Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta u Pazinu na sjednici održanoj dana 29. siječnja 2016. godine, utvrdilo je pročišćeni tekst Statuta Pučkog otvorenog učilišta u Pazinu, koji obuhvaća Statut Narodnog sveučilišta u Pazinu, „Službene novine Grada Pazina" broj 14/95., Izmjene i dopune Statuta Narodnog sveučilišta u Pazinu, „Službene novine Grada Pazina" broj 3/98., Izmjene i dopune Statuta Pučkog otvorenog učilišta u Pazinu, „Službene novine Grada Pazina" broj 13/08., Statut Pučkog otvorenog učilišta u Pazinu – pročišćeni tekst, „Službene novine Grada Pazina" broj 06/09., Statutarnu odluku o izmjenama i dopunama Statuta Pučkog otvorenog učilišta u Pazinu, „Službene novine Grada Pazina" broj 23/09 i Statutarnu odluku o izmjenama i dopunama Statuta Pučkog otvorenog učilišta u Pazinu od 29. siječnja 2016.

STATUT
PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA U PAZINU
(pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se djelatnost, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih organa i druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i za poslovanje Pučkog otvorenog učilišta u Pazinu (dalje: Učilište).

Izrazi u ovom Statutu koji imaju rodno značenje, bez obzira da li se koriste u muškom ili ženskom rodu, na jednak način obuhvaćaju muški i ženski rod.

Članak 2.

Učilište obavlja svoju djelatnost u skladu sa zakonom i drugim propisom, te u skladu sa osnivačkim aktom, Statutom i internim aktima.

Članak 3.

Pučko otvoreno učilište u Pazinu javna je ustanova za obrazovanje i kulturu.

Članak 4.

Osnivač Učilišta je Grad Pazin, Pazin, Družbe Sv. Ćirila i Metoda 10.

Članak 5.

Učilište je pravni slijednik Centra za kulturu i obrazovanje Pazin.

Učilište je pravna osoba.

U pravnom prometu s trećim osobama, Učilište ima prava i obveze utvrđene zakonom i drugim propisima, te osnivačkim aktom, ovim Statutom i svojim općim aktima.

II. NAZIV, SJEDIŠTE I PEČAT

Članak 6.

Naziv Učilišta je: PUČKO OTVORENO UČILIŠTE U PAZINU.

Skraćeni naziv Učilišta je: UČILIŠTE PAZIN.

OIB Učilišta je 58525559545.

Sjedište Učilišta je u Pazinu, Šetalište Pazinske gimnazije 1.

Naziv Učilišta ističe se na zgradi u kojoj Učilište ima sjedište i na zgradama u kojima obavlja svoju djelatnost.

Naziv i sjedište Učilišta mogu se mijenjati samo odlukom osnivača.

Članak 7.

Učilište ima Pečat.

Pečat Učilišta je okruglog oblika i promjera 38 mm. U sredini pečata je grb Republike Hrvatske, a uz obod s gornje unutarnje strane tekst REPUBLIKA HRVATSKA i s donje unutarnje strane tekst PUČKO OTVORENO UČILIŠTE U PAZINU.

Pečatom iz stavka 2. ovjeravaju se javne isprave koje izdaje Učilište.

U administrativnom i financijskom poslovanju Učilište upotrebljava okrugli pečat, promjera 30 mm, uz čiji unutarnji gornji obod piše GRAD PAZIN, uz donji unutarnji obod OTVORENO UČILIŠTE, a po sredini stoji riječ – PAZIN.

Broj pečata, te način njihova upotrebe, korištenja i čuvanja uređuje ravnatelj Učilišta svojim aktom.

Učilište u svojem poslovanju može koristiti i druge pečate i štambilje o čemu odluku donosi Upravno vijeće u skladu sa zakonom.

Članak 8.

Učilište ima jedinstven žiro – račun putem kojeg obavlja platni promet.

Članak 9.

Učilište zastupa i predstavlja ravnatelj.

III. DJELATNOST UČILIŠTA

Članak 10.

Djelatnosti Učilišta su:

22. Izdavačka i tiskarska djelatnost: umnožavanje snimljenih zapisa,
22.11 Izdavanje knjiga,
22.13 Izdavanje časopisa i periodičkih publikacija,
22.15 Ostala izdavačka djelatnost,
55.30 Restorani,
55.40 Barovi,
70.20 Iznajmljivanje vlastitih nekretnina,
71.34 Iznajmljivanje ostalih strojeva i opreme, d.n.,
72. Računalne i srodne djelatnosti,
72.30 Obrada podataka,
80. Obrazovanje,
80.42 Obrazovanje odraslih i ostalo obrazovanje, d.n.,
92. Rekreacijske, kulturne i športske djelatnosti,
92.13 Prikazivanje filmova,
92.20 Radijska i televizijska djelatnost,
92.3 Ostale zabavne djelatnosti,
92.31 Umjetničko i literarno stvaralaštvo i reproduktivno izvođenje,
92.32 Djelatnost objekata za kulturne priredbe,
92.34 Ostale zabavne djelatnosti, d.n.,
- kupnja i prodaja robe
- pružanje usluga u trgovini
- pružanje knjigovodstvenih usluga
- poslovanje nekretninama
- ugostiteljstvo

** Organiziranje i poticanje, razvijanje i unaprjeđivanje kulturnog, umjetničkog i tehničkog amaterizma,
*** Izložbeno – galerijska djelatnost,
**** Pripremanje, izvođenje i prikazivanje vlastitih programa u oblasti kulture,
***** Izrada, plasman i prodaja suvenira, razglednica, dijapozitiva, fono i video publikacija, brošura, kataloga, prospekata i drugog propagandnog materijala.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće Učilišta uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 11.

Svoju djelatnost Učilište obavlja na osnovi Godišnjeg programa rada.

Godišnji program rada, ako ovim Statutom nije drugačije određeno, donosi se najkasnije do kraja tekuće godine za narednu godinu.

Članak 12.

Učilište, u okviru svojih djelatnosti i djelokruga, izdaje svjedodžbe i uvjerenja, u skladu sa zakonom, drugim propisima i internim aktima, te potvrde o činjenicama o kojima vodi evidenciju.

IV.UNUTARNJE USTROJSTVO UČILIŠTA

Članak 13.

Djelatnost Učilišta obavlja se u podružnici kao ustrojbenim jedinici.

Podružnice Učilišta je:

1. Spomen – dom, Pazin, Šetalište Pazinske gimnazije 1.

Podružnica obavlja djelatnost i posluje pod nazivom Učilišta, svojim nazivom, te mora pri tome navesti sjedište Učilišta i svoje sjedište.

Podružnica nije pravna osoba, te njenom djelatnošću i poslovanjem prava i obveze stječe Učilište.

Članak 14.

(Brisan).

Članak 15.

(Brisan).

Članak 16.

(Brisan)

Članak 17.

(Brisan)

Spomen - dom

Članak 18.

Spomen – dom obavlja svoju djelatnost i posluje pod nazivom:
PUČKO OTVORENO UČILIŠTE U PAZINU
Pazin, Šetalište Pazinske gimnazije 1,
SPOMEN – DOM
Pazin, Šetalište Pazinske gimnazije 1.

Članak 19.

U okviru djelatnosti Učilišta, djelatnosti podružnice Spomen – dom jesu:

22. Izdavačka i tiskarska djelatnost: umnožavanje snimljenih zapisa,
22.11 Izdavanje knjiga,
22.13 Izdavanje časopisa i periodičkih publikacija,
22.15 Ostala izdavačka djelatnost,
55.30 Restorani,
55.40 Barovi,
70.20 Iznajmljivanje vlastitih nekretnina,
71.34 Iznajmljivanje ostalih strojeva i opreme, d.n.,
72. Računalne i srodne djelatnosti,

72.30 Obrada podataka,
80.42 Obrazovanje odraslih i ostalo obrazovanje, d.n.,
92. Rekreacijske, kulturne i športske djelatnosti,
92.13 Prikazivanje filmova,
92.20 Radijska i televizijska djelatnost,
92.3 Ostale zabavne djelatnosti,
92.31 Umjetničko i literarno stvaralaštvo i reproduktivno izvođenje,
92.32 Djelatnost objekata za kulturne priredbe,
92.34 Ostale zabavne djelatnosti, d.n.,
- kupnja i prodaja robe
- pružanje usluga u trgovini
- knjigovodstvene usluge
* Organiziranje i poticanje, razvijanje i unaprjeđivanje kulturnog, umjetničkog i tehničkog amaterizma,
** Izložbeno – galerijska djelatnost,
*** Pripremanje, izvođenje i prikazivanje vlastitih programa u oblasti kulture,
***** Izrada, plasman i prodaja suvenira, razglednica, dijapozitiva, fono i video publikacija, brošura, kataloga, prospekata i drugog propagandnog materijala.

Svoju djelatnost Spomen – dom ostvaruje prema Godišnjem programu i planu rada, koji je sastavni dio Godišnjeg programa iz članka 11. ovog Statuta, a donosi ga Upravno vijeće na prijedlog Predstojnika Spomen – doma, u skladu sa zakonom i drugim propisom, te u skladu s ovim Statutom i internim aktom učilišta.

Članak 20.

Za ovjeravanje dokumentacije, te javnih i drugih isprava, koje izdaje Spomen – dom, koriste se pečati Učilišta iz članka 7. ovog Statuta, u skladu s propisima.

Članak 21.

Djelatnost i poslove Spomen – doma organizira i vodi Predstojnik Spomen – doma.

Predstojnika Spomen – doma imenuje Upravno vijeće, na rok od četiri (4) godine.

Uvjeti i postupak izbora i imenovanja predstojnika urediti će se Pravilnikom o unutarnjem redu i načinu rada Učilišta, sve sukladno Zakonu o ustanovama i posebnom zakonu koji uređuje obavljanje djelatnosti Učilišta.

Članak 22.

(Brisan.)

Članak 23.

(Brisan.)

Članak 24.

(Brisan.)

Članak 25.

(Brisan.)

Članak 26.

Unutarnje ustrojstvo, način rada i vođenje poslova, naziv i razvrstavanje radnih mjesta, potreban broj radnika, uvjeti za prijem (zapošljavanje) radnika, opis poslova ovlaštenja i odgovornosti radnika, ostvarivanje javnosti rada, stručno osposobljavanje i usavršavanje, način planiranja i programiranja rada te druga pitanja od značenja za svrhovito izvršavanje zadaća Učilišta pobliže se uređuju Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Učilišta.

Radni uvjeti, sadržaj ugovora o radu, postupak za sklapanje ugovora o radu, način prestanka ugovora o radu, međusobna prava i obveze poslodavca i zaposlenika, te druga pitanja u vezi s radom i radnim odnosima u Učilištu, pobliže se uređuju Pravilnikom o radu Učilišta.

Radno vrijeme u Učilištu i u podružnici radno vrijeme ravnatelja i predstojnika, vrijeme otvaranja i zatvaranja objekata, vrijeme za prijam stranaka i posjetilaca, način održavanja reda, uvjeti za ponašanje

zakupaca i iznajmljivača pojedinih prostora, te druga pitanja od značenja za uredno i sigurno ostvarivanje programa i zadaća Učilišta, pobliže se uređuju Pravilnikom o kućnom redu.

V. ORGANI UČILIŠTA

Članak 27.

Organi Učilišta su Upravno vijeće i Ravnatelj.

1. Upravno vijeće Učilišta

Članak 28.

Upravno vijeće je kolegijalno tijelo koji upravlja Učilištem.

Upravno vijeće ima tri (3) člana, od kojih dvojicu (2) imenuje Gradonačelnik Grada Pazina, a jedan (1) se bira tajnim glasovanjem iz redova djelatnika Učilišta.

Za člana Upravnog vijeća iz redova djelatnika Učilišta glasuju djelatnici Učilišta prema glasačkom spisku.

Glasovanje za izbor članova Upravnog vijeća obavlja se zaokruživanjem rednog broja ispred imena i prezimena kandidata na glasačkom listiću.

Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio veći broj glasova.

Ako su dva kandidata za člana Upravnog vijeća, s najvećim brojem glasova, dobila jednak broj glasova, za te će se kandidate ponoviti glasovanje putem novih glasačkih listića, a izabran će biti onaj kandidat koji u ponovljenom glasovanju dobije veći broj glasova.

Glasovanje za izbor člana Upravnog vijeća iz reda djelatnika Učilišta organizira i provodi Komisija za provođenje izbora koja ima predsjednika i dva (2) člana.

Komisiju za provođenje izbora imenuje Upravno vijeće.

O rezultatima glasovanja Komisija za provođenje izbora sastavlja zapisnik koji potpisuju predsjednik i članovi Komisije.

Zapisnik o rezultatima glasovanja predsjednik Komisije dostavlja Upravnom vijeću najkasnije idući radni dan nakon izbora, a ono odmah po primitku, a najkasnije idući radni dan o izboru članova Upravnog vijeća iz reda djelatnika Učilišta, pismeno izvještava Gradsko vijeće Grada Pazina.

Ukoliko Gradsko vijeće Grada Pazina utvrdi da je u postupku izbora u smislu ovog članka bilo nepravilnosti može u roku od 30 dana računajući od zaprimanja pisanog izvještaja, zatražiti ponavljanje izbornog postupka.

Članovi Upravnog vijeća koje imenuje Gradonačelnik Grada Pazina trebaju imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne mogu biti djelatnici Učilišta.

Članak 29.

(Brisan.)

Članak 30.

(Brisan.)

Članak 31.

(Brisan.)

Članak 32.

Mandat Upravnom vijeću traje četiri (4) godine.

Prvu sjednicu (konstituirajuću) Upravnog vijeća, najkasnije u roku od 10 dana od dana izbora članova Upravnog vijeća, saziva i predsjedava joj do izbora predsjednika Upravnog vijeća – dotadašnji predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 33.

Upravno vijeće ima predsjednika i zamjenika predsjednika.

Predsjednika i zamjenika predsjednika biraju javnim glasovanjem, u punom sastavu, članovi Upravnog vijeća iz svojih redova.

Kandidata za predsjednika i za zamjenika predsjednika Upravnog vijeća može istaći svaki član Upravnog vijeća.

Za izbor predsjednika odnosno zamjenika predsjednika Upravnog vijeća potreban je natpolovičan broj glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Mandat predsjednika i zamjenika predsjednika traje četiri (4) godine.

Članak 34.

Postupak za razrješenje ili opoziv članova Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje ga je imenovalo, a odluku o razrješenju ili opozivu člana Upravnog vijeća donosi: 1) Gradonačelnik Grada Pazina za člana Upravnog vijeća kojeg je on imenovao, 2) Upravno vijeće za člana kojeg su izabrali radnici Učilišta.

Članak 35.

Ako se broj članova Upravnog vijeća smanji temeljem članka 34. ovog Statuta ili temeljem kojeg drugog valjanog razloga, Upravno vijeće je dužno o tome pismeno izvijestiti Gradonačelnika Grada Pazina u roku od osam (8) dana.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, novi član Upravnog vijeća imenovat će se odnosno izabrati u roku od mjesec dana od dana prestanka dužnosti ranijeg člana Upravnog vijeća, po postupku propisanom ovim Statutom za imenovanje odnosno izbor članova Upravnog vijeća.

Mandat tako imenovanog odnosno izabranog člana Upravnog vijeća traje do isteka mandata tog saziva Upravnog vijeća.

Članak 36.

Upravno vijeće odlučuje na sjednicama.

Upravno vijeće donosi pravovaljane odluke ako sjednici prisustvuje većina članova Vijeća.

Odluke na sjednicama Upravnog vijeća donose se natpolovičnom većinom ukupnog broja glasova članova Upravnog vijeća.

Na sjednicama Upravnog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem.

Na sjednicama Upravnog vijeća odlučuje se tajnim glasovanjem ako je to za neko pitanje određeno zakonom ili drugim propisom odnosno ako Upravno vijeće odluči da se o pojedinim pitanjima odluka donosi tajnim glasovanjem.

Članak 37.

Radom Upravnog vijeća rukovodi predsjednik.

U slučaju spriječenosti predsjednika, radom Upravnog vijeća rukovodi zamjenik predsjednika Upravnog vijeća sa svim pravima i obvezama predsjednika.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva sjednice i predsjedava im, brine o pripremi odgovarajućih materijala i akata, potpisuje odluke, zaključke i akte koje donosi Upravno vijeće, te obavlja druge poslove u skladu s ovim statutom i Poslovnikom o radu Upravnog vijeća.

Sjednice Upravnog vijeća sazivaju se prema potrebi, a obavezno ako to zatraži Gradsko vijeće ili Gradonačelnik Grada Pazina, natpolovična većina članova vijeća ili ravnatelj.

Članak 38.

U radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja, sudjeluje ravnatelj Učilišta.

U radu Upravnog vijeća, također bez prava odlučivanja, mogu sudjelovati i druge osobe, koje pozovu predsjednik Upravnog vijeća ili ravnatelj, ili su pozvane po zaključku Upravnog vijeća.

Članak 39.

U okviru svog djelovanja i nadležnosti Upravno vijeće: 1) upravlja Učilištem, 2) donosi Statut te izmjene i dopune Statuta, uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Pazina, 3) donosi opće akte Učilišta, 4) donosi Plan i program razvoja te Godišnji program rada Učilišta i nadzire njihovo ostvarivanje, 5) donosi Prijedlog financijskog plan i Financijski plan Učilišta te plan nabave 6) na prijedlog ravnatelja donosi Godišnji izvještaj o radu Učilišta i o ostvarivanju programa, s izvještajem o izvršenju financijskog plana Učilišta i Polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana Učilišta 7) odlučuje o stjecaju, opterećivanju i otuđivanju imovine i nekretnina te o raspoređivanju dobiti Učilišta, u skladu s aktom o osnivanju Učilišta i ovim Statutom, 8) odlučuje o izboru predstojnika podružnice i prijemu zaposlenika, te predlaže ravnatelju sklapanje ugovora o radu, 9) brine o pravodobnom imenovanju odnosno izboru članova Upravnog vijeća, 10) bira predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća i donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća, 11) donosi Odluku o promjeni djelatnosti Učilišta, uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Pazina, 12) Gradskom vijeću Grada Pazina i ravnatelju daje prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima od interesa za uredno poslovanje, svrhovito ostvarivanje programa i za razvoj Učilišta, 13) izvješćuje djelatnike Učilišta o svom radu, o radu ravnatelja, te o radu svojih komisija i radnih tijela, 14) brine o javnosti i zakonitosti rada, 15) obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, drugim propisom, aktom o osnivanju Učilišta, ovim Statutom ili internim aktima učilišta.

Članak 40.

O radu svake sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik o radu Upravnog vijeća potpisuju predsjedavajući sjednice i zapisničar.

Članak 41.

Način pripremanja, sazivanja i održavanja sjednica Upravnog vijeća, način vođenja rasprave i glasovanja, sadržaj i način vođenja zapisnika, način čuvanja zapisnika, te način i rokove za praćenje i izvršavanje odluka i zaključaka Upravnog vijeća, pobliže se uređuju Poslovnikom o radu Upravnog vijeća u skladu s ovim Statutom.

Članak 42.

Za obavljanje poslova i zadaća iz svog djelokruga Upravno vijeće može osnovati stalne ili povremene Komisije ili radne skupine.

Stalne Komisije ili radne skupine osnivaju se na rok od dvije (2) godine, ako zakonom nije drukčije određeno.

Povremene Komisije ili radne skupine osnivaju se na rok koji je potreban za obavljanje pojedinačnih poslova.

2. Ravnatelj Učilišta

Članak 43.

Učilište ima ravnatelja.

Ravnatelj ima položaj i ovlaštenja poslovodnog organa i stručnog voditelja Učilišta.

Mandat ravnatelja traje četiri (4) godine.

Nakon isteka mandata, ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Članak 44.

Za ravnatelja Učilišta može se imenovati osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvenog usmjerenja, stručne, radne i organizacijske sposobnosti s najmanje pet (5) godina radnog iskustva u struci.

Članak 45.

Za ravnatelja Učilišta ne može biti imenovana osoba:

1) kojoj je sudskom odlukom zabranjeno obavljanje rukovodećih dužnosti, dok ta zabrana traje,
2) kojoj je izrečena mjera koja za pravnu posljedicu ima nemogućnost obavljanja rukovodećih dužnosti,
3) koja je osuđena za kaznena djela zbog kojih se prema zakonu ne mogu obavljati rukovodeće dužnosti,
4) zbog drugih razloga utvrđenih zakonom.

Članak 46.

Ravnatelj Učilišta imenuje se na osnovi javnog natječaja kojeg raspisuje i provodi Upravno vijeće.

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u dnevnom tisku najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata imenovanog ravnatelja.

U Natječaju se objavljuju uvjeti iz članka 44. ovog Statuta, trajanje mandata ravnatelja, rok do kojeg se primaju Prijave kandidata, te rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o rezultatima izbora odnosno imenovanja.

Rok za primanje Prijava kandidata ne može biti kraći od 8 dana od dana objave Natječaja, a rok za obavještavanje kandidata o rezultatima imenovanja ne može biti duži od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje Prijave.

Članak 47.

Nakon isteka roka za primanje Prijava kandidata za imenovanje ravnatelja, Upravno vijeće pregledava Prijave i ostalu natječajnu dokumentaciju, utvrđuje da li su Prijave prispjele u obavljenom roku i da li kandidati za ravnatelja ispunjavaju Natječajem objavljene uvjete, te sastavlja prijedlog imenovanja ravnatelja.

Utvrđeni prijedlog za imenovanje ravnatelja, zapisnik o radu Upravnog vijeća i ostalu natječajnu dokumentaciju, Upravno vijeće, najkasnije u roku od petnaest (15) dana od dana isteka roka za podnošenje Prijave na natječaj, dostavlja Gradskom vijeću Grada Pazina radi donošenja Rješenja o imenovanju ravnatelja.

Članak 48.

Ako Upravno vijeće, u roku iz članka 47. stavak 2. ovog Statuta, ne utvrdi prijedlog za imenovanje ravnatelja i ne dostavi ga Gradskom vijeću Grada Pazina, u daljnjem roku od deset (10) dana obnovit će se natječajni postupak.

Ako Gradsko vijeće Grada Pazina u roku od 60 dana od dana prijema prijedloga za imenovanje ravnatelja iz članka 47. stavak 4. ovog Statuta ne imenuje ravnatelja, u roku od daljnjih deset (10) dana obnovit će se natječajni postupak.

Članak 49.

(Brisan.)

Članak 50.

Gradsko vijeće Grada Pazina primjenom članka 42. Zakona o ustanovama, a u roku utvrđenom člankom 46. stavkom 4. ovog Statuta, obavještava sve prijavljene kandidate o rezultatu izbora ravnatelja.

Članak 51.

Do imenovanja ravnatelja Učilišta na temelju ponovljenog natječaja iz članka 48. ovog Statuta, ili u slučaju razrješenja ravnatelja u skladu s ovim Statutom, Gradsko vijeće Grada Pazina imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja Učilišta, ali najduže na rok od godinu dana.

Članak 52.

Ako zakonom, aktom o osnivanju Učilišta i ovim Statutom nije drugačije određeno, ravnatelj Učilišta, u okviru svojih prava, obveza, ovlaštenja i djelokruga: 1) organizira i vodi rad i poslovanje Učilišta, 2) predstavlja i zastupa Učilište, 3) poduzima pravne radnje u ime i račun Učilišta, 4) zastupa Učilište pred pravnim osobama s javnim ovlaštenjima i pred jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave 5) osigurava izvršavanje zakona i drugih propisa i odgovara za zakonitost rada Učilišta, 6) predlaže Upravnom vijeću donošenje općih akata, Plana i programa razvoja, Godišnjeg programa rada, Prijedloga Financijskog plana i Financijskog plana Učilišta, Godišnjeg izvještaja o radu s izvještajem o izvršenju financijskog plana Učilišta, Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana Učilišta, Plana nabave i drugih akata Učilišta, te osigurava njihovo izvršavanje i provođenje 7) sudjeluje u radu Upravnog vijeća u skladu s ovim Statutom 8) predlaže unutarnje ustrojstvo i način rada Učilišta i podružnice, 9) obustavlja od izvršenja odluke i zaključke Upravnog vijeća, ako ocijeni da su protivne zakonu, drugom propisu, aktu o osnivanju Učilišta, ovom Statutu ili općim aktima, 10) sklapa ugovore o radu, 11) izdaje naloge djelatnicima Učilišta u vezi s izvršavanjem određenih poslova i zadaća u skladu s općim aktima, 12) osigurava uvjete za rad i predlaže donošenje odluka iz djelokruga Upravnog vijeća, 13) podnosi Prijedlog financijskog plana i Financijski plan Učilišta, Godišnji izvještaj o radu s izvještajem o izvršenju financijskog plana Učilišta i Polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana Učilišta Osnivaču, 14) donosi opće akte iz svoje nadležnosti, rješava pitanja iz radnih odnosa u prvom stupnju u skladu s općim aktima, te obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i općim aktima Učilišta.

Članak 53.

Bez posebne suglasnosti Upravnog vijeća, ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna strana i sa Učilištem zaključivati ugovore u svoje ime i za svoj račun, niti može sa Učilištem zaključivati ugovore u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

Sukladno propisima iz obveznih odnosa, ravnatelj, u granicama svojih ovlasti, može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Učilište u pravnom prometu.

Članak 54.

Ravnatelj je samostalan u svom radu, a osobno je odgovoran Upravnom vijeću i Gradskom vijeću Grada Pazina.

Za izradu nacrta pojedinih akata ili za izradu prijedloga pojedinih rješenja iz svog djelokruga, ravnatelj može osnivati radne skupine.

Članak 55.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti ravnatelja, zamjenjuje ga radnik Učilišta kojeg ravnatelj ovlasti, o čemu donosi Rješenje.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava, obveze i ovlasti utvrđena Rješenjem iz stavka 1. ovog članka.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ne smije biti član Upravnog vijeća.

Članak 56.

U slučajevima i po postupku utvrđenim zakonom, Gradsko vijeće Grada Pazina može razriješiti ravnatelja prije isteka roka na koji je imenovan. Ravnatelj tada ima prava utvrđena Zakona o ustanovama.

Članak 57.

(Brisan).

Članak 58.

(Brisan).

Članak 58. a

(Brisan).

Članak 58. b

(Brisan).

Članak 58. c

(Brisan).

VI. RASPOLAGANJE IMOVINOM I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 59.

Imovinu Učilišta čine nekretnine, pokretnine, stvari, novac i druga sredstva za rad pribavljena od Grada Pazina, sredstva iz državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, sredstva stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili sredstava pribavljena iz drugih izvora u skladu s propisima.

O imovini Učilišta dužni su skrbiti svi djelatnici Učilišta.

O korištenju imovine i raspolaganju imovinom Učilišta odlučuju Upravno vijeće i ravnatelj sukladno Odluci o osnivanju Učilišta i ovom Statutu.

Članak 60.

Ugovore o nabavi sredstava potrebnih za obavljanje djelatnosti ili za ulaganja u imovinu, Učilište ne može zaključivati prije nego se za tu svrhu osiguraju financijska sredstva u skladu sa zakonom.

Upravno vijeće može, bez suglasnosti Grada Pazina, odlučiti o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine Učilišta do vrijednosti od 100.000,00 kuna (stotisuća kuna).

Ravnatelj može odlučiti o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina ili druge imovine Učilišta, bez suglasnosti Upravnog vijeća, do vrijednosti od 50.000,00 kuna (pedesettisuća kuna).

Članak 61.

Financijsko poslovanje Učilište vodi sukladno zakonu i drugim propisima te u skladu sa općim aktom Učilišta.

Učilište je proračunski korisnik i primjenjuje sustav proračunskog računovodstva.

Učilište donosi Financijski plan za naredno trogodišnje razdoblje, do kraja tekuće godine i to u roku koji omogućuje primjenu Financijskog plana s 1. siječnja naredne proračunske godine.

Financijski plan mora biti usklađen s proračunom Osnivača i drugim proračunima iz kojih se financiraju njegovi rashodi.

Ako se Financijski plan ne donese u propisanom roku, donosi se Privremeni Financijski plan najduže za razdoblje od tri mjeseca.

Nalogodavac i odgovorna osoba za zakonito i pravilno donošenje i izvršavanje Financijskog plana je Ravnatelj.

Članak 62.

Učilište sastavlja, predaje i objavljuje financijske izvještaje sukladno propisima o financijskim izvještavanju u proračunskom računovodstvu.

Učilište sastavlja i dostavlja Gradonačelniku do kraja srpnja Polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana Učilišta za tekuću godinu.

Godišnji izvještaj o radu s izvještajem o izvršenju financijskog plana Učilišta za prethodnu godinu, Učilište sastavlja i dostavlja Osnivaču najkasnije do kraja veljače tekuće godine.

Članak 63.

Ravnatelj Učilišta odgovoran je za razvoj učinkovitog i djelotvornog sustava unutarnjih kontrola unutar institucije, te treba osigurati kontinuirano praćenje sustava unutarnjih kontrola u svrhu procjenjivanja učinkovitosti i djelotvornosti sustava te poduzimanje potrebnih mjera za poboljšanje sustava.

Ravnatelj Učilišta Gradonačelniku Grada Pazina dostavlja godišnji izvještaj o funkcioniranju sustava unutarnjih kontroli sukladno propisima kojima se uređuje davanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti.

Članak 64.

Ako se u poslovanju Učilišta ostvari dobit, ta se dobit može upotrijebiti za unapređenje rada Učilišta, te za obavljanje djelatnosti i za proširenje kapaciteta i vrsta usluga Učilišta.

Članak 65.

Za svoje obveze Učilište odgovara cijelom svojom imovinom.

Grad Pazin solidarno i neograničeno odgovara za obveze Učilišta.

Možebitni gubitak, ako se pojavi u ostvarivanju djelatnosti i poslovanju Učilišta, pokriva se iz prihoda Grada Pazina.

VII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

1. Javnost rada Učilišta

Članak 66.

Rad Učilišta je javan.

O obavljanju svoje djelatnosti te o načinu i uvjetima ostvarivanja svojih programa i pružanja usluga, Učilište pravodobno izvješćuje pravne osobe, građane i druge korisnike: 1) putem sredstava javnoga priopćavanja, 2) održavanjem skupova i savjetovanja, 3) putem elektroničkog medija, 4) putem web stranica 5) na drugi primjeren način.

Članak 67.

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

O uvjetima i načinu rada, Upravno vijeće i ravnatelj izvješćuju djelatnike Učilišta: objavljivanjem općih akata, objavljivanjem odluka i zaključaka organa Učilišta i drugih tijela (ako se odnose na rad Učilišta), te na drugi primjeren način.

Članak 68.

Najmanje jedanput godišnje Učilište je obvezno izvijestiti Grad Pazin o svome radu, o ostvarivanju svoje djelatnosti i svojih zadaća, o rezultatima ostvarivanja svojih programa, o poteškoćama u vezi s time, te o rezultatu poslovanja.

Izvještaj iz stavka 1. ovoga članka Učilište podnosi u pravilu nakon izrade Završnog računa, a najkasnije do 30. travnja tekuće za prošlu godinu.

Na zahtjev Gradskog vijeća ili Gradonačelnika Grada Pazina, Učilište dostavlja Gradu Pazinu i posebne izvještaje, programe rada, akte i drugu dokumentaciju.

Članak 69.

Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su, u okviru svojih obveza i ovlasti, nadležnim tijelima, na njihov zahtjev, davati tražene podatke i obavijesti.

Ravnatelj i djelatnik kojeg on ovlasti, mogu putem sredstava javnog priopćavanja, obavještavati javnost o radu, poslovanju i razvoju Učilišta.

Za javnost rada Učilišta odgovorni su Upravno vijeće i ravnatelj.

2. Poslovna tajna Učilišta

Članak 70.

Podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Učilišta ili bi štetilo njegovom poslovnom ugledu, smatraju se poslovnom tajnom.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito: 1) podaci sadržani u molbama, zahtjevima, prijedlozima i primjedbama građana i pravnih osoba upućenih Učilištu, 2) podaci o poslovnim rezultatima Učilišta, 3) podaci o muzejsko-galerijskom fundusu, 4) podaci o upisnicima programa obrazovanja, usavršavanja i osposobljavanja, ako su socijalno-moralne naravi, 5) činjenice i isprave koje su zakonom ili drugim propisom utvrđeni kao poslovna tajna, te 6) podaci i činjenice ili isprave koje Upravno vijeće ili ravnatelj utvrde poslovnom tajnom.

Članak 71.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi djelatnici Učilišta i članovi Upravnog vijeća, bez obzira na koji su način saznali za podatke i činjenice o tome.

Čuvanje poslovne tajne obvezuje djelatnike Učilišta i članove Upravnog vijeća nakon isteka mandata.

Povreda odredbi ovoga Statuta o poslovnoj tajni predstavlja težu povredu radne dužnosti.

Članak 72.

Ne smatra se povredom poslovne tajne priopćavanje podataka ili isprava koje se smatraju poslovnom tajnom ako se ti podaci i isprave priopćavaju osobama, tijelima ili ustanovama kojima se oni mogu ili moraju priopćavati na osnovi propisa ili na temelju ovlaštenja koja proizlaze iz dužnosti koju oni obavljaju.

VIII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 73.

Učilište samostalno i u zajednici s drugim ustanovama, tijelima i društvima djelatno sudjeluje u zaštiti i unapređivanju čovjekova okoliša u skladu s propisima.

Upravno vijeće, ravnatelj i djelatnici Učilišta imaju pravo i obvezu stvarati i osiguravati uvjete za očuvanje okoliša: čuvanje prirodnih i radom stvorenih vrijednosti, sprečavanje i otklanjanje štetnih posljedica koje zagađivanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.

Članak 74.

Djelatnici Učilišta koji izvode ili sudjeluju u izvođenju odgojno-obrazovnih programa dužni su posvetiti pozornost obavještavanju polaznika o čuvanju i zaštiti čovjekova okoliša.

Programi Učilišta o zaštiti čovjekova okoliša ugrađuju se u Godišnje programe Učilišta.

IX. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 75.

U skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom Učilište osigurava uvjete za rad sindikalne podružnice i za rad sindikalnog povjerenika.

Članak 76.

Sindikalna podružnica i sindikalni povjerenik mogu organima Učilišta podnositi prijedloge, mišljenja i primjedbe u vezi s ostvarivanjem prava djelatnika.

Organi Učilišta dužni su o prijedlozima, mišljenjima i primjedbama iz stavka 1. ovoga članka izvijestiti njihovog podnosioca u rokovima utvrđenim zakonom, Kolektivnim ugovorom i općim aktima Učilišta.

Članak 77.

Na sjednicama Upravnog vijeća i pred ravnateljem, kada se odlučuje o ostvarivanju i zaštiti prava djelatnika, mogu biti nazočni sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik sindikalne podružnice, i imaju pravo iznositi svoja mišljenja i prijedloge, ali bez prava odlučivanja.

Članak 78.

Ravnatelj je dužan sindikalnoj podružnici i sindikalnom povjereniku osigurati potrebnu pomoć, te podatke i obavijesti koje se tiču rada sindikalne podružnice.

X. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI UČILIŠTA

1. Opći akti Učilišta

Članak 79.

Opći akti Učilišta jesu: statut, pravilnici, poslovnici i odluke – ako se njima (odlukama) na opći način uređuju odnosi ili neka pitanja u Učilištu.

Opći akti Učilišta donose se u vezi s: 1) izvršavanjem zakona, podzakonskih akata i drugih propisa, 2) izvršavanjem odredaba akta o osnivanju Učilišta i ovoga Statuta, te 3) uređivanjem unutarnjeg ustrojstva, načina rada i odnosa u Učilištu.

Članak 80.

Inicijativu za donošenje općih akata te njihovih izmjena i dopuna u pravilu daju ravnatelj, predstojnik podružnice i Upravno vijeće, a može je dati i svaki radnik Učilišta i sindikalni povjerenik.

Članak 81.

Opći akti objavljuju se u službenom glasilu Grada Pazina i na oglasnoj ploči Učilišta.

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

Iznimno općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave.

Članak 82.

Autentično tumačenje općih akata daje organ koji ih je donio.

Članak 83.

Svakom djelatniku koji to zahtijeva, Učilište daje na uvid ili na kraću uporabu opće akte Učilišta.

Korisnicima usluga i sredstvima javnog priopćavanja Učilište osigurava uvid u odredbe općih akata koje su u vezi s ostvarivanjem programa i pružanjem usluga Učilišta.

2. Pojedinačni akti Učilišta

Članak 84.

Pojedinačnim aktima uređuju se, u pravilu, dužnosti, prava i/ili obveze djelatnika Učilišta, a donose ih Upravno vijeće i ravnatelj.

Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako je provođenje tih akata uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

3. Zapisnik

Članak 85.

Osim na sjednicama organa utvrđenih ovim Statutom, Zapisnik se vodi i na sjednicama drugih tijela za koje se utvrdi općim aktima Učilišta.

Zapisnikom se, osim općih podataka o sudionicima sjednice, vremenu i mjestu održavanja i trajanja sjednice, utvrđuju tok rada, suština rasprava i iznesenih stavova, konstatiraju prijedlozi, zaključci i odluke, te – izdvojena mišljenja, ako ih je bilo i ako sudionik rasprave to zahtijeva.

Zapisnik potpisuju zapisničar i predsjedatelj sjednice.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 86.

Danom konstituiranja Upravnog vijeća iz članka 28. ovoga Statuta prestaje s radom Upravni odbor Centra za kulturu i obrazovanje Pazin.

Članak 87.

Pravilnik o unutarnjem redu i načinu rada Učilišta iz članka 26. ovoga Statuta donijet će se u roku od tri (3) mjeseca od dana stupanja na snagu ovoga Statuta, a ostali temeljni opći akti Centra za kulturu i obrazovanje Pazin uskladit će se s odredbama ovoga Statuta u roku od šest (6) mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Statuta, ako zakonom ili drugim propisom nije određen drugačiji rok.

Do donošenja općih akata iz stavka 1. ovoga članka, primjenjivat će se postojeći opći akti Centra za kulturu i obrazovanje Pazin, ako nisu u suprotnosti sa zakonom, drugim propisom i ovim Statutom.

Članak 88.

Natječaj za ravnatelja Učilišta u skladu s ovim Statutom raspisat će Upravno vijeće Učilišta u roku od petnaest (15) dana od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Članak 89.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave Statuta na oglasnoj ploči Centra za kulturu i obrazovanje Pazin.

Izmjene i dopune ovoga Statuta provode se u skladu sa zakonom, na način i u postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Odluku o prestanku Učilišta može donijeti Grad Pazin uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture.

Članak 90.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Centra za kulturu i obrazovanje Pazin od 30. lipnja 1987. godine.

Članak 91.

Ovaj Statut objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Lupoglav, Motovun, Sv Petar u Šumi i Tinjan.

KLASA:003-05/16-01/01
UR.BROJ:2163/01-11-16-1

Predsjednik Upravnog vijeća
Pučkog otvorenog Učilišta u Pazinu
Ivica Franković

GRAD PAZIN 1 PAZIN PUČKO OTVORENO UČILIŠTE

Ravnatelj Pučkog otvorenog učilišta u Pazinu
Darko Tumpić