjete propisane zakonom.

Iznimno, za ravnatelja može biti imenovana i osoba koja, pored uvjeta iz stavka 2. ovog članka, nema visoku stručnu spremu, ako je istaknuti i priznati stručnjak na području kulture i s najmanje deset (10) godina radnog staža.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od četiri (4) godine i može biti ponovno imenovan.

#### Članak 21.

Ravnatelja se može razriješiti i prije isteka mandata na koji je imenovan u slučajevima i postupku utvrđenim zakonom te ukoliko Upravno vijeće ili Gradsko vijeće Grada Dubrovnika ne prihvate izvješća Ravnatelja o radu i poslovanju Ustanove.

### **VII. IMOVINA USTANOVE I ODGOVORNOST ZA NJEZINE OBVEZE**

#### Članak 22.

Imovinu Ustanove čine nekretnine, stvari, prava i novac.

Imovinom raspolaže Ustanova pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i drugim aktima Ustanove.

#### Članak 23.

Ukoliko Ustanova u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužna je upotrijebiti tu dobit za obavljanje i unapređenje svoje djelatnosti, sukladno zakonu i drugim propisima donesenim na temelju zakona.

O namjeni dobiti Ustanove odlučuje Gradsko vijeće Grada Dubrovnika na prijedlog Upravnog vijeća.

#### Članak 24.

Za obveze u pravnom prometu Ustanova odgovara cjelokupnom imovinom. Grad Dubrovnik solidarno i neograničeno odgovara za obveze Ustanove.

#### Članak 25.

Ustanova ne može bez suglasnosti Gradskog vijeća Grada Dubrovnika steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine i pokretnine u vrijednosti većoj od 300,000.00 kuna, odnosno ne može donijeti odluku o rashodu u pojedinačnom poslu u vrijednosti većoj od 300,000.00 kuna.

### **VIII. FINANCIRANJE USTANOVE**

#### Članak 26.

Financijsko poslovanje Ustanove obavlja se u skladu sa zakonom, drugim propisima donesenim u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim aktima Ustanove.

Upravno vijeće na prijedlog Ravnatelja donosi godišnji financijski plan, odnosno financijsko izvješće i godišnji obračun.

Godišnji financijski plan za narednu godinu, odnosno privremeni tromjesečni financijski plan, donosi se do 31. prosinca tekuće godine.

Upravno vijeće dužno je dostaviti Gradskom vijeću Grada Dubrovnika financijske planove te periodična i godišnja financijska izvješća.

#### Članak 27.

Sukladno financijskom planu, sredstva potrebna za obavljanje svoje djelatnosti Ustanova osigurava iz proračuna Grada Dubrovnika i Dubrovačko-neretvanske županije, državnog proračuna, proračuna ostalih jedinica lokalne samouprave na temelju programa svoje djelatnosti, iz obavljanja registrirane djelatnosti, donacija i legata, te iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

#### Članak 28.

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

Ravnatelj je naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana.



## **IX. NADZOR NAD RADOM USTANOVE**

### **Članak 29.**

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Ustanove obavlja županijski ured ovlašten za kulturu.

Ravnatelj Ustanove dužan je u roku od osam (8) dana od dana donošenja dostaviti Statut i opći akt kojim se uređuju uvjeti i način obavljanja javne službe županijskom uredu ovlaštenom za kulturu.

Na zahtjev županijskog ureda ovlaštenog za kulturu Ustanova je obvezna dostaviti redovita izvješća i podatke o svom radu, opće akte, kao i posebna izvješća.

### **Članak 30.**

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

### **Članak 31.**

Ustanova se obvezuje redovita i izvanredna izvješća o izvršenju programa i poslovnih planova dostavljati Upravnom odjelu za kulturu Grada Dubrovnika.

### **Članak 32.**

Ravnatelj podnosi Gradskom vijeću Grada Dubrovnika godišnje izvješće o poslovanju i ostvarenju programa Ustanove za prethodnu godinu najkasnije do konca ožujka tekuće godine.

## **X. OPĆI AKTI USTANOVE**

### **Članak 33.**

Ustanova ima Statut i svi opći i pojedinačni akti moraju biti s njim u suglasju.

U slučaju nesuglasja pojedinog općeg ili pojedinačnog akta ili nekog njegova dijela, neposredno se primjenjuju odredbe Statuta tj. Zakona.

### **Članak 34.**

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Statut i statutarne odluke donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Dubrovnika.

Ostale opće akte donosi Upravno vijeće.

## **XI. JAVNOST RADA**

### **Članak 35.**

Rad Ustanove je javan.

Objavljivanjem Statuta i općih akata o uvjetima i načinu rada Ustanove na oglasnoj ploči Ustanove, kako i davanjem informacija u sredstvima javnog priopćavanja, održavanjem tiskovnih konferencija, izdavanja i objavljivanja programa i biltena, održavanjem stručnih i drugih skupova upoznaje se javnost, odnosno građani i druge pravne osobe s organizacijom rada Ustanove, uvjetima i načinom ostvarivanja programa rada Ustanove, cijenama usluga Ustanove te radom Ustanove.

### **Članak 36.**

Kako bi se osigurala javnost djelovanja, Ustanova je dužna pravodobno i na pogodan način najavljivati svoje programe i aktivnosti, odmah ili u primjerenom roku dati svakom korisniku na njegov zahtjev sve obavijesti o programu i aktivnostima Ustanove, u razumnom roku na zahtjev sredstava javnog priopćavanja davati sve potrebne informacije.

Ustanova će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom ili Statutom određena kao službena ili poslovna tajna, te kad se odnosi na osobne podatke fizičke osobe.

### **Članak 37.**

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti, odnosno uvid u dokumentaciju Ustanove mogu dati Ravnatelj, osoba zadužena za odnose s javnošću ili osobe koje oni ovlaste.

## **XII. POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 38.**

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

### **Članak 39.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

- isprave i podaci koje se prema propisima smatraju tajnom,
- isprave i podaci koje nadležno tijelo proglašuje poslovnom tajnom,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesu Ustanove ili osnivača.

### **Članak 40.**

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi Ravnatelj.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćiti Ravnatelj i osobe koje on ovlasti.

### **XIII. ČUVANJE DOKUMENTACIJE USTANOVE**

#### **Članak 41.**

Ustanova je dužna čuvati dokumentaciju, registraturnu i arhivsku građu u skladu s propisima o zaštiti arhivske građe i arhivima u suradnji s Državnim arhivom u Dubrovniku.

U slučaju prestanka rada Ustanove, dokumentacija, registraturnu i arhivska građa predati će se, po odluci osnivača i u suradnji s Državnim arhivom u Dubrovniku, na čuvanje drugoj pravnoj osobi ili samom arhivu.

### **XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 42.**

Upravno vijeće Ustanove raspisati će javni natječaj za izbor i imenovanje Ravnatelja u roku od trideset (30) dana od dana stupanja na snagu ovog statuta.

#### **Članak 43.**

Opći akti, organizacija i poslovanje Ustanove uskaditi će se sa Zakonom i odredbama ovog Statuta u roku od šest (6) mjeseci od dana upisa statusnih promjena Ustanove u sudski registar ustanova u kulturi.

#### **Članak 44.**

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Kazališne kuće "DUBROVNIK FESTIVAL – HRVATSKA" Dubrovnik sa svim kasnijim izmjenama i dopunama.

#### **Članak 45.**

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

Broj: 01-24/4-2000

Dubrovnik, 03. veljače 2014. godine.

Predsjednik Upravnog vijeća Javne ustanove u kulturi

DUBROVAČKE LJETNE IGRE

Dubrovnik

Damir Čokljat

SLUŽBENA ZABILJEŠKA

Gradsko vijeće Grada Dubrovnika na 5. sjednici održanoj 27. siječnja 2014. godine dalo je prethodnu suglasnost na tekst Statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta Javne ustanove u kulturi DUBROVAČKE LJETNE IGRE, Dubrovnik.

KLASA: 612-01/14-02/01  
URBROJ: 2117/01-09-14-4  
Dubrovnik, 27. siječnja 2014. godine

Predsjednik Gradskog vijeća  
mr.sc. Niko Bulić

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Javne ustanove u kulturi DUBROVAČKE LJETNE IGRE dana  
05. veljače 2014. godine.

Damir Čokljat

Ovaj Statut stupio je na snagu dana 13. veljače 2014. godine.

Damir Čokljat