

Na temelju članka 54. st. 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/38) i Zaključka o davanju prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Koprivnice na prijedlog Statuta Pučkog otvorenog učilišta Koprivnica (KLASA: 012-03/19-01/0002, URBROJ: 2137/01-04-01/2-19-3), Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta Koprivnica na 168. sjednici održanoj 22. ožujka 2019. godine, donijelo je

S T A T U T PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA KOPRIVNICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Pučkog otvorenog učilišta Koprivnica (u daljnjem tekstu: Statut) utvrđuje se status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat, znak, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, upravljanje i rukovođenje, prava i obveze Ravnatelja i drugih radnika s posebnim ovlastima i odgovornostima, sastav i djelokrug stručnog tijela, planiranje rada i poslovanja, način osiguranja sredstava za rad, raspoređivanje dobiti, podnošenje izvješća o poslovanju, nadzor, javnost rada, suradnja sa sindikatom, donošenje općih akata, zaštita i unapređivanje životnog okoliša, te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Pučkog otvorenog učilišta Koprivnica (u daljnjem tekstu: Učilište).

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

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK USTANOVE

Članak 2.

Kao ustanova Učilište je osnovano na temelju Rješenja Narodnog odbora općine Koprivnica o osnivanju Narodnog sveučilišta u Koprivnici 12. prosinca 1961. godine.

Okružni sud Bjelovar 26. veljače 1981. donosi Rješenje da se u sudski registar registarskog suda upiše prestanak radne organizacije Narodno sveučilište Koprivnica, zbog udruživanja u novu radnu organizaciju Centar za kulturu Koprivnica n.sol.o. OOUR.

Rješenjem Trgovačkog suda u Bjelovaru od 28. studenog 1995. u sudski registar upisuje se naziv Otvoreno sveučilište Koprivnica, a Rješenjem od 19. travnja 1999. upisuje se naziv Pučko otvoreno učilište Koprivnica.

Osnivač i vlasnik Učilišta je Grad Koprivnica (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Članak 3.

Učilište je pravna osoba.

Učilište odgovara za preuzete obveze svim sredstvima (potpuna odgovornost).

Učilište ima svojstvo javne ustanove, a svoju djelatnost obavlja kao javna služba.

Ako Učilište ostvari dobit, ona će se koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Učilišta.

Članak 4.

Naziv ustanove glasi: Pučko otvoreno učilište Koprivnica.

Skraćeni naziv ustanove glasi: POU Koprivnica.

Naziv Učilišta istaknut je na zgradi u kojoj se obavlja kulturna, prosvjetna, informativna i uslužna djelatnost.

Sjedište Učilišta je u Koprivnici, Starogradska ulica 1.

O promjeni naziva i sjedišta Učilišta odlučuje Osnivač.

Članak 5.

Djelatnost Učilišta obuhvaća osobito:

- **Obrazovanje odraslih:**
 - osnovnoškolsko obrazovanje odraslih sukladno Zakonu o osnovnom školstvu,
 - srednjoškolsko obrazovanje odraslih (programi osposobljavanja i usavršavanja) sukladno Zakonu o srednjem školstvu,
 - stjecanje srednje školske spreme, programi prekvalifikacije, dokvalifikacije, osposobljavanja i usavršavanja,
 - učenje, poučavanje i usavršavanje stranih jezika,
 - ostalo obrazovanje, drugdje nespomenuto
 - organiziranje svih vrsta tečajeva,
 - razvijanje i promicanje inovativnih programa i kreativnosti,
 - ostvarivanje i promicanje svih oblika suradnje sa svim obrazovnim ustanovama i partnerstva s njima,
- Ostvarivanje kazališnih, glazbenih, estradnih i drugih kulturno-umjetničkih programa vlastite produkcije ili u suradnji s drugim ustanovama,
- Organiziranje i promicanje svih oblika kulturno-umjetničkog stvaralaštva i očuvanja kulturne baštine,
- Prikazivanje filmova svih produkcija i žanrova,
- Razvijanje i promicanje ostalih medijskih djelatnosti: filmske i umjetničke tribine, radionice i slično,
- Ostvarivanje i promicanje multikulture te nacionalnih i interkulturalnih vrijednosti,
- Organiziranje i promicanje amaterizma i svih drugih oblika kulturno-umjetničkog stvaralaštva,
- Nakladnička i izdavačka djelatnost,
- Pružanje ugostiteljskih usluga (pripremanje i usluživanje pićem i napitcima),
- Ispitivanje tržišta, burze rada i javnog mnijenja,

- Proizvodnja i prodaja knjiga, audio i video materijala te drugih nastavnih pomagala u svezi s izvršenjem registrirane djelatnosti,
- Pružanje usluga iznajmljivanja prostora,
- Promidžba (reklama i propaganda).

Učilište obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i ovim Statutom, kao i ostale zadaće i poslove kojima se promiče njegova kulturna, obrazovna, stručna i znanstvena funkcija.

Pored djelatnosti iz stavka 1. ovog članka Učilište može obavljati i druge djelatnosti u manjem opsegu ako služe registriranoj djelatnosti i pridonose iskorištenju prostornih i kadrovskih kapaciteta.

Članak 6.

Učilište može promijeniti djelatnost samo uz suglasnost Osnivača.

Članak 7.

Učilište ima pečat koji koristi u pravnom prometu.

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

Pečatom iz stavka 1. ovog članka ovjeravaju se javne isprave koje izdaje Učilište.

Učilište ima i pečat okruglog oblika, promjera 23 mm, bez grba Republike Hrvatske, s nazivom i sjedištem Učilišta koje služi za redovito administrativno i financijsko poslovanje Učilišta.

Broj, način uporabe pečata, kao i odgovorne osobe za njihovo čuvanje, odlukom uređuje Ravnatelj Učilišta.

Članak 8.

Učilište ima znak i logotip koji se sastoje od plave otvorene knjige s četiri trokuta postavljena u četiri različita smjera s plavim tekstom "Pučko otvoreno učilište Koprivnica". Otvorena knjiga s trokutima podsjeća svojim oblikom na zemljanu koprivničku tvrđavu unutar koje se razvijao grad sve do XIX. stoljeća, a čiji su ostaci i danas vidljivi i djelomično sačuvani. Svojim oblikom znak podsjeća na kompas. Plava boja je boja službene zastave i grba Grada Koprivnice.

Znak Učilišta koristi se u službenoj komunikaciji te svim vizualnim, virtualnim i tiskanim publikacijama ustanove te drugim oblicima u promociji djelatnosti.

III. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE UČILIŠTA

Članak 9.

Učilište kao pravna osoba, nastupa u pravnom prometu samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen Zakonom, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima.

Članak 10.

Za obveze u pravnom prometu Učilište odgovara cjelokupnom imovinom.

Osnivač Učilišta solidarno i neograničeno odgovara za njene obveze.

Promet novčanih sredstava Učilišta obavlja se preko jedinstvenog žiro-računa Osnivača.

Članak 11.

Učilište u pravnom prometu zastupa i predstavlja Ravnatelj.

Ravnatelj je ovlašten u ime Učilišta zaključivati ugovore i obavljati druge poslove u vezi s radom i poslovanjem Učilišta u zemlji i inozemstvu te je zastupati pred sudovima i drugim organima.

Bez posebne ovlasti Osnivača Ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna strana i s Učilištem sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Učilišta upisanih u sudski registar.

Članak 12.

Ravnatelj može u sklopu svojih ovlasti i sukladno ovom Statutu dati drugoj osobi pismenu punomoć za zastupanje Učilišta u pravnom prometu.

Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje ju sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 13.

Odlukom Ravnatelja određuju se osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Učilišta.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO UČILIŠTA

Članak 14.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Učilišta pobliže se utvrđuje općim aktom koje donosi Upravno vijeće na prijedlog Stručnog vijeća ili Ravnatelja.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalno, stručno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada Učilišta te se u tu svrhu uspostavljaju organizacijske cjeline.

Organizacijske cjeline nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju posebna ovlaštenja u pravnom prometu.

Članak 15.

U Učilištu se ustrojavaju sljedeće organizacijske cjeline:

1. Odjel za obrazovanje, cjeloživotno učenje i EU projekte
2. Odjel za glazbeno-scensku kulturu i amaterizam
3. Odjel za filmsku, video i medijsku kulturu
4. Odjel za opće i financijske poslove.

V. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE UČILIŠTEM

I. Upravno vijeće Učilišta

Članak 16.

Učilištem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima 3 (tri) člana, a čine ga predstavnici:

- Osnivača – 2 člana,
- Učilišta – 1 član.

Dva člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač izvan redova zaposlenih.

Jednog člana Upravnog vijeća iz Učilišta bira stručno osoblje Učilišta iz svojih redova.

Svaki radnik može predložiti kandidata za člana Upravnog vijeća.

Član Upravnoga vijeća iz reda stručnog osoblja Učilišta bira se tajnim glasovanjem na sastanku kojeg saziva Ravnatelj Učilišta.

Prvu sjednicu Upravnoga vijeća saziva i vodi Ravnatelj do trenutka izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnoga vijeća.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnoga vijeća biraju svi članovi Upravnoga vijeća na početku konstituirajuće sjednice Upravnoga vijeća, a biraju se među članovima iz redova predstavnika Osnivača.

Predlaganje i glasovanje se odvija javno i ono je pravovaljano ukoliko je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Upravnoga vijeća.

Članak 17.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata na koji je imenovan ukoliko:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnost člana, odnosno predsjednika Upravnog vijeća, odnosno svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša,
- opozivom tijela koje ga je izabralo, odnosno imenovalo,
- prestankom radnog odnosa u Učilištu, ako se radi o članu izabranom od strane svih radnika Učilišta odnosno Stručnog vijeća Učilišta,
- oduzimanjem poslovne sposobnosti,
- kaznenim djelom povrijedi ugled i dužnost koju obnaša,
- smrću.

Članak 18.

Upravno vijeće Učilišta obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Sjednice Upravnog vijeća sazivaju se prema potrebi, a najmanje jedanput u tri mjeseca.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika.

Predsjednik, odnosno zamjenik predsjednika obavješćuje o sjednici sve članove Upravnog vijeća najkasnije tri dana prije sjednice uz dostavu materijala.

U radu Upravnoga vijeća sudjeluju Ravnatelj i zapisničar Učilišta i drugi djelatnici koje pozove predsjednik Upravnoga vijeća, ali bez prava odlučivanja.

Sjednice se održavaju u prostorijama Učilišta, a obvezno im prisustvuje Ravnatelj bez prava odlučivanja.

Sjednica Upravnog vijeća može se održati i elektroničkim putem kada za to postoji opravdani razlog.

Članak 19.

Upravno vijeće može donositi odluke ako sjednici prisustvuju najmanje dva člana.

Odluke Upravnog vijeća donose se natpolovičnom većinom glasova svih prisutnih članova.

Članak 20.

Članovi Upravnog vijeća mogu ostvariti naknadu za rad u Upravnom vijeću ako Učilište za tu namjenu ima osigurana sredstva.

Članak 21.

Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

1. Na prijedlog Ravnatelja donosi:

- Statut Učilišta, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova, uz prethodnu pisanu suglasnost gradonačelnika Grada Koprivnice,
- druge opće akte Učilišta.

2. Na prijedlog Ravnatelja usvaja:

- Program rada Učilišta, uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća te nadzire njegovu provedbu,
- Program razvoja Učilišta, uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća te nadzire njegovu provedbu,
- Izvješće o izvršenju Programa rada Učilišta i Programa razvoja Učilišta,
- Financijski plan i godišnji financijski izvještaj.

3. Uz suglasnost Osnivača odlučuje o:

- stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina te pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost predmeta nabave prelazi 100.000,00 kuna,
- dugoročnom zaduživanju i davanju jamstava za kreditno zaduživanje,
- promjeni djelatnosti Učilišta,
- osnivanju druge pravne osobe,
- davanju u zakup dijela poslovnog prostora Učilišta i okolnog prostora uz poslovni prostor Učilišta.

4. odlučuje o:

- raspodjeli sredstava utvrđenog financijskog rezultata za obavljanje i razvoj djelatnosti,
- ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost predmeta nabave od 70.000,00 do 300.000,00 kuna,
- odlučuje o rashodovanju sredstava, opreme i sitnog inventara čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 100.000,00 kuna,
- podacima koji čine poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati,
- zaštiti prava radnika, prigovorima i žalbama te drugim pravima i obavezama iz radnog odnosa, u skladu sa Statutom i općim aktima.

5. predlaže i podnosi Osnivaču:

- promjene u organiziranju rada Učilišta,
- promjene naziva i sjedišta Učilišta,

- statusne promjene.
- 6. razmatra i daje mišljenje o:
 - prijedlogu Sindikata u svezi s ostvarivanjem prava radnika i njihovim materijalnim položajem.

II. Ravnatelj

Članak 22.

Učilištem upravlja Ravnatelj.

Ravnatelj Učilišta rukovodi, organizira i vodi rad i poslovanje ustanove, predlaže plan i program rada, predstavlja i zastupa Učilište u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti te obavlja sve druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Učilišta i u svom je radu samostalan.

Članak 23.

Ravnatelj Učilišta obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Učilišta,
- predstavlja i zastupa Učilište u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Učilišta,
- predlaže Upravnome vijeću Godišnji program rada i razvoja te Godišnje izvješće o radu Učilišta,
- provodi odluke Upravnoga vijeća,
- priprema i osigurava stručnu obradu svih materijala koji se razmatraju na sjednicama Upravnoga vijeća,
- odlučuje o ulaganjima i nabavi opreme te osnovnih sredstava čija pojedinačna vrijednost predmeta nabave ne prelazi vrijednost od 70.000,00 kuna,
- odlučuje o popisu imovine, potraživanja i obveza Učilišta,
- stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina te pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost predmeta nabave ne prelazi 100.000,00 kuna,
- osniva odbore i povjerenstva za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti te imenuje njihove članove,
- daje naloge i upute za rad pojedinim radnicima ili skupinama radnika za obavljanje određenih poslova,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- donosi odluke uz suodlučivanje drugih subjekata sukladno zakonu,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objaviti,
- zaključuje ugovore o poslovnoj i stručnoj suradnji s pojedincima, tvrtkama i javnim tijelima,
- odlučuje o zaključenju i prestanku ugovora o radu, uz suglasnost Upravnog vijeća,
- odobrava službena putovanja i odsustvovanja s rada radnicima Učilišta,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Učilišta.

Članak 24.

Ravnatelj Učilišta imenuje i razrješava Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća.

Članak 25.

Ravnateljem Učilišta može biti imenovana osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenog ili humanističkog smjera te najmanje pet godina radnog iskustva u poslovima odgovarajuće stručne spreme i struke.

Dodatne kompetencije koje se vrednuju u postupku imenovanja Ravnatelja su poznavanje engleskog jezika, iskustvo u pripremi i provedbi EU projekata te iskustvo u radu na rukovodećim poslovima.

Kandidati koji uđu u uži izbor predstaviti će Plan i program rada za mandatno razdoblje.

Ravnatelj Učilišta imenuje se na vrijeme od četiri godine i može biti ponovno imenovan.

Članak 26.

Javni natječaj za imenovanje Ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće najkasnije tri mjeseca prije isteka tekućeg mandata Ravnatelja.

U natječaju se moraju navesti sljedeći podaci:

- uvjeti utvrđeni u članku 25. ovog Statuta,
- vrijeme imenovanja propisano Zakonom,
- rok podnošenja prijave u trajanju od 8 dana od dana objave natječaja,
- rok za obavješćivanje podnositelja molbe o izboru i imenovanju u trajanju do 45 dana od dana zaključenja natječaja.

Osnivač će na prijedlog Upravnog vijeća imenovati Ravnatelja u roku od 30 dana računajući od dana isteka natječajnog roka.

Javni natječaj za Ravnatelja Učilišta objavljuje se u javnim glasilima.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata od dana objave natječaja je 8 dana, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 27.

Osnivač može u slučajevima i po postupku propisanom Zakonom o ustanovama, a na prijedlog Upravnog vijeća Učilišta, Ravnatelja razriješiti dužnosti prije isteka mandata.

Pisana odluka iz prethodnog stavka dostavlja se Ravnatelju s obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku.

Članak 28.

Ravnatelja se može razriješiti dužnosti i prije isteka mandata na koji je imenovan u sljedećim slučajevima:

- ako Ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
- ako Ravnatelj ne postupa u skladu s propisima i općim aktima Učilišta, ne izvršava odluke Upravnog vijeća i Osnivača ili postupa protivno njima,
- ako Ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju osnovne djelatnosti Učilišta,
- u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Prije donošenja odluke o razrješenju, Osnivač je dužan Ravnatelju dati priliku da se izjasni o razlozima za razrješenje.

Ako Ravnatelj bude razriješen dužnosti prije isteka mandata, Osnivač će u roku 15 dana od dana donošenja odluke o razrješenju na prijedlog Upravnoga vijeća imenovati vršitelja dužnosti Ravnatelja.

Učilište je dužno pokrenuti postupak za imenovanje Ravnatelja u roku 30 dana od imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 29.

Do imenovanja Ravnatelja na propisani način, kao i u slučaju razrješenja Ravnatelja prije isteka mandata, Upravno vijeće imenuje vršitelja dužnosti Ravnatelja.

Vršitelj dužnosti Ravnatelja ima sva prava i obveze Ravnatelja Učilišta.

III. Stručno vijeće Učilišta

Članak 30.

Učilište ima Stručno vijeće kao stručno, savjetodavno i kolegijalno tijelo Ravnatelja.

Stručno vijeće raspravlja o stručnim pitanjima rada Učilišta, razmatra i predlaže programe i razvitak rada Učilišta, razmatra izvješća o radu Učilišta, daje mišljenja i prijedloge u vezi s razvojem djelatnosti te obavlja i druge stručne poslove u skladu sa Statutom Učilišta. Stručno vijeće čine svi stručni radnici Učilišta.

Članovi Stručnoga vijeća odgovorni su za obavljanje svih stručnih poslova Učilišta za koje su zaduženi, a dužni su u svome radu pridržavati se načela struke, zakona i drugih propisa kojima se uređuje obavljanje djelatnosti, odredaba ovoga Statuta te općih i pojedinačnih akata Učilišta kojima se uređuje rad Učilišta.

Članak 31.

Stručno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama koje u pravilu saziva te njima predsjedava i rukovodi Ravnatelj kao predsjednik Stručnoga vijeća.

Sjednica Stručnog vijeća saziva se na zahtjev Ravnatelja, Upravnoga vijeća ili najmanje trećine članova Stručnog vijeća.

U slučaju spriječenosti Ravnatelja sjednicama Stručnoga vijeća predsjedava član kojega imenuje posebnim aktom.

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

U slučaju podijeljenog broja glasova kod donošenja stavova, mišljenja ili odluka, odlučuje glas Ravnatelja.

Stručno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje ukoliko je na sjednicama prisutna natpolovična većina članova.

Na sjednicama se vodi zapisnik koji sadrži sljedeće podatke: o mjestu i vremenu održavanja sjednice, o nazočnim članovima, o utvrđenom dnevnom redu, ime i prezime osobe koja je sudjelovala u raspravi, kratak sadržaj rasprave, stav, mišljenje ili odluku Stručnoga vijeća te potpis Ravnatelja i zapisničara. Zapisnik se usvaja na narednoj sjednici.

U radu Stručnoga vijeća Učilišta sudjeluju i drugi radnici Učilišta koje pozove Ravnatelj Učilišta, ali bez prava odlučivanja.

Način rada Stručnoga vijeća može se pobliže odrediti Poslovníkom o radu Stručnoga vijeća.

Članak 32.

Stručno vijeće u okviru svog djelokruga, ovlasti i odgovornosti:

- razmatra i daje mišljenja o stručnim i drugim pitanjima vezanim uz rad i razvitak Učilišta,
- predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada Učilišta,
- predlaže plan i program stručnog rada Učilišta,
- predlaže mjere za unapređivanje stručne djelatnosti,
- predlaže program stručnog usavršavanja radnika,
- obavlja i druge poslove određene Zakonom, aktom o osnivanju, ovim Statutom ili drugim općim aktima.

Članak 33.

Stručni i ostali radnici Učilišta za svoj rad i za izvršavanje obveza odgovorni su isključivo Ravnatelju.

Članak 34.

U obavljanju svoje djelatnosti i u ostvarivanju svojih programa Učilište surađuje s drugim pučkim otvorenim učilištima, kulturnim i drugim ustanovama, te fizičkim i pravnim osobama.

VI. PROGRAM RADA I PLANIRANJE RAZVOJA UČILIŠTA

Članak 35.

Godišnji program rada Učilišta donosi Upravno vijeće Učilišta na prijedlog Ravnatelja i Stručnog vijeća.

Program rada Učilišta dostavlja se na razmatranje i usvajanje Osnivaču. Godišnji program rada Učilišta financira se kao javna potreba.

Članak 36.

Plan razvoja Učilišta donosi se kao godišnji i višegodišnji.

Plan razvoja obuhvaća program rada, program zapošljavanja, plan prihoda i rashoda, plan raspodjele plaća, plan investicija i druge planove.

Članak 37.

Kada se analizom izvršenja plana razvoja, odnosno programa rada utvrdi da se ne mogu realizirati, Upravno vijeće na prijedlog Ravnatelja donosi odluku o izmjenama plana, odnosno programa, te o rebalansu financijskog plana.

Izmjena plana i programa priopćava se Osnivaču.

VII. IMOVINA, SREDSTVA ZA RAD UČILIŠTA I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 38.

Imovinu Učilišta čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinom raspolaže Učilište, pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Članak 39.

Način i uvjeti stjecanja sredstava za rad Učilišta utvrđuju se zakonom, općim aktima i ugovorima.

Članak 40.

Sredstva za rad Učilišta osigurava Osnivač, a uključuju rashode za zaposlene, financijske rashode, sredstva za programsku djelatnost, materijalne rashode, rashode za nabavu nefinancijske imovine. Sredstva iz Proračuna Osnivača mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

Sredstva za posebne programe osigurava Osnivač te Ministarstvo kulture Republike Hrvatske, Koprivničko-križevačka županija i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave na području kojih se program ostvaruje te druge pravne i fizičke osobe.

Sredstva za rad Učilišta i posebne programe osiguravaju se i iz ostvarenih vlastitih prihoda, sponzorstvima, zakladama i fundacijama, darovanjima i na drugi način u skladu sa zakonom.

Članak 41.

Financijsko poslovanje Učilište vodi sukladno zakonu i drugim propisima.

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

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlaštenju i posebnom općem aktu, potpisuje ovlaštena osoba za vođenje računovodstva Učilišta.

Za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvenih isprava i naloga za isplatu te za zakonitost i ispravnost poslovnih promjena, odgovorna je, pored Ravnatelja, i ovlaštena osoba za vođenje računovodstva Učilišta.

Ako Učilište u obavljanju svoje djelatnosti ostvari pozitivan financijski rezultat, isti se može koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Učilišta, sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu, osim ako Osnivač odlukom o izvršenju proračuna ne propiše drugačije.

Članak 42.

Učilište za svaku poslovnu godinu donosi program rada i Financijski plan prije početka godine na koju se odnosi.

Ako se ne donese Financijski plan za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od tri mjeseca, a u suglasnosti s Osnivačem.

Najkasnije do roka propisanog zakonom, Učilište donosi Godišnji obračun za prethodnu godinu i

dostavlja ga Osnivaču.

Članak 43.

Obavljanje novčanog prometa, plaćanje i održavanje solventnosti, provodi se i osigurava u skladu s propisima i općim aktom Učilišta.

Članak 44.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana Učilišta je Ravnatelj sukladno odredbama ovog Statuta.

Članak 45.

Učilište po isteku kalendarske godine donosi zaključni obračun.

Na temelju zaključnog obračuna Ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Učilišta Upravnom vijeću i Osnivaču.

Članak 46.

Radnici Učilišta ostvaruju pravo na plaću i naknadu plaće te potpore i nagrade u skladu sa Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom i općim aktima Učilišta.

VIII. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU UČILIŠTA

Članak 47.

Ravnatelj Učilišta podnosi izvješće o poslovanju Učilišta Upravnom vijeću obvezno za razdoblje periodičnog obračuna i protekom poslovne godine za poslovnu godinu, a po vlastitoj inicijativi, kad ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja Učilišta.

Članak 48.

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća Osnivaču, Upravnom vijeću, Ministarstvu kulture, Ministarstvu znanosti i obrazovanja te drugim nadležnim tijelima, na njihov zahtjev.

IX. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA UČILIŠTA

Članak 49.

Nadzor nad zakonitošću rada i stručni nadzor Učilišta obavlja se sukladno zakonskim odredbama. Osnivač ima pravo nadzora nad radom Učilišta.

Članak 50.

O nalazu i mišljenju tijela nadzora iz članka 49. stavka 1. ovog Statuta, Ravnatelj je dužan upoznati Osnivača.

X. JAVNOST RADA UČILIŠTA

Članak 51.

Rad Učilišta je javan.

Učilište je dužno odmah ili iznimno u primjerenom roku dati svakom građaninu, pravnoj osobi i drugom korisniku na njihov zahtjev obavještenje o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti te dati potrebne podatke i upute.

Članak 52.

O uvjetima i načinu rada Ravnatelj izvješćuje radnike:

- objavljivanjem općih akata, odluka i zaključaka na službenoj Internet stranici i oglasnoj ploči Učilišta,
- na sjednicama Stručnoga vijeća i svih radnika,
- na drugi, primjeren način.

Članak 53.

Samo Ravnatelj i radnici koje on ovlasti mogu putem oblika javnog priopćavanja obavještavati i izvještavati javnost o radu, poslovanju i razvoju Učilišta.

Članak 54.

Javnost rada Učilišta u ostvarivanju njegove djelatnosti i pružanju usluga građanima pobliže se uređuje općim aktom Učilišta o načinu njezina rada.

XI. SINDIKAT I ZAŠTITA PRAVA RADNIKA

Članak 55.

Sindikarno organiziranje u Učilištu je slobodno.

Učilište je dužno sindikalnom povjereniku staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za vršenje njegove dužnosti te omogućiti uvid u akte i dokumente u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava radnika iz radnog odnosa.

Sindikalni povjerenik ima pravo prisustvovati raspravama u disciplinskom postupku i postupku po zahtjevu za zaštitu prava radnika.

Stavove sindikata s prijedlozima odluka Ravnatelj ili druga nadležna tijela dužni su razmotriti i o njima se izjasniti prije donošenja odluke.

XII. OPĆI AKTI

Članak 56.

Opći akti Učilišta su Statut, Pravilnik o radu, Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova te drugi opći akti sukladno zakonu i drugim propisima.

Članak 57.

Izmjene i dopune Statuta i općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

Statut i opći akti stupaju na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči, a u izuzetnim slučajevima danom objavljivanja o čemu odlučuje donositelj akata.

Tumačenja pojedinih odredaba Statuta i općih akata daje Upravno vijeće Učilišta.

Članak 58.

Inicijativu za donošenje, odnosno za izmjene i dopune Statuta i ostalih općih akata Učilišta pokreće Ravnatelj.

Prijedlog Statuta ili općeg akta, odnosno izmjena i dopuna Statuta ili općeg akta, Upravnom vijeću na donošenje upućuje Ravnatelj.

XIII. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA

Članak 59.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Učilišta ili štetilo njegovom poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenih.

Članak 60.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje Upravno vijeće proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Učilištu,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu i zaštitu,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Republike Hrvatske, Učilišta, njezina Osnivača te državnih organa i tijela.

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

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi Ravnatelj.

XIV. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 61.

Radnici i nadležna tijela Učilišta dužni su organizirati obavljanje njezine djelatnosti tako da se osigurava sigurnost na radu te provoditi potrebne mjere zaštite životnog okoliša.

Članak 62.

Učilište treba obavljati svoju djelatnost tako da se omogućuje čuvanje, zaštita i unapređivanje životnog okoliša, sprječavaju uzroci i otklanjaju štetne posljedice koje ugrožavaju privredne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša.

Zaposleni u Učilištu mogu odbiti izvršenje zadaća kojima se nanosi šteta životnom okolišu.

Nepoduzimanjem mjera zaštite životnog okoliša čini se teža povreda radne obveze.

XV. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 63.

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

Opći akti određeni ovim Statutom, uskladit će se s istim u roku od 60 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

Članak 64.

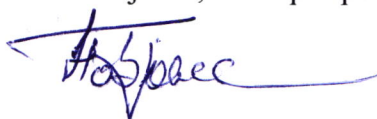
Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Pučkog otvorenog učilišta Koprivnica od 28. lipnja 2013. godine.

Članak 65.

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

KLASA:130-03/19-04/1
URBROJ:2137-80-04-19-1

Predsjednik Upravnog vijeća:
Siniša Fabijanec, univ.spec.polit.



Koprivnica, 22.ožujka 2019.

Statut je objavljen na oglasnoj ploči Učilišta dana 25.03.2019., a stupio je na snagu dana 02.04.2019.

Ravnateljica:
Maja Holec, prof.

MP

