

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" broj 76/93, 29/97., 47/99. i 35/08) te članka 53. Statuta, Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta Obrovac, na sjednici održanoj 10. svibnja 2019. godine, usvojilo je

STATUT PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA OBROVAC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Statutom PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA OBROVAC (dalje u tekstu: Učilište) uređuju se statusna obilježja, naziv, sjedište i djelatnost, ustrojstvo i ovlasti, način odlučivanja tijela upravljanja i stručnih tijela, nadzor te druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Učilišta.
- (2) Riječi i pojmovi u ovom Statutu koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST

Članak 2.

- (1) Učilište je javna ustanova za kulturu i obrazovanje odraslih koja obavlja svoju djelatnost na području Grada Obrovca.
- (2) Učilište obavlja djelatnost prema Statutu, Zakonu o ustanovama, Zakonu o pučkim otvorenim učilištima, Zakonu o obrazovanju odraslih, Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, Zakonu o muzejima, osnivačkom aktu i drugim općim aktima.

Članak 3.

- (1) Učilište je pravni sljednik Narodnog sveučilišta Obrovac osnovanog 9. rujna 1959. godine.
- (2) Osnivač Učilišta je Grad Obrovac na temelju Odluke Vlade Republike Hrvatske o prijenosu osnivačkih prava nad određenim ustanovama kulture (Narodne novine, broj 17/96).
- (3) Osnivačka prava i dužnosti u ime osnivača obavlja izvršno tijelo Osnivača (dalje u tekstu: Osnivač).

Naziv i sjedište

Članak 4.

- (1) Učilište obavlja svoju djelatnost i posluje pod nazivom:
PUČKO OTVORENO UČILIŠTE OBROVAC.
- (2) Sjedište Učilišta je: Obrovac, Trg dr. Franje Tuđmana 2.

Članak 5.

Naziv Učilišta mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njezino sjedište i drugim zgradama u kojima obavlja svoju djelatnost.

Članak 6.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta Učilišta donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Predstavljanje i zastupanje

Članak 7.

- (1) Učilište zastupa i predstavlja ravnatelj Učilišta, sukladno zakonu i ovom Statutu.
- (3) Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Pečat i štambilj

Članak 8.

- (1) U radu i poslovanju Učilište koristi pečate i štambilje.
- (2) Pečat je okruglog oblika, promjera 38 mm, s grbom Republike Hrvatske u sredini i tekstem: Pučko otvoreno učilište Obrovac.
- (3) Pečatom s grbom Republike Hrvatske ovjeravaju se javne isprave koja Učilište izdaje i akti koje Učilište donosi u obavljanju javnih ovlasti.
- (4) Za redovito administrativno i financijsko poslovanje Učilište ima pečat promjera 23 mm, a može imati i štambilj, oboje bez grba Republike Hrvatske, s ispisanim nazivom i sjedištem Učilišta.
- (5) Učilište može imati i više pečata i štambilja iz stavka 4. ovog članka, a svaki pečat i štambilj ima svoj broj.
- (6) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

Znak Učilišta

Članak 9.

- (1) Učilište ima zaštitni znak koji predstavlja stiliziranu konturu starogradske jezgre Obrovca.
- (2) Grafički prikaz i opis zaštitnog znaka utvrđuje Upravno vijeće Učilišta na prijedlog ravnatelja.

Članak 10.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Učilište i Osnivač odgovaraju sukladno Zakonu o ustanovama.

Članak 11.

- (1) Učilište ima jedinstven žiro račun preko kojeg obavlja platni promet.

(2) Učilište je pravna osoba upisana u sudski registar nadležnog trgovačkog suda i u registar ustanova nadležnog ministarstva.

Obavljanje djelatnosti

Članak 12.

(1) Djelatnost Učilišta je:

- obrazovanje odraslih, sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih
- osnovno školsko obrazovanje odraslih, sukladno Zakonu o osnovnom školstvu
- srednje školsko obrazovanje odraslih, sukladno Zakonu o srednjem školstvu
- novinsko nakladnička djelatnost
- galerijsko izložbena i muzejska djelatnost
- proizvodnja i prodaja umjetničkih djela, knjiga, audio i video materijala te drugih nastavnih pomagala i u svezi izvršenja registrirane djelatnosti
- knjižnično čitaonička i informacijska djelatnost
- djelatnost objekata kulturne priredbe
- organizacija kazališnih, glazbenih, estradnih, filmski i drugih kulturno-umjetničkih programa vlastite produkcije ili u suradnji s drugim ustanovama
- dječje igraonice i amatersko kazalište
- djelatnost ostvarivanja kulturnih, nacionalnih i interkulturalnih vrijednosti
- učenje i poduka sviranja pojedinih glazbenih instrumenata i učenja plesa izvan sustava redovne naobrazbe
- učenje i poduka stranih jezika, pružanje prevodilačkih usluga i pružanje instruktivne pomoći učenicima i studentima
- informatičko opismenjivanje djece, mladeži i odraslih
- promidžba (reklama i propaganda)
- organiziranje i promicanje svih oblika kulturno umjetničkog stvaralaštva
- javno prikazivanje filmova
- organiziranje sajмова i izložaba
- iznajmljivanje razglasa, video-projektora, videa, glazbenih instrumenata, kulisa, nošnji, videokazeta, ploča i ostalog notornog zapisa
- pružanje usluga umnožavanja i fotokopiranja
- pružanje usluga iznajmljivanja prostora
- pripremanje i usluživanje pića i napitaka
- izrada suvenira
- prodaja kataloga, stručnih i znanstvenih publikacija, propagandnog materijala, razglednica i suvenira, vezanih uz djelatnost Ustanove
- kupnja i prodaja robe

(2) Učilište obavlja i druge djelatnosti namijenjene izvršenju programa, odnosno djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Članak 13.

(1) Učilište obavlja svoju djelatnost na temelju Godišnjeg programa rada.

(2) Djelatnost Učilište može obavljati u suradnji s drugim ovlaštenim pravnim i/ili fizičkim osobama.

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.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO UČILIŠTA

Članak 15.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Učilišta, uređuju se djelokrug, prava i obveze i druga pitanja od značaja za rad Učilišta, djelokrug rada, prava i obveze podružnica i odjela Učilišta i obavljanje administrativnih tehničkih i pomoćnih poslova Učilišta.

Ustrojstvene jedinice

Članak 16.

- (1) Za obavljanje poslova iz članka 13. ovog Statuta u Učilištu se ustrojavaju sljedeće ustrojstvene jedinice-podružnice:
 - Knjižnica i čitaonica
 - Zavičajni muzej
 - odjel za opće poslove
- (2) Učilište može, uz ustrojstvene jedinice predviđene ovim Statutom, ustrojiti i druge samostalne službe, odjele i centre.

Članak 17.

- (1) Podružnica nema svojstvo pravne osobe te njenom djelatnošću i poslovanjem prava i obveze stječe Učilište.
- (2) Podružnica obavlja svoju djelatnost i posluje pod nazivom Učilišta i svojim nazivom i pri tome obavezno navodi svoje sjedište i sjedište ustanove u čijem je sastavu.
- (3) Podružnicu zastupa i predstavlja predstojnik podružnice sukladno zakonu i ovom Statutu.

Podružnica Knjižnica i čitaonica

Članak 18.

- (1) Knjižnica i čitaonica u sastavu Pučkog otvorenog učilišta (dalje u tekstu: Knjižnica), obavlja djelatnost i posluje pod nazivom: PUČKO OTVORENO UČILIŠTE OBROVAC Knjižnica i čitaonica Obrovac.
- (2) Knjižnica i čitaonica Obrovac, pri Pučkom otvorenom učilištu Obrovac, ima sjedište u Obrovcu, Trg dr. Franje Tuđmana 1.

Članak 19.

- (1) Knjižnica obavlja svoju djelatnost kao javnu službu.
- (2) Knjižnična djelatnost obuhvaća osobito:

- nabavu knjižnične građe
- stručnu obradu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe, te provođenje mjere zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro
- izradu biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala
- sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka
- omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe, te protok informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima
- poticanje i pomaganje korisnicima knjižnice pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima

(3) Knjižnica svoju djelatnost ostvaruje prema Godišnjem programu i planu rada koji je sastavni dio Godišnjeg programa i rada Učilišta, a donosi ga Upravno vijeće na prijedlog Voditelja Knjižnice u skladu sa posebnim zakonom kojim se uređuje knjižnična djelatnost, ovim Statutom i drugim aktima Učilišta.

Članak 20.

Knjižnica ima svoj štambilj s tekстом: "PUČKO OTVORENO UČILIŠTE OBROVAC, Knjižnica i čitaonica Obrovac".

Voditelj Knjižnice

Članak 21.

- (1) Djelatnost i poslove Knjižnice organizira i vodi voditelj Knjižnice. Ukoliko to nije moguće, poslove voditelja Knjižnice vodi ravnatelj. Voditelj Knjižnice je stručni voditelj Knjižnice.
- (2) Voditelja Knjižnice imenuje Upravno vijeće. Uvjeti i postupak izbora i imenovanja voditelja uređuju se Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada Učilišta, u skladu sa Zakonom o ustanovama i posebnim zakonom koji uređuje obavljanje knjižnične djelatnosti.

Članak 22.

- (1) Voditelj Knjižnice obavlja osobito sljedeće poslove:
 - organizira i vodi poslove Knjižnice
 - u djelokrugu svojeg rada odgovara za zakonitost rada Knjižnice
 - predlaže Upravnom vijeću Godišnji plan i program rada Knjižnice, provodi odluke Upravnog vijeća i stručnih tijela Knjižnice
 - izvješćuje ravnatelja i Upravno vijeće o radu Knjižnice
 - surađuje s tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima
 - predlaže ravnatelju i Upravnom vijeću mjere i odluke za unapređenje rada Knjižnice.
- (2) Za svoj rad voditelj odgovara Upravnom vijeću i ravnatelju, kojima jednom godišnje podnosi izvješće o radu.

Članak 23.

Pravilnikom o ustroju, djelatnosti i načinu rada Knjižnice pobliže se uređuje ustrojstvo knjižnice i osnivanje, sastav, zadaće i način rada knjižničkog odbora.

Podružnica Zavičajni muzej Obrovac

Članak 24.

- (1) Zavičajni muzej u sastavu Pučkog otvorenog učilišta (dalje u tekstu: Muzej), obavlja djelatnost i posluje pod nazivom:
PUČKO OTVORENO UČILIŠTE OBROVAC - Zavičajni muzej Obrovac.
- (2) Podružnica Zavičajni muzej Obrovac, pri Pučkom otvorenom učilištu Obrovac, ima sjedište u Obrovcu, Stjepana Radića 8.

Članak 25.

- (1) Muzej obavlja muzejsku djelatnost.
- (2) Djelatnost Muzeja obuhvaća:
 - sustavno prikupljanje, čuvanje, stručno i znanstveno obrađivanje, sređivanje, kulturnih i prirodnih dobara te njihovu stručnu i znanstvenu obradu i sistematizaciju zbirke
 - trajno zaštićivanje muzejske građe, muzejske dokumentacije, muzejskih lokaliteta i nalazišta
 - izlaganje muzejske građe (stalni postav i povremene izložbe) i publikaciju muzejske građe
 - provođenje zaštite muzejske građe i muzejske dokumentacije
 - edukacijske programe i kulturne akcije u suradnji s obrazovnim, kulturnim i drugim javnim ustanovama i organizacijama, vezano uz muzejsku djelatnost
 - organiziranje izložbi u zemlji i inozemstvu
 - stručne ekspertize, izrade elaborata i ostale uslužne muzejske djelatnosti
 - nakladničku djelatnost: izdavanje stručnih i znanstvenih publikacija, kataloga i časopisa, grafičkih listova, audiovizualnih i drugih izdanja u okviru muzejske djelatnosti
 - organiziranje predavanja, tečajeva, simpozija, seminara, radionica, likovnih, kolonija i sličnih skupova
 - prodaju kataloga, stručnih i znanstvenih publikacija, audiovizualnih izdanja, propagandnog, didaktičkog i edukativnog materijala, razglednica, suvenira i drugih umjetničkih i autohtonih proizvoda
 - suradnju sa muzejima i galerijama iz zemlje i svijeta,
- (3) U Muzeju se čuva, prezentira i stručno pohranjuje arheološka, umjetnička, etnološka i općenito kulturna zbirka Grada Obrovca.
- (4) Svoju djelatnost Muzej ostvaruje prema Godišnjem programu i planu rada koji je sastavni dio Godišnjeg programa i rada Učilišta, a donosi ga Upravno vijeće na prijedlog voditelja Muzeja u skladu sa Zakonom o muzejima, ovim Statutom i drugim aktima Učilišta.

Članak 26.

Muzej ima svoj štambilj s tekstom "PUČKO OTVORENO UČILIŠTE OBROVAC, Zavičajni muzej Obrovac".

Voditelj Zavičajnog muzeja

Članak 27.

- (1) Djelatnost i poslove Muzeja organizira i vodi voditelj Zavičajnog muzeja. Ukoliko to nije moguće, poslove voditelj Muzeja vodi ravnatelj. Voditelj Muzeja je stručni voditelj Muzeja.
- (2) Voditelja Muzeja imenuje Upravno vijeće. Uvjeti i postupak imenovanja voditelja uređuju se Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada Učilišta, u skladu sa Zakonom o ustanovama i posebnim zakonom koji uređuje obavljanje muzejske djelatnosti.
- (3) Voditelj Muzeja obavlja osobito sljedeće poslove:
 - organizira i vodi poslove Muzeja
 - u djelokrugu svojeg rada odgovara za zakonitost rada Muzeja
 - predlaže Upravnom vijeću Godišnji plan i program rada Muzeja, provodi odluke Upravnog vijeća i stručnih tijela Muzeja
 - izvješćuje ravnatelja i Upravno vijeće o radu Muzeja
 - surađuje s tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima
 - predlaže ravnatelju i Upravnom vijeću mjere i odluke za unapređenje rada Muzeja.
- (4) Za svoj rad voditelj odgovara Upravnom vijeću i ravnatelju, kojima jednom godišnje podnosi izvješće o radu.

Članak 28.

Pravilnikom o ustroju, djelatnosti i načinu rada Muzeja pobliže se uređuje osnivanje i sastav, zadaće i način rada Muzeja i stručnih tijela Muzeja.

Kućni red Učilišta

Članak 29.

- (1) Unutarnji rad i život u Učilištu obavlja se prema kućnom redu.
- (2) Kućnim se redom utvrđuju:
 - pravila i obveze ponašanja u Učilištu, unutarnjem i vanjskom prostoru
 - pravila međusobnih odnosa radnika
 - pravila međusobnih odnosa radnika i korisnika
 - radno vrijeme
 - pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja i
 - način postupanja prema imovini.

IV. UPRAVLJANJE UČILIŠTEM

Tijela Učilišta

Članak 30.

Tijela Učilišta su:

- Upravno vijeće Učilišta
- Ravnatelj
- Stručno vijeće.

Upravno vijeće

Članak 31.

- (1) Učilištem upravlja Upravno vijeće.
- (2) Upravno vijeće Učilišta ima predsjednika i četiri člana, od kojih predsjednika i dva člana imenuje Osnivač iz reda umjetnika te uglednih kulturnih, javnih i društvenih djelatnika.
- (3) Dva člana Upravnog vijeća Učilišta bira stručno vijeće ili ako ono nije osnovano stručno osoblje Učilišta odnosno radnici Učilišta iz svojih redova.
- (4) Upravno vijeće Učilišta imenuje se na mandat od četiri (4) godine.

Članak 32.

- (1) Predsjedniku, odnosno članu Upravnog vijeća, mandat može prestati i prije isteka roka na koji je izabran, na osobni pisani zahtjev te ako ne ispunjava obveze utvrđene ovim Statutom, zakonom i drugim općim aktima Učilišta.
- (2) Postupak radi utvrđivanja uvjeta za razrješenje (opoziv) člana Upravnog vijeća mogu pokrenuti predsjednik Upravnog vijeća ili najmanje tri člana vijeća podnošenjem zahtjeva Upravnom vijeću.
- (3) Nakon podnošenja zahtjeva iz stavka 2. ovog članka Upravno vijeće će imenovati povjerenstvo iz redova svojih članova na temelju čijeg izvještaja će odlučiti, da li će osnivaču predložiti razrješenje članova Upravnog vijeća ili će odbiti zahtjev kojim je postupak pokrenut.
- (4) Odluku o opozivu člana Upravnog vijeća ili Upravnoga vijeća u cijelosti donosi Osnivač.
- (5) U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća novi član imenuje se u roku 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu člana Upravnog vijeća koji je razriješen.
- (6) U slučaju opoziva Upravnog vijeća u cijelosti, novo Upravno vijeće imenuje se na novo mandatno razdoblje od četiri godine.

Članak 33.

Upravno vijeće, pored poslova za koje je ovlašteno zakonom, na prijedlog ravnatelja Učilišta:

- donosi Statut Učilišta na prijedlog ravnatelja uz suglasnost Osnivača
- donosi odluku o osnivanju podružnice na prijedlog ravnatelja
- donosi godišnji program rada i financijski plan
- donosi završni račun Učilišta
- donosi opće akte Učilišta
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti
- predlaže osnivaču statusne promjene

- predlaže osnivaču promjenu naziva i sjedišta Učilišta
- odlučuje o pitanjima predviđenim općim aktima Učilišta
- odlučuje o stručnim pitanjima rada Učilišta
- daje ravnatelju mišljenja i prijedloge o promjenama organizacije rada Učilišta
- raspisuje javni natječaj za imenovanje ravnatelja
- brine se o pravodobnom imenovanju članova Upravnog vijeća
- odlučuje o raspolaganju imovinom u skladu sa zakonom i Statutom
- odlučuje o raspoređivanju viška prihoda nad rashodima Učilišta u skladu sa zakonom
- kao tijelo drugog stupnja odlučuje o pravima radnika iz radnog odnosa i u svezi s radom
- određuje vrstu usluga koje Učilište pruža uz naknadu i visinu naknade za pružene usluge
- usvaja godišnje izvješće o radu Učilišta koje podnosi ravnatelj i prosljeđuje ga Osnivaču
- izvješćuje radnike Učilišta o svom radu i radu svojih komisija i radnih skupina te radu ravnatelja
- kao tijelo prvog stupnja, odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika Učilišta zaposlenih na neodređeno radno vrijeme
- obavlja druge poslove u skladu s Zakonom, ovim Statutom i općim aktima Učilišta.

Članak 34.

Upravno vijeće odlučuje o stjecanju, opterećenju ili otuđenju imovine ili sklapanju pravnih poslova čija pojedinačna vrijednost prelazi 70.000,00 kuna (slovima: sedamdeset tisuća kuna).

Članak 35.

- (1) Upravno vijeće radi na sjednicama.
- (2) Sjednice Upravnog vijeća održavaju se prema potrebi.
- (3) Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća.
- (4) Prijedlog za sazivanje sjednice Upravnog vijeća može dati svaki član Upravnog vijeća odnosno ravnatelj Učilišta.
- (5) Sjednici Upravnog vijeća predsjedava predsjednik Upravnog vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti član Upravnog vijeća kojega za to ovlasti predsjednik.

Članak 36.

- (1) O pitanjima iz svoje nadležnosti Upravno vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim ako je zakonom ili općim aktom Učilišta, odnosno posebnom odlukom Upravnog vijeća određeno da se o pojedinim predmetima glasuje tajno.
- (2) Odluke i zaključci Upravnog vijeća pravovaljani su ako za njih glasuje većina od ukupnog broja članova Upravnog vijeća.
- (3) Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedavajući sjednice.

Članak 37.

- (1) Na sjednicama Upravnog vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik vodi član Upravnog vijeća kojega na sjednici odredi Predsjednik Upravnog vijeća ili radnik Učilišta koji je za to zadužen prema općim aktima učilišta.
- (3) Zapisnik ima obilježje isprave kojom se potvrđuje rad i način rada Upravnog vijeća.
- (4) Zapisnik sadrži:
 - redni broj sjednice, mjesto i vrijeme održavanja sjednice
 - ime i prezime predsjedavajućeg sjednice, imena prisutnih i odsutnih članova uz naznaku članova koji su opravdali svoj izostanak
 - imena ostalih osoba koje prisustvuju sjednici
 - potvrdu da je na sjednici prisutan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje
 - predloženi i usvojeni dnevni red
 - tijek rada na sjednici i predmete o kojima se raspravljalo uz naznaku osoba koje su sudjelovale u raspravi i sažetim prikazom njihova izlaganja
 - rezultate glasovanja o pojedinim točkama dnevnog reda
 - izdvojeno mišljenje pojedinog člana Upravnog vijeća, ako on zatraži da se unesu u zapisnik
 - vrijeme zaključivanje ili prekida sjednice
 - oznaku priloga koji su sastavni dio zapisnika
 - potpis predsjednika Upravnog vijeća i zapisničara.

Članak 38.

Upravno vijeće donosi Pravilnik o radu kojim se pobliže uređuje način rada Upravnog vijeća.

Članak 39.

- (1) Upravno vijeće može osnivati stručna tijela za obavljanje poslova određenih zakonom, za proučavanje pojedinih pitanja ili pripremanje pojedinih akata.
- (2) Tijela iz stavka 1. ovoga članka osnivaju se odlukom Upravnog vijeća kojom se utvrđuje sastav tijela, zadaće, način rada i druga pitanja.

Ravnatelj

Članak 40.

- (1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Učilišta.
- (2) Ravnatelj predstavlja i zastupa Učilišta, vodi poslovanje i stručni rad Učilišta i odgovoran je za stručni rad i za zakonitost rada Učilišta.

Članak 41.

- (1) Ravnatelj Učilišta ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Učilišta upisanih u sudski registar.
- (2) Ravnatelj Učilišta ovlašten je u ime i za račun Učilišta samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu osim ugovora čija pojedinačna vrijednost prelazi 70.000,00 kuna (slovima: sedamdesettisuća kuna), a ugovore čija pojedinačna vrijednost prelazi 70.000,00 kuna (slovima: sedamdesettisuća kuna) može sklapati uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća Učilišta.

Članak 42.

Ravnatelj Učilišta:

- organizira i vodi poslovanje i stručni rad Učilišta
- predstavlja i zastupa Učilišta u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, pravnim osobama s javnim ovlastima te drugim osobama
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Učilišta
- predlaže Upravnom vijeću godišnji program rada i financijski plan Učilišta i odgovoran je za njihovo ostvarivanje
- predlaže Upravnom vijeću godišnje izvješće o radu i poslovanju Učilišta
- predlaže Upravnom vijeću nacrt Statuta i drugih općih akata Učilišta
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja
- bira vanjske suradnike iz reda znanstvenika i stručnjaka za obavljanje pojedinih poslova u svezi s djelatnošću i poslovanjem Učilišta
- usvaja izvješća predstojnika podružnica i voditelja odjela o radu odjela i podružnica
- izdaje naloge pojedinim zaposlenicima Učilišta u svezi s izvršenjem određenih poslova sukladno općim aktima Učilišta
- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme
- odlučuje o raspoređivanju zaposlenika na radna mjesta u Učilištu
- odobrava službena putovanja te odmor i dopust zaposlenika
- priprema sjednice Stručnog vijeća i predsjedava im.

Članak 43.

- (1) Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća nastupati kao druga ugovorna strana i s Učilištem sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.
- (2) Ravnatelj može osnivati radne skupine za izradbu nacrtu pojedinih akata ili za izradbu prijedloga rješenja iz svog djelokruga.

Članak 44.

- (1) Ravnatelja imenuje i razrješuje Upravno vijeće, a na temelju javnog natječaja sukladno odredbama Zakona o ustanovama.
- (2) Na temelju odluke o izboru, ravnatelj sklapa ugovor o radu s Učilištem. Ugovor o radu u ime Učilišta sklapa predsjednik Upravnog vijeća.
- (3) Javni natječaj za izbor ravnatelja Učilišta raspisuje i provodi Upravno vijeće Učilišta sukladno Zakonu.

Članak 45.

- (1) Za ravnatelja Učilišta može biti izabrana osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja društvenih znanosti i najmanje pet godina radnog iskustva u djelatnosti kulture i obrazovanja.
- (2) Uvjetima stručne spreme iz stavka 1. ovog članka udovoljavaju i osobe koje su stekle višu ili visoku stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju ("Narodne novine" broj 123/03., 198/03., 105/04., 174/04., 02/07., 46/07., 45/09., 63/11., 94/13., 139/11., 101/14., 60/15 i 131/17).
- (3) Kandidat za ravnatelja Učilišta mora uz prijavu na natječaj priložiti prijedlog programa rada Učilišta za mandatno razdoblje.
- (4) Ravnatelj Učilišta se imenuje na četiri godine i može biti ponovno izabran.

Članak 46.

- (1) Odluku o raspisivanju javnog natječaja za izbor ravnatelja Učilišta donosi Upravno vijeće, najmanje dva mjeseca prije isteka mandata koji je u tijeku.
- (2) Natječaj se objavljuje na oglasnoj ploči i u najmanje jednim dnevnim novinama.
- (3) Sadržaj natječaja mora biti sukladan zakonu i ovome Statutu.

Članak 47.

- (1) Natječaj za imenovanje ravnatelja sadrži uvjete iz članka 45. ovog Statuta, trajanje mandata ravnatelja, rok za podnošenje prijave na natječaj te rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o rezultatu natječaja.
- (2) Rok za podnošenje prijave na natječaj ne može biti kraći od osam dana.
- (3) Rok za obavješćavanje kandidata o rezultatu natječaja ne može biti dulji od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Članak 48.

- (1) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.
- (2) Do izbora ravnatelja temeljem ponovljenog natječaja, Upravno vijeće imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

Članak 49.

- (1) Na temelju odluke o izboru ravnatelja, predsjednik Upravnog vijeća u ime Učilišta s izabranim ravnateljem zaključuje ugovor o radu kojim imenovani ravnatelj zasniva radni odnos s Učilištem.
- (2) Ravnatelj Učilišta stupa na dužnost danom navedenim u odluci o izboru odnosno imenovanju.
- (3) Po isteku mandata ili razrješenju ravnatelja na vlastiti zahtjev, ukoliko je ravnatelj imenovan iz reda radnika Učilišta, ravnatelj ostaje u radnom odnosu u Učilištu i raspoređuje se na radno mjesto koje odgovara njegovoj stručnoj spremi, odnosno

zvanju i na kojem ima najmanje ista materijalna prava kakva je imao prije imenovanja za ravnatelja.

Članak 50.

- (1) U slučajevima i po postupku propisanom zakonom, ravnatelj može biti razriješen i prije isteka vremena na koje je izabran.
- (2) O razrješenju ravnatelja odlučuje se po istom postupku kao i za njegovo imenovanje.
- (3) Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja i prije isteka vremena na koje je izabran ako se utvrdi da su se stekli uvjeti za razrješenje propisani Zakonom o ustanovama te ako ravnatelj zanemaruje obveze stručnog i poslovnog voditelja Učilišta.
- (4) U slučaju razrješenja ravnatelja, Upravno vijeće imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja, i u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja raspisati natječaj za izbor ravnatelja.

Stručno vijeće Učilišta

Članak 51.

- (1) Učilište ima stručno vijeće.
- (2) Stručno vijeće čine ravnatelj, voditelj Knjižnice i voditelj Muzeja, voditelji odjela i drugo stručno osoblje Učilišta.

Članak 52.

Stručno vijeće zasjeda na sjednicama koje saziva ravnatelj Učilišta te:

- bira i razrješava člana Upravnog vijeća iz svojih redova
- razmatra i daje mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Učilišta, sukladno Statutu i drugim općim aktima Učilišta, te posebnim zakonom koji uređuje pojedine djelatnosti Učilišta - odlučuje o stručnim pitanjima
- predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada, plan i program rada Učilišta
- obavlja i druge poslove određene Statutom Učilišta.

Članak 53.

- (1) Način rada i odlučivanja stručnog vijeća Učilišta pobliže se uređuje poslovníkom o radu Stručnog vijeća.
- (2) Ako u Učilištu ne postoje uvjeti za ustrojavanja Stručnog vijeća, poslove iz nadležnosti Stručnog vijeća obavlja ravnatelj, odnosno radnici Učilišta.

V. PRAVNI POLOŽAJ TE PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE UČILIŠTA U PRAVNOM PROMETU

Članak 54.

- (1) Učilišta u pravnom prometu s trećim osobama zastupa, predstavlja i potpisuje ravnatelj Učilišta.

- (2) Ravnatelj Učilišta zaključuje u ime i za račun Učilišta sve ugovore koje se odnose na registriranu djelatnost uz ograničenja utvrđena ovim Statutom, zakonom te posebnim ovlastima Upravnog vijeća.

Članak 55.

Ravnatelj Učilišta može u okviru svojih ovlaštenja opunomoćiti drugu osobu s naznakom obujma i trajanja punomoći.

Ovlasti u pravnom prometu i imovina Učilišta

Članak 56.

- (1) Imovinu Učilišta čine sva prava koja mu po zakonu pripadaju na stvarima, pravima i novcu.
- (2) Imovinu Učilišta predstavlja ukupnost imovinske mase izražena u novčanoj vrijednosti.
- (3) Učilište odgovara imovinom za svoje obveze.

Članak 57.

Učilište vodi poslovne knjige, iskazuje rezultate poslovanja, utvrđuje i raspoređuje dobit, odnosno financijski rezultat sukladno zakonu i odredbama ovoga Statuta.

Članak 58.

- (1) Ravnatelj Učilišta donosi pojedinačne odluke o nabavci osnovnih sredstava, rashodovanju, prodaji, načinu njihove prodaje te zakupu osnovnih sredstava sukladno odredbama Zakona i ovog Statuta.
- (2) Ravnatelj Učilišta donosi pojedinačne odluke o raspolaganju poslovnim sredstvima uz ograničenja utvrđena ovim Statutom.

Sredstva za rad Učilišta

Članak 59.

- (1) Financijska sredstva za rad Učilište pribavlja od Osnivača, vlastitom djelatnošću i iz drugih zakonom dopuštenih izvora.
- (2) Sredstva za posebne programe osigurava osnivač, a zavisno od svog interesa i tijela državne uprave, lokalne uprave i samouprave, gradovi i općine na području kojih se program ostvaruje, te druge pravne i fizičke osobe.

Osiguranje Muzejske građe i druge imovine

Članak 60.

- (1) Muzejska građa i muzejska dokumentacija Muzeja, te prostori u kojima je ona smještena, obavezno se osiguravaju kod osiguravajućeg društva za one rizike i u opsegu s kojim su suglasni osnivači.

- (2) Sredstva za osiguranje muzejske građe i muzejske dokumentacije, kao i prostora u kojima je ona smještena, osigurava Osnivač.

VI. PLANIRANJE I PROGRAM RADA I RAZVOJA

Članak 61.

- (1) Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja donosi plan rada i poslovanja temeljem prijedloga Stručnog vijeća Učilišta. Rad i poslovanje planiraju se godišnje i srednjoročno.
- (2) Za srednjoročno razdoblje donosi se Program rada i razvoja Učilišta.

Članak 62.

- (1) Program rada i razvoja Učilišta za srednjoročno razdoblje je osnovni programski dokument za razdoblje od četiri (4) godine.
- (2) Godišnjim programom rada i razvoja Učilišta utvrđuju se konkretni ciljevi, zadaci i mjere u svezi s razvojem i poslovanjem Učilišta u slijedećoj godini. Godišnji program rada dostavlja se na razmatranje i usvajanje osnivaču te se isti financira kao javna potreba.
- (3) Program rada i razvoja Učilišta donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja Učilišta.
- (4) Kada se analizom izvršenja plana razvitka, odnosno programa rada utvrdi da ne postoji mogućnost realizacije, Upravno vijeće će na prijedlog ravnatelja donijeti odluku o izmjenama plana, odnosno programa, te o rebalansu financijskog plana.

VII. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU

Članak 63.

- (1) Učilište po isteku kalendarske godine donosi zaključni godišnji obračun. Na temelju zaključnog obračuna ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Upravnom vijeću i Osnivaču i drugim tijelima, prema kojima postoji zakonska obveza podnošenja zaključnog računa.
- (2) Ravnatelj Učilišta podnosi godišnje izvješće o poslovanju Učilišta za proteklu poslovnu godinu Upravnom vijeću kada ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja Učilišta.
- (3) Učilište sastavlja i podnosi Osnivaču izvješće o poslovanju sa stanjem na dan 30. lipnja za tekuću poslovnu godinu.

VIII. JAVNOST RADA

Članak 64.

- (1) Rad Učilišta je javan.
- (2) Učilište obavještava javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti:
 - putem sredstava javnog priopćavanja,
 - održavanjem stručnih skupova i savjetovanja,
 - izdavanjem publikacija,
 - putem internetske stranice

- na drugi primjeren način.

Članak 65.

- (1) Učilište je dužno s obzirom na karakter svoje djelatnosti, pravodobno i na pogodan način obavještavati građane, pravne osobe i druge korisnike o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju djelatnosti za koju je osnovana.
- (2) Učilište je dužno razmotriti podneske građana, tijela državne uprave, tijela područne (regionalne) i lokalne samouprave i pravnih osoba, koji se odnose na poslove iz djelokruga Učilišta i u primjerenom roku dati potrebne obavijesti, podatke i upute te o poduzetim mjerama izvijestiti podnositelje.
- (3) Podatke i obavijesti o radu i poslovanju Učilišta daje ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 66.

Za javnost rada Učilišta odgovoran je ravnatelj.

Poslovna tajna

Članak 67.

Poslovnim tajnom smatraju se:

- podaci i isprave koji su zakonom ili drugim propisom određeni kao poslovna tajna
- podaci i isprave čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi štetilo radu, interesima i ugledu Učilišta.

Članak 68.

- (1) Podatke i isprave koji se smatraju poslovnim tajnom dužni su čuvati svi radnici Učilišta, bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.
- (2) Čuvanje poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Učilištu.
- (3) Neovlašteno otkrivanje poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze i može biti razlogom za otkazivanje ugovora o radu.

X. PRESTANAK RADA UČILIŠTA I STATUSNE PROMJENE

Članak 69.

- (1) Učilište prestaje raditi i njegov se status mijenja temeljem odredaba Zakona o ustanovama.
- (2) Odluku o prestanku i statusnim promjenama Učilišta donosi osnivač.
- (3) Odluku o prestanku i statusnim promjenama knjižnice u sastavu Učilišta donosi osnivač uz prethodnu suglasnost ministra kulture.

XI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI UČILIŠTA

Članak 70.

Uz Statut opći akti Učilišta jesu:

- Pravilnik o radu
- Pravilnik o unutarnjem ustroju i načinu rada Učilišta
- Pravilnik o plaćama
- Pravilnik o ustroju, djelatnosti i načinu rada Knjižnice
- Pravilnik o ustroju, djelatnosti i načinu rada Muzeja
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva
- Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća
- drugi opći akti.

Članak 71.

- (1) Statut Učilišta objavljuje se u službenom glasilu Grada Obrovca.
- (2) Opći akti iz članka 70. ovoga Statuta objavljuju se na oglasnoj ploči u sjedištu Učilišta i putem internetske stranice Učilišta.
- (3) Opći akti iz članka 70. ovoga Statuta stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Učilišta.

Članak 72.

- (1) Učilište osigurava uvid u opće akte svakom radniku, na njegov zahtjev.
- (2) Učilište osigurava korisnicima usluga, na njihov zahtjev, uvid u opće akte kojima se uređuju pitanja u svezi s pružanjem usluga.

Članak 73.

Statut Učilišta, te njegove izmjene i dopune donosi Upravno vijeće Učilišta uz suglasnost Osnivača.

XII. ZAŠTITA ČOVJEKOVA OKOLIŠA

Članak 74.

- (1) Djelatnici Učilišta imaju pravo i obvezu osigurati uvjete za čuvanje i razvitak prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode život i zdravlje ljudi u opasnost.
- (2) Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje svih djelatnika Učilišta.

Članak 75.

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

Članak 76.

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

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 77.

Za tumačenje odredaba ovog Statuta nadležno je Upravno vijeće.

Članak 78.

- (1) Nakon dobivanja suglasnosti od Gradskog vijeća Grada Obrovca, ovaj će se Statut objaviti na oglasnoj ploči Učilišta i u „Službenom glasniku Grada Obrovca“.
- (2) Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Učilišta.
- (3) Do donošenja pravilnika i drugih općih akata iz ovoga Statuta primjenjivat će se postojeći akti, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 79.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Pučkog otvorenog učilišta Obrovac od 16. ožujka 1998. god.

KLASA: 012-03/19-01/01
URBROJ: 2198/23-10-19-1
Obrovac, 10. svibnja 2019.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Boris Brkić

Utvrđuje se

- da je na ovaj Statut Gradsko vijeće Grada Obrovca dalo suglasnost svojom Odlukom KLASA: 012-03/19-01/01, URBROJ: 2198/23-02-19-2, od 15. svibnja 2019.,
- da je ovaj Statut objavljen u „Službenom glasniku Grada Obrovca“ broj 4/19 od 16. svibnja 2019. i na oglasnoj ploči Učilišta dana 20. svibnja 2019. godine,
- da je ovaj Statut stupio na snagu dana 28. svibnja 2019. godine.

Ravnateljica:
Marina Brkić, prof.