



Pučko otvoreno učilište
Grada Rovinja - Rovigno
Università popolare aperta
della Città di Rovinj - Rovigno

STATUT

KLASA: 012-03/13-01/01
URBROJ: 2171-0121-13-01

Temeljem članka 54. Zakona o ustanovama ("NN" broj 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.), Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta Grada Rovinja-Rovigno - Università popolare aperta della Città di Rovinj-Rovigno, uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Rovinja-Rovigno, KLASA:610-01/13-01/27, URBROJ: 2171-01-01-15-2 donosi

STATUT PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA GRADA ROVINJA-ROVIGNO - UNIVERSITÀ POPOLARE APERTA DELLA CITTÀ DI ROVINJ-ROVIGNO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuju se djelatnosti, ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela i druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanja Pučkog otvorenog učilišta Grada Rovinja-Rovigno - Università popolare aperta della Città di Rovinj-Rovigno (u daljnjem tekstu: Učilište).

Članak 2.

Učilište je pravna osoba i u pravnom prometu s trećima nastupa samostalno, u okviru registrirane djelatnosti, uz ograničenja predviđena zakonom, na zakonom utemeljenom propisu, osnivačkim aktom, Statutom i drugim općim aktima Učilišta.

Učilište može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnikom pokretnina i nekretnina, te može biti strankom u postupcima pred sudovima, drugim državnim tijelima i tijelima s javnim ovlastima.

Članak 3.

Učilište je kulturna, prosvjetna, informativna i obrazovna javna ustanova.

Članak 4.

Osnivač i vlasnik Učilišta je Grad Rovinj-Rovigno-Città di Rovinj-Rovigno.

Učilište je pravni sljednik Narodnog sveučilišta Grada Rovinja.

II. NAZIV I SJEDIŠTE UČILIŠTA

Članak 5.

Naziv ustanove je: **PUČKO OTVORENO UČILIŠTE GRADA ROVINJA-ROVIGNO - UNIVERSITÀ POPOLARE APERTA DELLA CITTÀ DI ROVINJ-ROVIGNO.**

Sjedište ustanove je u Rovinju-Rovigno, Trg maršala Tita 3/III.

Članak 6.

Naziv Učilišta mora se istaknuti na zgradi u kojoj je njegovo sjedište, odnosno u kojoj Učilište obavlja svoju djelatnost radi koje je osnovano.

Članak 7.

Učilište može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

III. PEČAT

Članak 8.

Učilište ima dva (2) pečata s grbom Republike Hrvatske,

Pečat s grbom Republike Hrvatske je okruglog oblika, promjera 38 milimetara, ispisan na hrvatskom i talijanskom jeziku.

U središtu pečata otisnut je grb Republike Hrvatske. U koncentričnim krugovima, počevši od vanjskog ruba, otisnut je tekst: REPUBLIKA HRVATSKA, a u istom krugu REPUBBLICA DI CROAZIA.

U drugom koncentričnom krugu otisnut je tekst: PUČKO OTVORENO UČILIŠTE, a u istom krugu UNIVERSITÀ POPOLARE APERTA.

U trećem koncentričnom krugu otisnut je tekst: GRADA ROVINJA-ROVIGNO, a u istom krugu CITTÀ DI ROVINJ-ROVIGNO.

Iznad otisnutog grba utisnut je broj 1 odnosno broj 2.

U četvrtom koncentričnom krugu otisnut je tekst: ROVINJ-ROVIGNO.

Ovim pečatom ovjeravaju se javne isprave koje izdaje Učilište, te akti koje donosi Učilište u okviru javnih ovlasti.

Članak 9.

Učilište ima četiri pečata okruglog oblika, promjera 23 milimetara, numerirana brojevima jedan (1), dva (2), tri (3) i četiri (4).

Pečat ravnatelja okruglog je oblika. U njegovu središtu otisnut je tekst:

ROVINJ

ROVIGNO

Ispod kojeg je utisnut broj 1 u zagradama.

U koncentričnim krugovima, počevši od vanjskog ruba, otisnut je tekst: PUČKO OTVORENO UČILIŠTE, a u istom krugu GRADA ROVINJA-ROVIGNO.

U drugom koncentričnom krugu otisnut je tekst: UNIVERSITÀ POPOLARE APERTA a u istom krugu DELLA CITTÀ DI ROVINJ-ROVIGNO.

Pečat tajništva okruglog je oblika. U njegovu središtu otisnut je tekst:

ROVINJ

ROVIGNO

Ispod kojeg je utisnut broj 2 u zagradama.

U koncentričnim krugovima, počevši od vanjskog ruba, otisnut je tekst: PUČKO OTVORENO UČILIŠTE, a u istom krugu GRADA ROVINJA-ROVIGNO.

U drugom koncentričnom krugu otisnut je tekst: UNIVERSITÀ POPOLARE APERTA a u istom krugu DELLA CITTÀ DI ROVINJ-ROVIGNO.

Pečat voditelja glazbeno-scenske djelatnosti okruglog je oblika. U njegovu središtu utisnut je broj 3 u zagradama.

U koncentričnim krugovima, počevši od vanjskog ruba, otisnut je tekst: PUČKO OTVORENO UČILIŠTE, a u istom krugu GRADA ROVINJA-ROVIGNO.

U drugom koncentričnom krugu otisnut je tekst: UNIVERSITÀ POPOLARE APERTA a u istom krugu DELLA CITTÀ DI ROVINJ-ROVIGNO.

Pečat voditelja obrazovne djelatnosti okruglog je oblika. U njegovu središtu utisnut je broj 4 u zagradama.

U koncentričnim krugovima, počevši od vanjskog ruba, otisnut je tekst: PUČKO OTVORENO UČILIŠTE, a u istom krugu GRADA ROVINJA-ROVIGNO.

U drugom koncentričnom krugu otisnut je tekst: UNIVERSITÀ POPOLARE APERTA a u istom krugu DELLA CITTÀ DI ROVINJ-ROVIGNO.

Članak 10.

Za redovito poslovanje koristi se pečat četvrtastog oblika, dužine 45 milimetara i širine 15 milimetara. U njemu je utisnut puni naziv Učilišta na hrvatskom i talijanskom jeziku. Tekst je ispisan po redovima odozgo prema dolje kako slijedi:

“PUČKO OTVORENO UČILIŠTE
GRADA ROVINJA-ROVIGNO
UNIVERSITÀ POPOLARE APERTA
DELLA CITTÀ DI ROVINJ-ROVIGNO”.

Za potrebe urudžbiranja spisa koristi se pečat četvrtastog oblika dužine 66 milimetara i širine 42 milimetara. U njemu je ispisan tekst po redovima:

“Pučko otvoreno učilište Grada Rovinja-Rovigno
Università popolare aperta della Città di Rovinj-Rovigno”.

U drugom redu piše: “Primljeno:” i “Pervenuto:”.

U trećem redu piše: “Klasifikacijska oznaka:” i “Sigla di classificazione:” te “Org. jedinica:” i “Unità org:”.

U petom redu piše: “Urudžbeni broj:” i “N. protocollo:”, “Priloga” i “Allegati” te “Vrijednost” i “Valore”.

Članak 11.

Učilište može imati i više pečata koji služe za administrativno – financijsko poslovanje Učilišta.

Svaki dodatni pečat ima svoj broj, koji dobiva po redu, u ovisnosti koliko pečata Učilište već koristi za administrativno – financijsko poslovanje.

O potrebi za novim pečatom, te o broju pečata odlučuje Ravnatelj.

Članak 12.

Broj pečata i način njihove uporabe te imenovanje osoba zaduženih za njihovo čuvanje uređuje ravnatelj svojom odlukom.

Članak 13.

Učilište predstavlja i zastupa ravnatelj.

Članak 14.

Učilište ima jedinstveni žiro račun putem kojeg obavlja platni promet.

IV. DJELATNOSTI UČILIŠTA I FINANCIRANJE

Članak 15.

Djelatnosti Učilišta su:

- djelatnosti osnovnoškolske i srednjoškolske naobrazbe odraslih;
- djelatnost pripreme djece predškolske dobi za glazbeno školovanje;
- djelatnost u svezi s osposobljavanjem, usavršavanjem i prekvalifikacijom mладеžи i odraslih izvan sustava redovite nastave;
- tečajevi poduke stranih jezika;
- tečajevi poduke informatike;
- zdravstveno obrazovanje (higijenski minimum, prva pomoć);
- organiziranje tečajeva i radionica za predškolsku dob i treću životnu dob;
- organizacija studijskih centara u suradnji s visokoškolskim ustanovama;
- djelatnost ostvarivanja i promicanja kulturnih, nacionalnih i interkulturnih vrijednosti;
- organizacija kazališnih, glazbenih, estradnih, filmskih i drugih kulturno-umjetničkih programa vlastite produkcije ili u suradnji s drugim ustanovama;
- organizacija i promicanje svih oblika kulturno-umjetničkog stvaralaštva;
- informacijska djelatnost;
- izložbeno-galerijska djelatnost;
- javno prikazivanje filmova i iznajmljivanje video filmova;
- novinsko-nakladničke djelatnosti;
- radijske i televizijske djelatnosti.

Uz djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka Učilište može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti za koje je Učilište osnovano, ako se te djelatnosti obavljaju u manjem opsegu ili ako je obavljanje tih djelatnosti uobičajeno uz temeljne djelatnosti.

Članak 16.

Djelatnosti iz članka 15. ovog Statuta Učilište obavlja na temelju godišnjeg programa rada.

Djelatnosti iz članka 15. ovog Statuta Učilište obavlja kao javnu službu, a sukladno posebnim propisima kojima su one uređene.

Članak 17.

U okviru obavljanja djelatnosti Učilište surađuje s tijelima javne uprave, drugim ustanovama, trgovačkim društvima, institucijama, te tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

U okviru obavljanja djelatnosti Učilište izdaje svjedodžbe, uvjerenja i potvrde o činjenicama o kojima vodi evidenciju, sukladno zakonu, na zakonom utemeljenim propisima, osnivačkom aktu, Statutu i drugim općim aktima.

Učilište ima Dan Učilišta. Obilježavanje Dana Učilišta uređuje se programom rada.

Članak 18.

Financijska sredstva za rad i obavljanje redovne i programske djelatnosti Učilišta osiguravaju se iz sljedećih izvora: Proračuna Grada Rovinja-Rovigno-Città di Rovinj-Rovigno, Proračuna Republike Hrvatske, vlastitih izvora od naknada polaznika i korisnika usluga Učilišta, donacijama i sponzorstvima, te ostalim izvorima.

Članak 19.

Naknada usluga Učilišta se naplaćuje na temelju odluke o visini naknada koju po

prethodno pribavljenoj suglasnosti upravnog vijeća Učilišta, donosi ravnatelj Učilišta.

V. USTROJSTVO, TIJELA I DJELATNICI UČILIŠTA

V.1. Ustrojstvo Učilišta

V.1.1. Unutarnje ustrojstvo Učilišta

Članak 20.

Unutarnjim ustrojstvom Učilišta osigurava se ostvarivanje djelatnosti utvrđene člankom 15. ovog Statuta, te administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

Unutarnjim ustrojstvom Učilišta povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova kako bi se ostvarili primjereni rezultati rada u procesu ostvarivanja djelatnosti, te djelatnosti Učilišta kao javne službe.

Unutarnje ustrojstvo i način obavljanja djelatnosti Učilišta kao javne službe pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mesta.

Članak 21.

Unutarnji rad i red u Učilištu odvija se prema kućnom redu.

Kućni red sadrži osobito:

- radno vrijeme Učilišta;
- otključavanje zgrade i drugih prostorija;
- ulazak stranih osoba;
- održavanje reda;
- unošenje i iznošenje materijala i slično.

V.2. Tijela Učilišta

V.2.1. Upravno vijeće

Članak 22.

Upravno vijeće je kolegijalno tijelo koje upravlja Učilištem.

Članak 23.

Učilištem upravlja upravno vijeće koje ima tri (3) člana.

Osnivač imenuje predsjednika i jednog člana samostalno te jednog člana iz redova djelatnika Učilišta koji se bira tajnim glasovanjem.

Način rada upravnog vijeća utvrđuje se poslovnikom.

Članovi upravnog vijeća biraju se na vrijeme od četiri (4) godine i mogu biti ponovo imenovani.

Članovi upravnog vijeća imaju pravo na naknadu u visini utvrđenoj sukladno aktima Osnivača.

Članak 24.

Prvu sjednicu (konstituirajuću) upravnog vijeća, najkasnije u roku od deset (10) dana od dana imenovanja članova upravnog vijeća, saziva i vodi predsjednik upravnog vijeća.

Članak 25.

Predsjedniku ili članu upravnog vijeća prestaje mandat ako:

- 1) sam zatraži razrješenje,
- 2) ne ispunjava preuzete obveze u upravnom vijeću,
- 3) svojim ponašanjem povrijedi ugled upravnog vijeća ili dužnost koju obnaša, te
- 4) ako izgubi pravo na obavljanje dužnosti u upravnom vijeću.

Postupak za razrješenje ili opoziv člana upravnog vijeća pokreće upravno vijeće ili tijelo koje ga je imenovalo, a odluku o razrješenju ili opozivu člana upravnog vijeća donosi Osnivač.

Članak 26.

Ako se broj članova upravnog vijeća smanji temeljem članka 25. ovog Statuta ili temeljem kojeg drugog valjanog razloga, upravno vijeće je dužno o tome pismeno izvijestiti Osnivača 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 27.

Upravno vijeće odlučuje na sjednicama.

Upravno vijeće donosi pravovaljane odluke ako sjednici prisustvuje većina članova upravnog 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 28.

Radom upravnog vijeća rukovodi predsjednik.

U slučaju spriječenosti predsjednika, radom upravnog vijeća rukovodi član upravnog vijeća kojega za to ovlasti predsjednik.

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 Osnivač.

Članak 29.

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 30.

U okviru svog djelovanja i nadležnosti upravno vijeće:

- 1) upravlja Učilištem,
- 2) donosi Statut te izmjene i dopune Statuta, uz suglasnost Osnivača,
- 3) donosi opće akte Učilišta,
- 4) donosi Plan i program razvoja te Godišnji program rada Učilišta i nadzire njihovo ostvarivanje,
- 5) donosi Financijski plan i financijske izvještaje (periodične, godišnje) Učilišta,
- 6) na prijedlog ravnatelja usvaja Godišnji izvještaj o radu Učilišta i o ostvarivanju programa,
- 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 i prijemu zaposlenika, te predlaže ravnatelju sklapanje ugovora o radu,
- 9) brine o pravodobnom imenovanju odnosno izboru članova upravnog vijeća,
- 10) Osnivaču i ravnatelju daje prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima od interesa za uredno poslovanje, svrhovito ostvarivanje programa i za razvoj Učilišta,
- 11) izvješćuje djelatnike Učilišta o svom radu, o radu ravnatelja, te o radu svojih komisija i radnih tijela,
- 12) odlučuje o zahtjevima za zaštitu prava, prigovorima i žalbama djelatnika, korisnika usluga Učilišta i građana,
- 13) brine o javnosti i zakonitosti rada,
- 14) obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, drugim propisom, aktom o osnivanju Učilišta, ovim Statutom ili internim aktima učilišta.

Članak 31.

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

Članak 32.

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.

V.2.2. Ravnatelj

Članak 33.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Učilišta.

Članak 34.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava slijedeće uvjete:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomska stručna studija društvenog usmjerenja,
- poznавanje hrvatskog i talijanskog jezika,
- poznавanje jednog svjetskog jezika,

- najmanje pet (5) godina radnog iskustva u struci,
- iskustvo na poslovima organizacije i koordinacije rada.

U pogledu poznavanja talijanskog jezika i jednog svjetskog jezika, pod pojmom „poznavanje“ podrazumijeva se vladanje stranim jezikom na razini znanja usvojenog programom učenja stranog jezika stupnja A1 prema zajedničkom europskom referentnom okviru, koje provode ovlaštene institucije i škole stranih jezika.

Članak 35.

Za ravnatelja Učilišta ne može biti imenovana osoba:

- protiv koje se vodi kazneni postupak ili koja je pravomoćno osuđena na kaznu zatvora (neovisno o tome je li izrečena uvjetna ili bezuvjetna kazna) za neko od kaznenih djela počinjenih s namjerom protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Republike Hrvatske, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv spolne slobode i spolnog čudoređa, protiv braka, obitelji i mладеžи, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda, protiv službene dužnosti, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu,
- kojoj je sudskom odlukom zabranjeno obavljanje funkcije ravnatelja, dok ta zabrana traje,
- zbog drugih razloga utvrđenih zakonom.

Članak 36.

Ravnatelj se bira na vrijeme od četiri godine.

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

Članak 37.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji se, najmanje šezdeset (60) dana prije isteka mandata ravnatelja koji trenutno obnaša tu funkciju, objavljuje u javnim glasilima.

Sadržaj natječaja mora biti sukladan zakonu i ovom Statutu.

Odluku o raspisivanju natječaja donosi upravno vijeće koje i vodi natječajni postupak.

Pri izboru kandidata uzimaju se u razmatranje samo one prijave koje su primljene u roku određenom u natječaju, odnosno prijave koje su poslane preporučeno poštom najkasnije poslijednjeg dana određenog roka, te uz koje su priloženi potrebni dokazi o ispunjavanju uvjeta natječaja.

Nepotpune i nepravovremene prijave će se odbaciti, o čemu će kandidati koji su takve prijave podnijeli biti pismeno obaviješteni.

Članak 38.

Upravno vijeće predlaže Osnivaču imenovanje ravnatelja između svih kandidata koji su zamolbe na natječaj poslali pravovremeno i koji udovoljavaju uvjetima natječaja.

Odlukom o imenovanju određuje se i vrijeme stupanja na dužnost ravnatelja.

Ugovor o radu s imenovanim ravnateljem sklapa se na vrijeme od četiri (4) godine, a u ime Učilišta ga, prije stupanja na dužnost ravnatelja potpisuje predsjednik upravnog vijeća Učilišta.

Ugovorom o radu definiraju se: mjesto rada, opis poslova, datum početka rada, trajanje ugovora, otkazni rokovi, trajanje radnog dana ili tjedna, trajanje plaćenog godišnjeg

odmora ili način njegovog određivanja, te osnovna plaća i dodatci na plaću.

Članak 39.

Ravnatelj Učilišta:

- organizira rad i vodi poslovanje Učilišta;
- predstavlja i zastupa Učilište;
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Učilišta;
- zastupa Učilište u postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima i pravnim osobama s javnim ovlastima;
- opunomoćuje druge osobe za zastupanje Učilišta, u granicama svojih ovlasti;
- vodi stručni rad Učilišta;
- sklapa i raskida ugovore o radu s djelatnicima Učilišta i raspoređuje djelatnike na radna mjesta u Učilištu;
- odlučuje o ostvarivanju prava i obveza djelatnika Učilišta;
- učestvuje u pripremi sjednica upravnog vijeća i sudjeluje u radu upravnog vijeća, bez prava odlučivanja;
- predlaže upravnom vijeću donošenje akata, programa rada i razvoja Učilišta, te godišnjih finansijskih planova i obračuna;
- priprema sjednice stručnog vijeća i predsjedava im;
- izvršava odluke i zaključke upravnog vijeća;
- obustavlja od izvršenja odluke, zaključke i druge akte upravnog vijeća za koje ocjeni da su protivne zakonu, osnivačkom aktu, Statutu i drugim općim aktima Učilišta;
- obavlja druge poslove definirane posebnim zakonima kojima su regulirane djelatnosti koje Učilište provodi.

Ravnatelj može imati i druge ovlasti i obvezu, u skladu sa zakonom, osnivačkim aktom i općima aktima Učilišta.

Članak 40.

Ravnatelj je samostalan u svom radu, a osobno je odgovoran upravnom vijeću i Osnivaču.

Ravnatelja u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti, u organizacijskom dijelu poslovanja zamjenjuje djelatnik Učilišta kojega on za to pismeno ovlasti.

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

Zamjena ravnatelja se može učinkovito manifestirati samo u pravnom i stvarnom okviru Učilišta i bez statusa punomoći ovjerene kod nadležnog tijela nema učinkovitosti kod pravnog prometa prema trećima.

Kao ovlašteni zastupnik Učilišta, ravnatelj može, pismeno ili usmeno u zapisnik pred sudom ili upravnim tijelom koje vodi postupak, dati punomoći drugoj osobi za zastupanje ustanove u pravnom prometu, odnosno u postupcima pred sudovima i upravnim tijelima.

Članak 41.

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

Ravnatelj može biti razriješen samo u slučajevima utvrđenim zakonom:

- ako sam zatraži razriješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili po propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,

- ako ne postupa po propisima ili općim aktima Učilišta ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Učilišta ili postupa protivno njima,
- ako svojim nesavjesnim radom prouzroči Učilištu veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Učilišta.

Odluku o razrješenju ravnatelja donosi Osnivač.

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

Članak 42.

Kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne javi ili kada nitko od kandidata prijavljenih na natječaj ne bude imenovan, natječaj će se ponoviti u roku od 30 dana.

Ukoliko se ravnatelj nakon provedenog ponovljenog natječaja iz stavka 1. ovog članka ne imenuje, Osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja.

Vršitelj dužnosti ravnatelja može biti imenovan najduže na godinu dana.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja i raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku iz stavka 1. ovoga članka.

V.2.4. Ostala tijela Učilišta

Članak 43.

Učilište može imati i druga nadzorna, stručna i savjetodavna tijela.

O potrebi osnivanja tijela iz stavka 1. ovoga članka odluku donosi upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Odluka upravnog vijeća donesena u skladu sa stavkom 2. ovoga članka mora sadržavati odredbe o sastavu, načinu osnivanja, djelokrugu i nadležnosti tih tijela.

Članak 44.

Upravno vijeće i ravnatelj mogu osnivati stalne i povremene komisije i radne skupine za obavljanje poslova određenih zakonom, odnosno za proučavanje pojedinih pitanja ili za pripremanje pojedinih akata.

Članak 45.

Članovi stalnih komisija imenuju se na vrijeme od dvije godine, ukoliko zakonom i ovim Statutom nije drugačije određeno.

Članovi povremenih komisija i radnih skupina biraju se na vrijeme koje je potrebno za obavljanje određene zadaće.

Upravno vijeće i ravnatelj, ovisno o tome tko je imenovao određenu komisiju ili radnu skupinu, mogu opozvati stalne ili povremene komisije i radne skupine u cijelini ili pojedinog člana komisije ili radne skupine.

Članak 46.

Članovi komisija i radnih skupina mogu se imenovati iz redova zaposlenih u Učilištu ili iz redova stručnjaka ili poznavatelja problematike izvan Učilišta.

V.3. Djelatnici Učilišta

Članak 47.

Poslove u Učilištu obavljaju stručni i pomoćno-tehnički djelatnici.

Članak 48.

Pored ravnatelja kao stručnog i poslovodnog voditelja Učilišta, na obavljanju stručnih i administrativnih poslova rade stručni djelatnici.

Stručni djelatnici mogu biti osobe koje imaju odgovarajući stupanj i vrstu stručne spreme i koje ispunjavaju druge uvjete propisane zakonom, podzakonskim aktima i aktima Učilišta.

Članak 49.

Stručni djelatnici imaju pravo i dužnost usavršavati se i pratiti znanstvena dostignuća.

Stručno usavršavanje iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio radnih obveza stručnih djelatnika.

Članak 50.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa djelatnika Učilišta utvrđuje se sklapanjem ugovora o radu u skladu s zakonom, podzakonskim aktima, ovim Statutom i drugim općim aktima Učilišta.

Prava, dužnosti i odgovornosti djelatnika utvrđuju se Pravilnikom o radu Učilišta, kolektivnim ugovorom Učilišta i drugim aktima u skladu sa zakonom.

Prava i obveze djelatnika vezane za stručno usavršavanje detaljnije se uređuju Pravilnikom o obrazovanju i stručnom usavršavanju djelatnika Učilišta.

VI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI UČILIŠTA I ZAPISNIK

VI.1. Opći akti Učilišta

Članak 51.

Učilište ima sljedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mesta,
- Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva,
- Pravilnik o obrazovanju odraslih,
- Pravilnik o obrazovanju i stručnom usavršavanju djelatnika,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća.

Učilište može imati i druge opće akte, ako je njihovo donošenje potrebno u svezi s izvršenjem zakona, podzakonskih akata ili u svezi s izvršenjem odredbi ovog Statuta.

Statut donosi Upravno vijeće uz prethodno pribavljenu suglasnost Osnivača, a Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mesta donosi Upravno vijeće, uz

prethodno pribavljenu suglasnost Gradonačelnika Grada Rovinja-Rovigno. Ostale opće akte, na zakonom ili drugim aktom propisan način donosi upravno vijeće, osim ako zakonom ili ovim Statutom nije propisano da ih donosi ravnatelj ili drugo tijelo.

Učilište je dužno odredbe akta o osnivanju, Statuta i drugih općih akata, kojima se uređuje rad Učilišta u obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti koji se smatra javnom službom, učiniti na pogodan način dostupnim javnosti.

Članak 52.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna u pravilu daju ravnatelj, stručno i upravno vijeće, a može je dati i svaki djelatnik Učilišta.

Izmjene i dopune općih akata vrše se na način i u postupku predviđenom za njihovo donošenje.

Članak 53.

Opći akti se objavljaju na oglasnoj ploči Učilišta.

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

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

Statut i opći akti Učilišta ne mogu imati povratno djelovanje.

Članak 54.

Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Članak 55.

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

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

VI.2. Pojedinačni akti Učilišta

Članak 56.

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.

VI.3. Zapisnik

Članak 57.

Osim na sjednicama tijela 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.

VII. RASPOLAGANJE IMOVINOM I FINANSIJSKO POSLOVANJE UČILIŠTA

Članak 58.

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

O imovini Učilišta dužni su skrbiti svi djelatnici Učilišta.

Članak 59.

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

Upravno vijeće može, bez suglasnosti Osnivača, 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 (pedesetisuća kuna).

Članak 60.

Finansijsko poslovanje Učilišta vodi se u skladu sa zakonom i drugim propisima, te u skladu sa općim aktom Učilišta.

Raspored sredstava za ostvarivanje Godišnjeg programa i plana rada i za ostvarivanje drugih rashoda Učilišta, utvrđuje se Finansijskim planom i odlukama za njegovo provođenje.

Finansijski plan donosi upravno vijeće, u pravilu prije početka godine na koju se odnosi.

Ako ne postoje uvjeti za donošenje Finansijskog plana u predviđenome roku i za cijelu godinu, upravno vijeće donijet će privremeni Finansijski plan, naj dulje za tri mjeseca.

Članak 61.

Po isteku poslovne godine, najkasnije do roka utvrđenog zakonom, upravno vijeće donosi Godišnji obračun odnosno Završni račun Učilišta.

Ravnatelj Godišnji obračun i Izvještaj o poslovanju Učilišta za proteklu godinu podnosi Osnivaču.

Članak 62.

Naredbodavac za izvršavanje Finansijskog plana je ravnatelj.

Članak 63.

Finansijska sredstva potrebita za poslovanje, Učilište pribavlja od Osnivača i iz zakonom dopuštenih izvora.

Članak 64.

Možebitna dobit Učilišta utvrđuje se na kraju finansijske godine.

Ako Učilište ostvari dobit ona će se koristiti isključivo za obavljanje djelatnosti i njegov razvojni program.

Ako Učilište iskaže gubitak, Osnivač će odlučiti o njegovom saniranju.

Članak 65.

Učilište odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač Učilišta solidarno i neograničeno odgovara za obveze Učilišta.

VIII. JAVNOST RADA

Članak 66.

Rad Učilišta je javan.

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

- sredstvima javnog priopćavanja;
- održavanjem skupova i savjetovanja;
- izdavanjem publikacija;
- na drugi primjeren način.

Članak 67.

O uvjetima i načinu rada Učilišta upravno vijeće i ravnatelj izvješćuju djelatnike Pučkog učilišta:

- objavljivanjem općih akata,
- objavljivanjem odluka i zaključaka i drugih pojedinačnih akata,
- na drugi primjeren način.

Članak 68.

Najmanje jedanput godišnje Učilište je obvezno izvjestiti Osnivača 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.

Na zahtjev Osnivača, Učilište istome dostavlja i posebne izvještaje, programe rada, akte i drugu dokumentaciju.

Članak 69.

Učilište je, s obzirom na karakter svoje djelatnosti, dužno građane, pravne osobe i druge korisnike pravodobno i na pogodan način obavještavati o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koje je Učilište osnovano.

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

Članak 70.

Učilište je dužno u razumnom roku dostaviti sredstvima javnog informiranja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću

dokumentaciju.

Kad Učilište održava znanstvena, stručna i druga savjetovanja i skupove o pitanjima za koje je javnost zainteresirana, dužno je sredstvima javnog informiranja obavijestiti o tome i omogućiti im prisutnost.

Članak 71.

Za javnost rada Učilišta odgovorni su upravno vijeće i ravnatelj.

Obavijesti i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Učilišta sredstvima javnog priopćavanja, fizičkim i pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili djelatnik Učilišta kojega ravnatelj za to ovlasti.

Članak 72.

Učilište će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom određena kao službena, poslovna, znanstvena ili umjetnička tajna, te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

IX. NADZOR NAD RADOM UČILIŠTA

Članak 73.

Nadzor nad zakonitošću rada Učilišta i općih akata obavljaju nadležna ministarstva, ako zakonom nije određeno da nadzor obavlja drugo tijelo državne uprave.

Osim ovlaštenih ministarstava i tijela iz prethodnog stavka nadzor nad radom i poslovanjem Učilišta provodi i upravno vijeće sukladno svojim ovlastima, kao i tijela i osobe koje za to ovlasti Osnivač.

Ravnatelj Učilišta dužan je u roku od osam (8) dana od dana donošenja dostaviti nadležnim ministarstvima ili drugim ovlaštenim tijelima iz stavka 1. ovoga članka Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mesta Učilišta.

Članak 74.

Nad finansijskim poslovanjem Učilišta nadzor obavlja nadležno državno tijelo uprave, odnosno pravna osoba koja ima za to javnu ovlast.

Članak 75.

Nad stručnim radom Učilišta obavlja stručno tijelo određeno zakonom ili drugim propisom utemeljenim na zakonu.

Upravno vijeće, ravnatelj i djelatnici Učilišta dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

X. ZAŠTITA ČOVJEKOVA OKOLIŠA

Članak 76.

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

Zaštita čovjekova okoliša razumjeva zajedničko djelovanje svih djelatnika Učilišta.

Članak 77.

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

Članak 78.

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

XI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 79.

Pod uvjetima utvrđenim zakonom i kolektivnim ugovorom, Učilište će osigurati rad sindikalne podružnice i sindikalnog povjerenika.

Članak 80.

Sindikalna podružnica i sindikalni povjerenik imaju pravo podnosići tijelima Učilišta prijedloge, mišljenja i primjedbe u svezi s ostvarivanjem prava djelatnika.

Tijela Učilišta dužna su o prijedlozima, mišljenjima i primjedbama iz stavka 1. ovoga članka izvjestiti njihovog podnositelja u rokovima utvrđenim zakonom, kolektivnim ugovorom i općim aktima Učilišta.

Članak 81.

Kada se odlučuje o ostvarivanju i zaštiti prava djelatnika, na sjednicama kolegijalnog tijela i pred ravnateljem mogu biti nazočni sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik sindikata i imaju pravo iznositi svoja mišljenja i prijedloge, ali bez prava odlučivanja.

Članak 82.

Ravnatelj i drugi stručni djelatnici Učilišta dužni su osigurati sindikalnoj podružnici i sindikalnom povjereniku potrebitu pomoći i na vrijeme im dati tražene podatke i obavijesti.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 83.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje vrijediti Statut Narodnog sveučilišta Grada Rovinja- Università popolare della Città di Rovigno, od 17. ožujka 1995. godine, izmjene Statuta Narodnog sveučilišta Grada Rovinja- Università popolare della Città di Rovigno od 2. listopada 1997. godine te pročišćeni tekst Pučkog otvorenog učilišta Grada Rovinja- Università popolare aperta della Città di Rovigno od 19. prosinca 1997. godine.

Članak 84.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog (8) dana od objavljivanja na oglasnoj ploči Učilišta.

Predsjednik Upravnog vijeća



Petar Macura