

Na temelju članka 54., stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Koprivnice (KLASA:611-01/24-05/0001, URBROJ: 2137-1-06-02/6-24-3) od 13.lipnja 2024. Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta Koprivnica na 42. sjednici Upravnog vijeća održanoj 26. lipnja 2024. godine donijelo je

STATUT 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 rada 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 28. 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 u obavljanju svoje djelatnosti Učilište ostvari višak prihoda nad rashodima, ostvareni višak upotrebljava za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti u skladu s aktom o osnivanju, Statutom i općim aktima Osnivača.

Ako to nije u suprotnosti sa zakonom, Osnivač može višak prihoda nad rashodima Učilišta upotrijebiti za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove kojoj je osnivač.

Članak 4.

Naziv ustanove glasi: Pučko otvoreno učilište Koprivnica.

Skraćeni naziv ustanove glasi: POU Koprivnica.

Naziv Učilišta istaknut je na zgradama 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 sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih:
 - osnovnoškolsko i srednjoškolsko obrazovanje odraslih,
 - 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 i zakupa prostora,
- Promidžba (reklama i propaganda)
- Razvoj audiovizualne djelatnosti i promicanje audiovizualnog stvaralaštva,
- Poticanje audiovizualne kulture i kinotečna djelatnost,
- Poticanje produkcije audiovizualnih djela,
- Proizvodnja audiovizualnih djela,
- Organizacija domaćih i međunarodnih filmskih programa i manifestacija,
- Očuvanje audiovizualne kulturne baštine,
- Organiziranje kulturnih, zabavnih i edukativnih programa za korištenje slobodnog vremena djece i mladeži,
- Pružanje usluge najma opreme
- Organizacija konferencija, seminara, znanstvenih i stručnih skupova
- Proizvodnja i prodaja suvenira i ukrasnih predmeta
- Ugostiteljska djelatnost – pripremanje i usluživanje jela, pića i napitaka i pružanje usluga smještaja

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.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće Učilišta uz prethodnu 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 određuje Ravnatelj Učilišta.

Članak 8.

Učilište ima znak i logotip koji se sastoji 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 njegove obveze.
Promet novčanih sredstava Učilišta obavlja se preko jedinstvenog računa riznice 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 ovlaštenim javnopravnim tijelima.
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 utvrđuju 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 jedinice (odjeli). Organizacijske jedinice (odjeli) nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju posebna ovlaštenja u pravnom prometu.

Članak 15.

U Učilištu se ustrojavaju sljedeće organizacijske jedinice (odjeli):

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

V. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE UČILIŠTEM

I. Upravno vijeće Učilišta

Članak 16.

Učilište ima 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 biraju svi radnici sukladno zakonu kojim se uređuju radni odnosi.

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.

Mandat članovima Upravnog vijeća prestaje:

- istekom mandata,
- opozivom tijela koje ih je izabralo odnosno imenovalo,
- ostavkom,
- prestankom radnog odnosa u Učilištu, ako se radi o članu izabranom od strane svih radnika Učilišta
- oduzimanjem poslovne sposobnosti,
- smrću.

U slučaju prestanka mandata člana Upravnog vijeća iz stavka 1. ovog članka novi se član mora imenovati, odnosno izabrati u roku od 30 dana od dana prestanka mandata, samo u slučajevima kada se radi o potrebi imenovanja minimalnog broja novih članova koji su potrebni za funkcioniranje Upravnog vijeća.

Novoizabrani/novoimenovani članovi funkciju obnašaju do isteka mandata onog člana Upravnog vijeća kojemu je prestao mandat i na čije mjesto je novi član izabran, odnosno imenovan.

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 obavještava 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.

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

Ukoliko predsjednik Upravnog vijeće ne sazove sjednicu, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Pučkog otvorenog učilišta Koprivnica, sjednicu je ovlašten sazvati zamjenik predsjednika.

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 Predstavničkog tijela Osnivača,
- Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova, uz prethodnu pisanu suglasnost gradonačelnika Grada Koprivnice,
- Okvirni godišnji plan i program rada ustanove,
- druge opće akte Učilišta.

2. Na prijedlog Ravnatelja usvaja:

- Plan rada i razvoja Učilišta, uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća te nadzire njegovu provedbu,
- Izvješće o izvršenju Plana rada i razvoja Učilišta
- Izvješće o radu Učilišta
- Prijedlog Financijskog plana te Prijedlog izmjena i dopuna Financijskog plana
- Prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvršenja Financijskog plana.

3. Uz suglasnost Predstavničkog tijela Osnivača odlučuje o:

- dugoročnom zaduživanju i davanju jamstava za kreditno zaduživanje
- osnivanju druge pravne osobe.

4. Odlučuje o:

- raspodjeli sredstava utvrđenog financijskog rezultata za obavljanje i razvoj djelatnosti,
- 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,
- stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 10.000 EUR do 20.000 EUR
- otpisu/rashodovanju dugotrajne imovine i sitnog inventara te otpisu/isknjiženju potraživanja i obveza u okviru svojih ovlasti sukladno važećim propisima
- načinu likvidacije/manjkovima/knjiženju utvrđenih viškova po inventuri u okviru svojih ovlasti sukladno važećim propisima
- prihvaćanju godišnjeg popisa nefinancijske imovine, financijske imovine i obaveza

5. Predlaže i podnosi Predstavničkom tijelu Osnivača:

- 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 i ovlaštenim javnopravnim tijelima,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Učilišta,
- predlaže Upravnome vijeću Plan i programa rada Učilišta te Godišnje izvješće o radu Učilišta,
- donosi odluke o upisu u programe obrazovanja,
- donosi odluke o ispitnim rokovima,
- provodi odluke Upravnoga vijeća,
- priprema i osigurava stručnu obradu svih materijala koji se razmatraju na sjednicama Upravnoga vijeća,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine pojedinačne vrijednosti do 10.000 EUR
- odlučuje o popisu imovine, potraživanja i obveza Učilišta,
- odlučuje o otpisu/rashodovanju dugotrajne imovine i sitnog inventara te otpisu/isknjiženju potraživanja i obveza u okviru svojih ovlasti sukladno važećim propisima
- odlučuje o načinu likvidacije/manjkovima/knjiženju utvrđenih viškova po inventuri u okviru svojih ovlasti sukladno važećim propisima
- 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.

Ravnatelja Učilišta imenuje i razrješava gradonačelnik 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.

Ravnatelj ne može biti osoba koja prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti članom uprave trgovačkog društva.

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 trenutnog 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 obavješćavanje podnositelja molbe o izboru i imenovanju u trajanju od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijave.

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 na mrežnim stranicama ustanove i u Narodnim novinama.

Članak 27.

Osnivač može u slučajevima i prema 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.

Ravnatelj Učilišta može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

Osnivač je dužan razriješiti ravnatelja:

- 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 ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove,
- ako nastanu okolnosti iz članka 25. stavka 2. ovog Statuta.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a ustanova je dužna raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 29.

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 koji sudjeluju u kreiranju programa Učilišta. Ravnatelj Odlukom imenuje članove Stručnog vijeća.

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 djelatnik zadužen za zamjenu ravnatelja u njegovoj odsutnosti.

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 rada i razvoja 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.

Učilište ima andragoškog voditelja koji je odgovoran za stručni rad ustanove u obrazovnoj djelatnosti.

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 Plan rada i razvoja Učilišta donosi Upravno vijeće Učilišta na prijedlog Ravnatelja i Stručnog vijeća.

Osnivaču se dostavlja Plan rada i razvoja Učilišta temeljem kojeg Predstavničko tijelo Osnivača donosi Program javnih potreba u kulturi.

Članak 36.

Godišnji Plan rada i razvoja Učilišta obuhvaća program rada, plan investicija, plan razvoja pojedinih odjela i ostale planove u skladu s potrebama.

Članak 37.

Kada se analizom izvršenja Plana rada i razvoja Učilišta utvrdi da se ne mogu realizirati ili da nisu tijekom godine realizirani, Upravno vijeće na prijedlog Ravnatelja donosi odluku o izmjenama Plana rada i razvoja Učilišta.

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.

Bez suglasnosti tijela Grada Koprivnice sukladno odredbama Statuta Grada Koprivnice POU Koprivnica ne može:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 20.000,00 EUR.

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 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 fondacijama, 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 obavljaju 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, odgovoran je, pored Ravnatelja, i voditelj računovodstva.

Članak 42.

Učilište za svaku poslovnu godinu donosi Plan rada i razvoja Učilišta 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.

Članak 43.

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

Članak 44.

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

Članak 45.

Učilište po isteku kalendarske godine donosi Godišnji financijski izvještaj.

Na temelju Godišnjeg financijskog izvještaja Ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Učilišta Upravnom vijeću i Predstavničkom tijelu Osnivača.

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

Članak 52.

O uvjetima i načinu rada Ravnatelj izvještava 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.

Sindikalno organiziranje u Učilištu je slobodno.

Učilište je dužno sindikalnom povjereniku staviti na raspolaganje informacije 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 drugi opći akti Učilišta stupaju na snagu najranije dan nakon njihove objave na oglasnoj ploči ustanove, odnosno u službenom ili drugom glasilu ako je takav način objavljivanja općih akata određen zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

Tumačenja pojedinih odredaba Statuta i općih akata daje Upravno vijeće Učilišta, uz pravnu pomoć Osnivača.

Članak 58.

Inicijativu za donošenje, odnosno za izmjene i dopune Statuta i ostalih općih akata Učilišta pokreće Ravnatelj te upućuje prijedlog Statuta ili općeg akta, odnosno izmjena i dopuna Statuta ili općeg akta Upravnom vijeću na donošenje.

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 te osoba na koje se te isprave i podaci odnose.

Članak 60.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije je priopćavanje neovlaštenoj osobi protivno poslovanju i ugledu Učilišta i interesu Grada Koprivnice.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- podaci koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljivo priopći Učilištu,
- mjere i načini postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu Učilišta,

- drugi podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Učilišta i njegovog Osnivača.

U pravilu se poslovnom tajnom smatraju i osobni podaci zaposlenika Učilišta.

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

Obveza čuvanja poslovne tajne predstavlja radnu obvezu.

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu radne obveze.

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 (KLASA:130-03/19-04/1 URBROJ:2137-80-04-19-1 od 22. ožujka 2019., KLASA:130-03/20-04/2, URBROJ:2137-80-04-20-1 od 20. srpnja 2020., KLASA:130-03/21-01/3, URBROJ:2137-80-04-21-1 od 13. rujna 2021., KLASA:007-04/22/33, URBROJ:2137-80-04-22-3 od 19. prosinca 2022., KLASA: 007-03/24-02/5, URBROJ:2137-80-24-1 od 27. ožujka 2024. godine).

Članak 65.

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

Predsjednik Upravnog vijeća:

Siniša Fabijanec, univ.spec.polit.

u.z. 

KLASA: 002-03/24-01/1

URBROJ: 2137-80-24-1

Koprivnica, 26. lipnja 2024. godine

Ova Statut objavljen je na oglasnoj ploči Učilišta 26. lipnja 2024. godine, a stupa je na snagu 27. lipnja 2024. godine

Ravnateljica:

Maja Holec, prof.



MP

