

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 5. Zakona o pučkim otvorenim učilištima („Narodne novine“ broj 54/97, 5/98, 109/99 i 139/10) i članka 29. stavka 1. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Varaždin („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 8/04), Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta Varaždin, na XXV. sjednici održanoj 9. prosinca 2016. godine, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina, donosi

STATUT PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA VARAŽDIN

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se djelatnost, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela te druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Pučkog otvorenog učilišta Varaždin (u daljnjem tekstu: Učilište).

Članak 2.

Učilište obavlja svoju djelatnost u skladu sa zakonom, osnivačkim aktom, ovim Statutom i drugim općim aktima Učilišta.

Članak 3.

Učilište je javna ustanova koja obavlja obrazovnu, audiovizualnu te druge djelatnosti utvrđene ovim Statutom.

Članak 4.

Osnivač i vlasnik Učilišta je Grad Varaždin.

Učilište je pravni slijednik Pučkog sveučilišta osnovanog u Varaždinu 5. studenog 1917. godine sa zadaćom sustavnog kulturnog, obrazovnog i općeg prosvjeđivanja građana Varaždina.

Članak 5.

Učilište je pravna osoba.

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

Učilište odgovara za svoje obveze cijelom svojom imovinom.

Grad Varaždin odgovara za obveze Učilišta solidarno i neograničeno.

II. NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT I ZAŠTITNI ZNAK

Članak 6.

Naziv Učilišta je Pučko otvoreno učilišta Varaždin.
Skraćeni naziv glasi: POU Varaždin.
Engleski naziv Učilišta je People's Open University Varaždin.
Skraćeni naziv na engleskom glasi: POU Varaždin.
Sjedište Učilišta je u Varaždinu, Hallerova aleja 1/II.

Članak 7.

Naziv i sjedište Učilišta mogu se mijenjati samo odlukom Gradskog vijeća Grada Varaždina.

Članak 8.

U pravnom prometu Učilište koristi pečat.
Učilište ima pečat okruglog oblika promjera 38 mm s grbom Republike Hrvatske, nazivom i sjedištem Učilišta.
Pečatom iz stavka 2. ovog članka ovjeravaju se javne isprave koje izdaje Učilište.
Učilište ima i pečat okruglog oblika promjera 23 mm. Na sredini pečata je zaštitni znak Učilišta. Pečat služi za redovito administrativno i financijsko poslovanje Učilišta.
Ako ima više pečata, oni moraju biti označeni rednim brojem.
Broj pečata te način njihova korištenja i čuvanja uređuje ravnatelj Učilišta svojim aktom.
Učilište ima zaštitni znak sljedećeg izgleda: tekst „POU PUČKO OTVORENO UČILIŠTE VARAŽDIN“ pri čemu je tekst „POU“ napisan velikim tiskanim crvenim slovima ispod kojeg je tekst „PUČKO OTVORENO UČILIŠTE VARAŽDIN“ napisan velikim tiskanim crnim slovima.



Izgled i pravila korištenja znaka na pečatu i svim materijalima dio su Knjige grafičkih standarda.

Odluku o promjeni pečata i zaštitnog znaka donosi ravnatelj, uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina.

Članak 9.

Učilištem upravlja Upravno vijeće, a predstavlja i zastupa ravnatelj.

Članak 10.

Učilište ima jedinstveni žiro-račun putem kojeg obavlja platni promet.

III. DJELATNOST UČILIŠTA

Članak 11.

Učilište obavlja sljedeće djelatnosti:

- distribucija filmova i videofilmova
- organiziranje filmskih, kazališnih, glazbenih i drugih kulturno-umjetničkih programa vlastite produkcije ili u suradnji sa drugim ustanovama
- osnovnoškolsko obrazovanje odraslih sukladno Zakonu o osnovnim školama
- srednjoškolsko obrazovanje odraslih (programi osposobljavanja i usavršavanja) sukladno Zakonu o srednjim školama
- organiziranje tečajeva stranih jezika i usluge obavljanja prijevoda stranih jezika
- informatičko osposobljavanje djece, mladeži i odraslih
- osposobljavanje za rad u domaćinstvu i za pomoć u kući
- organiziranje ostalih programa za stjecanje znanja i vještina neobuhvaćenih redovnim školskim obrazovanjem
- pružanje ugostiteljskih usluga (pripremanjem i usluživanjem pićem i napitcima)
- usluge obrade podataka
- organizacija i promicanje svih oblika kulturno-umjetničkog stvaralaštva
- razvitak audiovizualne djelatnosti i promicanje audiovizualnog stvaralaštva
- poticanje audiovizualne kulture i stvaralaštva
- javno prikazivanje audiovizualnih djela
- kinotečna djelatnost
- poticanje produkcije audiovizualnih djela
- proizvodnja audiovizualnih djela
- organizacija domaćih i međunarodnih filmskih programa i manifestacija
- djelatnost razvijanja audiovizualne kulture i proučavanje audiovizualnih djelatnosti
- očuvanje audiovizualne kulturne baštine
- organiziranje kulturne i umjetničke izobrazbe u smislu audiovizualne kulture
- iznajmljivanje audiovizualnih djela bez obzira na podlogu na kojoj su fiksirana
- snimanje i presnimavanje video i audio materijala
- organiziranje i koordiniranje stručnih i znanstvenih istraživanja
- domaća i međunarodna suradnja s udrugama, pojedincima i ustanovama
- logistička potpora snimanju
- pružanje usluga filmskog ureda
- ostvarivanje i promicanje multikulture, nacionalnih i interkulturnih vrijednosti
- organiziranje sajmova, priredbi, koncerata, izložbi, promocija, modnih revija i festivala
- organiziranje i održavanje predavanja, seminara, savjetovanja, tečajeva, radionica i stručnih skupova
- izdavačka djelatnost
- umnožavanje snimljenih zapisa

- djelatnost javnog informiranja
- proizvodnja suvenira i ukrasnih predmeta
- kupnja i prodaja robe
- pružanje usluga u trgovini
- obavljanje trgovačkog posredovanja na domaćem i inozemnom tržištu
- zastupanje inozemnih tvrtki
- usluge informacijskog društva
- djelatnost pružanja audio i/ili audiovizualnih medijskih usluga
- djelatnost objavljivanja audiovizualnog i radijskog programa
- djelatnost pružanja usluga elektroničkih publikacija
- djelatnost istraživanja tržišta i ispitivanja javnog mnijenja,
- davanje u zakup prava na uporabu intelektualnog vlasništva i sličnih proizvoda
- promidžba (reklama i propaganda)
- kreativne, umjetničke i zabavne djelatnosti
- pružanje logističko-tehničke potpore ostalim programima
- iznajmljivanje prostorija za održavanje filmskih, kulturnih i zabavnih priredaba, javnih skupova, predavanja i slično
- poticanje i razvijanje kulturnog amaterizma i organizacija male scene
- nabava knjižnične građe
- osiguranje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protok informacija

Učilište može obavljati i druge djelatnosti namijenjene izvršenju programa djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Članak 12.

Djelatnost iz članka 11. ovog Statuta Učilište obavlja na temelju godišnjeg programa rada i razvoja.

Godišnji program rada i razvoja Učilišta, u dijelu koji Grad Varaždin utvrdi kao svoju javnu potrebu, financira se iz proračuna Grada Varaždina.

O provođenju godišnjeg programa rada i razvoja Učilište izvješćuje Gradsko vijeće Grada Varaždina.

Članak 13.

Odluku o promjeni djelatnosti Učilišta donosi Upravno vijeće Učilišta uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina.

Članak 14.

U okviru obavljanja djelatnosti Učilište izdaje svjedodžbe, uvjerenja i potvrde o činjenicama o kojima vodi evidenciju, sukladno zakonu i drugim propisima te svojim općim aktima.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO UČILIŠTA

Članak 15.

Učilište se ustrojava kao samostalna ustanova Grada Varaždina u kojoj se ostvaruje djelatnost iz članka 11. ovog Statuta na području Grada Varaždina i Varaždinske županije.

Članak 16.

Unutarnjim ustrojem osigurava se djelotvorno obavljanje djelatnosti s područja programa rada i razvoja Učilišta.

Unutarnje ustrojstvo Učilišta pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada Učilišta.

Članak 17.

Unutarnji rad u Učilištu odvija se prema kućnom redu.

Kućni red sadrži osobito: radno vrijeme Učilišta, radno vrijeme ravnatelja, otključavanje zgrade i drugih prostorija, ulazak stranih osoba, održavanje reda, unošenje i iznošenje materijala i sl.

V. UPRAVLJANJE UČILIŠTEM

Članak 18.

Tijela Učilišta su:

- Upravno vijeće,
- Ravnatelj.

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 19.

Učilištem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima tri člana od čega dva člana imenuje Gradsko vijeće Grada Varaždina, a jedan član se bira tajnim glasovanjem iz redova zaposlenika Učilišta.

Članak 20.

Članovima Upravnog vijeća mandat traje četiri godine bez ograničenja na ponovni izbor, odnosno imenovanje.

Mandat članova Upravnog vijeća iz redova zaposlenika počinje teći istovremeno s početkom mandata članova koje je imenovalo Gradsko vijeće Grada Varaždina.

Predsjednika Upravnog vijeća imenuje Gradsko vijeće Grada Varaždina.

Za člana Upravnog vijeća iz redova Učilišta izabire se kandidat koji dobije najveći broj glasova zaposlenika.

Ako dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja za te kandidate. Izbor je pravovaljan ako je glasovanju pristupila većina zaposlenika.

Članak 21.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan, odnosno izabran ako:

- sam zatraži razrješenje podnošenjem ostavke,
- ne ispunjava dužnosti člana, odnosno predsjednika Vijeća,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled Upravnog vijeća ili dužnost koju obnaša,
- prestankom rada Učilišta,
- izgubi pravo na obnašanje dužnosti.

Postupak za utvrđivanje osnovanosti prijedloga za razrješenje člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje ga je izabralo, odnosno imenovalo.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća.

Upravno vijeće dužno je pisano izvijestiti Grad Varaždin o potrebi imenovanja novog člana Upravnog vijeća najkasnije u roku od 8 dana od dana prestanka svojstva člana Upravnog vijeća.

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća novi se član imenuje, odnosno bira u najkraćem mogućem roku i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu člana Upravnog vijeća koji je razriješen.

Članak 22.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća, najkasnije u roku od 15 dana od dana imenovanja, odnosno izbora članova Upravnog vijeća, saziva ravnatelj Učilišta. Upravno vijeće na prvoj sjednici bira zamjenika predsjednika.

Članak 23.

U upravljanju Učilištem Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

1. na prijedlog ravnatelja donosi

- program rada Učilišta za tekuću godinu, plan razvoja i mjere za njegovo provođenje;

2. donosi

- Statut Učilišta te izmjene i dopune Statuta, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina,
- druge opće akte Učilišta;

3. odlučuje o

- financijskom planu i godišnjem obračunu,
- raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti uz suglasnost tijela Grada Varaždina sukladno statutu Grada Varaždina,
- pokriću gubitka Učilišta uz suglasnost tijela Grada Varaždina sukladno Statutu Grada Varaždina,
- izvješćima ravnatelja o radu Učilišta,
- stjecanju, raspolaganju, opterećenju i otuđivanju imovine čija pojedinačna vrijednost je veća od 10.000,00 kn te ne prelazi iznos od 100.000,00 kuna,
- davanju u zakup dijela poslovnog prostora Učilišta ugovorne vrijednosti od 10.000,00 do 100.000,00 kuna godišnje ili jednokratno;
- udruženju vezanom uz obavljanje djelatnosti iz članka 11. ovog Statuta

4. uz suglasnost tijela Grada Varaždina sukladno Statutu Grada Varaždina odlučuje o

- stjecanju, raspolaganju, opterećenju i otuđivanju imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 100.000,00 kuna,
- promjeni djelatnosti Učilišta,
- davanju u zakup dijela poslovnog prostora Učilišta ugovorne vrijednosti iznad 100.000,00 kuna godišnje ili jednokratno;

5. sklapa

- ugovor o radu s ravnateljem za mandatno razdoblje;

6. nadzire provođenje rada i razvoja Učilišta;

7. predlaže i podnosi Gradskom vijeću Grada Varaždina

- promjene naziva i sjedišta Učilišta,
- statusne promjene,
- izvješće o poslovanju i radu Učilišta;

8. predlaže ravnatelju

- mjere sa svrhom ostvarivanja poslovanja Učilišta,
- osnovne smjernice za rad Učilišta;

9. razmatra prijedlog Sindikata u svezi s ostvarenjem prava radnika i njihovim materijalnim položajem.

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

Članak 24.

Članovi Upravnog vijeća o pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuju na sjednicama.

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

Na sjednicama Upravnog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem.

Glasovati se može i tajno kada je to određeno Zakonom, ovim Statutom ili kada Upravno vijeće odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno.

Upravno vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Sjednica Upravnog vijeća može se održati elektroničkim putem.

Članak 25.

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

Na sjednicama Upravnog vijeća vodi se zapisnik koji potpisuje predsjedavajući sjednice i zapisničar.

Članak 26.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže određuje način rada i odlučivanja Upravnog vijeća.

Članak 27.

Upravno vijeće podnosi Gradu Varaždinu izvješće o radu Učilišta prema potrebi, a najmanje jednom godišnje.

Članak 28.

Predsjednik Upravnog vijeća Učilišta obavlja slijedeće poslove:

- priprema i saziva sjednice Upravnog vijeća Učilišta,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice,
- vodi sjednicu,
- kontrolira evidentiranje podataka o radu Upravnog vijeća.

Predsjednika Upravnog vijeća u njegovoj odsutnosti zamjenjuje zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 29.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva sjednicu Vijeća prema potrebi.

Poziv za sjednicu Upravnog vijeća mora se uputiti članovima Upravnog vijeća najkasnije pet dana prije održavanja sjednice Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu u roku od tri dana na prijedlog

- ravnatelja Učilišta,
- dva člana Upravnog vijeća.

Članak 30.

Ravnatelj Učilišta osigurava pripremu materijala i stručnih mišljenja neophodnih za odlučivanje Upravnog vijeća o predmetu dnevnog reda.

2. RAVNATELJ

Članak 31.

Učilište ima ravnatelja.

Ravnatelj Učilišta odgovara za zakonitost rada i stručni rad Učilišta.

Članak 32.

Ravnatelj Učilišta ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Učilišta upisane u Sudski registar, odnosno poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Učilišta, zastupa Učilište u svim postupcima pred sudovima, upravnim i državnim tijelima te pravnim osobama s pravnim ovlastima.

Bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili Grada Varaždina, 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 Učilišta može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Učilište u pravnom prometu.

Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje je sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

Članak 33.

Za ravnatelja Učilišta može biti imenovana osoba koja pored općih uvjeta utvrđenih zakonom ispunjava i sljedeće posebne uvjete:

- magistar struke ili stručni specijalist društvene ili humanističke struke,

- ispunjen uvjet za nastavnika u srednjoj školi (položen ispit psihološko-pedagoške izobrazbe ako nema pedagošku stručnu spremu),
- najmanje pet godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima za koje se traži stručno znanje magistra struke ili stručnog specijalista društvene ili humanističke struke, odnosno deset godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži stručno znanje magistra struke ili stručnog specijalista društvene ili humanističke struke,
- predložen program rada i razvoja Učilišta,
- organizacijske sposobnosti potrebne za uspješno upravljanje Učilištem.

Članak 34.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od 4 godine.
Nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovo imenovana za ravnatelja.

Članak 35.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja.
Odluku o raspisivanju natječaja donosi Upravno vijeće najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata na koji je ravnatelj imenovan.
Natječaj za imenovanje ravnatelja Učilišta objavljuje se u javnom glasilu.
Sadržaj natječaja mora biti sukladan Zakonu o ustanovama i ovom Statutu.

Članak 36.

Ravnatelja Učilišta imenuje i razrješuje Gradsko vijeće Grada Varaždina na prijedlog Upravnog vijeća.
Odlukom o imenovanju Gradsko vijeće Grada Varaždina određuje i vrijeme stupanja na dužnost ravnatelja.

Članak 37.

Ravnatelj Učilišta obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Učilišta,
- zastupa i predstavlja Učilište,
- zaključuje ugovore i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Učilišta u granicama ovlaštenja,
- zastupa Učilište u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, pravnim osobama s javnim ovlastima,
- daje pisanu punomoć drugoj osobi koja zastupa Učilište u pravnom prometu,
- predlaže Upravnom vijeću program rada i razvoja Učilišta kao i mjere za njihovo provođenje,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- odlučuje o ulaganjima, nabavi, iznajmljivanju i unajmljivanju opreme i osnovnih sredstava čija pojedinačna vrijednost iznosi do 10.000,00 kuna,
- davanju u zakup dijela poslovnog prostora Učilišta ugovorne vrijednosti do 10.000,00 kuna godišnje ili jednokratno.
- Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima podnosi izvješće o radu i poslovanju Učilišta,

- donosi odluke i zaključuje ugovore o radu, anekse ugovora, odluke o raskidu radnog odnosa, predlaže sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima sukladno zakonu i općem aktu,
- donosi pojedinačne akte,
- donosi odluke o popisu imovine, potraživanjima i obvezama Učilišta, te odluke o popisu i osnivanju komisija za popis sukladno zakonu,
- daje naloge i upute za rad pojedinim zaposlenicima za obavljanje određenih poslova,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objaviti,
- odobrava službena putovanja,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanja financijske i druge dokumentacije,
- vodi programe obrazovanja kao stručni voditelj,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja,
- obustavlja od izvršenja odluke i zaključke Upravnog vijeća za koje ocijeni da su protivne zakonu, aktu o osnivanju, ovome Statutu i drugim općim aktima Učilišta,
- izvješćuje Upravno vijeće o poslovanju Učilišta,
- odlučuje o stručnim pitanjima rada Učilišta,
- daje Upravnom vijeću mišljenja i upute za razvitak djelatnosti,
- predlaže Upravnom vijeću nabavu potrebne opreme i pomagala čija pojedinačna vrijednost iznosi više od 10.000,00 kn,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Učilišta.

Članak 38.

Ravnatelj je samostalan u svom radu te je za svoj rad odgovoran Upravnom vijeću i Gradu Varaždinu.

Članak 39.

Ravnatelj može osnivati radne skupine za izradu nacрта pojedinih akata ili za izradu prijedloga rješenja iz svog djelokruga.

Članak 40.

Ravnatelja u slučaju njegove spriječenosti ili nenazočnosti zamjenjuje zaposlenik Učilišta kojeg on za to pisano ovlasti.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje.

Članak 41.

Ravnatelj Učilišta može biti razriješen prije isteka mandata na koji je imenovan u sljedećim slučajevima:

- ako sam zatraži razrješenje u skladu sa sklopljenim ugovorom,
- ako nastanu razlozi prema posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi, a dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne postupa prema propisima ili općim aktima Učilišta, odnosno neosnovano ne izvršava odluke tijela Učilišta ili postupa protivno njima,

- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Učilištu štetu ili ako zanemaruje i nesavjesno obavlja svoju dužnost tako da nastanu ili mogu nastati smetnje u obavljanju djelatnosti Učilišta,
- u slučaju da Grad Varaždin ne prihvati izvješća o financijskom poslovanju i ostvarivanju programa rada Učilišta.

Članak 42.

Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

Rok za očitovanje ravnatelja iz prethodnog članka ovog Statuta iznosi tri dana od primitka obavijesti o razlozima za razrješenje.

Članak 43.

Upravno vijeće dužno je u roku od 30 dana od dana saznanja postojanja razloga iz članka 41. ovog Statuta podnijeti prijedlog za razrješenje ravnatelja Gradskom vijeću Grada Varaždina.

Članak 44.

U slučaju da Gradsko vijeće Grada Varaždina ne imenuje ravnatelja do isteka mandata dosadašnjeg ravnatelja, kao i slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata, Gradsko vijeće Grada Varaždina imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja.

Vršitelj dužnosti ravnatelja može obavljati poslove ravnatelja Učilišta najduže godinu dana.

U roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja, Upravno vijeće dužno je raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja.

VI. RASPOLAGANJE IMOVINOM I FINACIJSKO POSLOVANJE UČILIŠTA

Članak 45.

Imovinu Učilišta čine sredstva za rad pribavljena od Grada Varaždina, stečena pružanjem usluga ili pribavljena iz drugih izvora sukladno zakonu.

Članak 46.

Imovinu Učilišta čine sva imovinska prava kojih je Učilište nositelj (pokretnine i nekretnine u vlasništvu Učilišta, novčana sredstva, potraživanja i dr.).

O korištenju i raspolaganju imovinom Učilišta odlučuju Upravno vijeće i ravnatelj sukladno zakonu, aktu o osnivanju i ovom Statutu.

O imovini Učilišta dužni su brinuti svi zaposlenici Učilišta.

Članak 47.

Učilište ostvaruje prihode:

- obavljanjem djelatnosti iz članka 11. ovog Statuta,
- iz proračuna Grada Varaždina u dijelu koji Grad Varaždin utvrdi kao svoju javnu potrebu,

- na druge načine u skladu sa zakonom.

Članak 48.

Financijsko poslovanje Učilišta obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 49.

Ako Učilište u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ona se može koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Učilišta, sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

Kada se iz sredstava budućih očekivanih prihoda Učilišta ne može namiriti gubitak te je isti potrebno namiriti iz proračuna Grada Varaždina, odluku o pokriću gubitka, na prijedlog upravnog vijeća donosi tijelo Grada Varaždina sukladno Statutu Grada Varaždina.

Članak 50.

Ugovore o nabavi sredstava potrebnih za obavljanje djelatnosti Učilište ne može sklapati prije nego se za tu svrhu osiguraju financijska sredstava sukladno zakonu.

Članak 51.

Za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvenih isprava i naloga za isplatu i za zakonitost i ispravnost poslovnih promjena, odgovorna je pored ravnatelja i osoba koja neposredno obavlja poslove računovodstva za Učilište.

Za vođenje i čuvanje poslovnih knjiga i isprava odgovorne su osobe navedene u prethodnom stavku ovog članka.

Članak 52.

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

Vođenje ostale dokumentacije obavlja se u skladu sa zakonom i posebnim propisima.

Članak 53.

Učilište za svaku poslovnu godinu donosi financijski plan i godišnji obračun.

Ako se ne donese financijski plan za slijedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od tri mjeseca.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Učilišta.

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlaštenju, potpisuje osoba koja neposredno obavlja poslove računovodstva za Učilište te je suodgovorna za točnost podataka.

Članak 54.

Učilište samostalno nastupa prilikom zaključivanja ugovora u poslovima neophodnim za obavljanje djelatnosti iz članka 11. ovog Statuta.

VII. JAVNOST RADA

Članak 55.

Rad Učilišta je javan.

Učilište je dužno pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koje je osnovano.

O obavljanju djelatnosti i načinu pružanja usluga Učilište izvješćuje pravne osobe i građane:

- sredstvima javnog informiranja,
- održavanjem skupova i savjetovanja,
- izdavanjem publikacija,
- na drugi primjeren način.

Članak 56.

O uvjetima i načinu rada Učilišta ravnatelj izvješćuje zaposlenike Učilišta:

- objavljivanjem općih akata,
- objavljivanjem Odluka i zaključaka,
- sazivanjem skupova zaposlenika,
- na drugi primjeren način.

Članak 57.

Samo ravnatelj i zaposlenici koji su ovlašteni mogu obavještavati javnost o djelatnosti Učilišta.

Ravnatelj i ovlašteni zaposlenici dužni su u okviru svojih ovlaštenja nadležnim tijelima, na njihov zahtjev, davati točne podatke.

Članak 58.

Za javnost rada Učilišta odgovorni su Upravno vijeće i ravnatelj.

VIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 59.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Učilištu,
- podaci sadržani u priložima uz molbe, zahtjeve i prijedloge iz točke 1. ovog članka,
- podaci o upisnicima programa obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja koje su socijalno moralne naravi,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Učilištu,
- osobni podaci zaposlenika Učilišta,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- podaci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom.

Članak 60.

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

Čuvanje poslovne tajne obvezuje zaposlenike i nakon prestanka rada u Učilištu. Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja povredu radne obveze.

Članak 61.

Podaci koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se priopćiti samo tijelima koja je za to ovlastio zakon, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenja proizlaze iz dužnosti koju obavljaju.

IX. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 62.

Zaposlenici Učilišta imaju pravo i obvezu osigurati uvjete za čuvanje i razvitak prirodnih, radom stvorenih vrijednosti okoliša te sprečavati i otklanjati posljedice koje zagađivanjem zraka, tla i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.

Zaštita okoliša razumijeva zajedničko djelovanje svih zaposlenika Učilišta.

Članak 63.

Zaposlenici Učilišta koji sudjeluju u izvođenju programa obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja, dužni su posvetiti pozornost informiranju polaznika tih programa glede čuvanja i zaštite okoliša.

Članak 64.

Programi rada Učilišta u zaštiti okoliša sastavni su dio programa rada i razvitka Učilišta.

X. RADNI ODNOSI, PRAVA ZAPOSLENIKA I SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 65.

Radni odnos, plaće i druga materijalna prava zaposlenika u Učilištu određuju se Pravilnikom o radu i Pravilnikom o plaćama sukladno općim propisima o radu.

Članak 66.

Sindikalno organiziranje u Učilištu je slobodno.

XI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI UČILIŠTA I ZAPISNIK

Članak 67.

Opći akti Učilišta su:

- Statut,
- Pravilnici,
- Poslovnici,
- Odluke kojima se na opći način uređuju odnosi i pojedina pitanja u Učilištu.

Članak 68.

Opće akte ovlaštena tijela Učilišta donose u vezi s:

- izvršenjem zakona, podzakonskih akata i drugih propisa,
- izvršenjem odredbi ovog Statuta,
- uređivanjem odnosa u Učilištu.

Članak 69.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna, može dati svaki zaposlenik Učilišta, ravnatelj, članovi Upravnog vijeća i Grad Varaždin.

Članak 70.

Izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata donose se prema postupku utvrđenom zakonom i ovim Statutom.

Članak 71.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Učilišta.

Statut Učilišta, osim na oglasnoj ploči, objavljuje se i u „Službenom vjesniku Grada Varaždina“.

Statut Učilišta stupa na snagu istekom osam dana od dana objavljivanja u „Službenom vjesniku Grada Varaždina“, a ostali opći akti stupaju na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Učilišta.

Članak 72.

Opći akti primjenjuju se danom njihova stupanja na snagu ako aktom kao dan primjene nije određen neki drugi dan.

Članak 73.

Autentično tumačenje općih akata daje tijelo koje ih je donijelo.

Članak 74.

Učilište osigurava svakom zaposleniku, ukoliko on to zahtijeva, uvid ili kraću uporabu općih akata Učilišta.

Učilište osigurava korisnicima svojih usluga uvid u odredbe općih akata koji su u vezi s pružanjem usluga.

Članak 75.

Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i interesi zaposlenika donose Upravno vijeće i ravnatelj.

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

Članak 76.

Osim na sjednicama Upravnog vijeća, Zapisnik se vodi i na sjednicama drugih tijela za koje se utvrdi općim aktima Učilišta.
Zapisnik mora biti potpun i istinit, odnosno točno izražavati tijek rada i bit odluka, odnosno stavova sjednice.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 77.

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

Članak 78.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće Učilišta uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina.

Članak 79.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Pučkog otvorenog učilišta Varaždin („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 8/04).

Članak 80.

Ovaj Statut stupa na snagu istekom osam dana od dana objavljivanja u "Službenom vjesniku Grada Varaždina".

Članak 81.

Do donošenja općih akata prema odredbama ovog Statuta, primjenjivat će se odredbe općih akata Učilišta koje nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

Klasa: 003-05/16-01/01
Ur. broj: 2186-88-01-16-01
Varaždin, 9. studenoga 2016.

**PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA**

Nevenka Suić



Napomena:

Prijedlog Statuta Pučkog otvorenog učilišta Varaždin utvrđen je na XXIV. sjednici Upravnog vijeća Pučkog otvorenog učilišta održanoj 9. studenoga 2016. godine.