

STATUT
PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA SLATINA
-prečišćeni tekst-

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se djelatnost, ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih organa i druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti u poslovanje Pučkog otvorenog učilišta Slatina (u daljnjem tekstu: Ustanova).

Članak 2.

Ustanova obavlja svoju djelatnost prema zakonu, osnivačkom aktu, ovome Statutu i drugim općim aktima Ustanove.

Članak 3.

Pučko otvoreno učilište Slatina je javna ustanova koja obavlja kulturnu i obrazovnu djelatnost.

Članak 4.

Osnivač Ustanove je Grad Slatina.

Grad Slatina i Županija Virovitičko – podravska postali su osnivačima Ustanove na temelju rješenja Ministarstva kulture i prosvjete, Klasa:023-03/94-01-118, Ur.broj:532-03-3/1-94-01, od 23. veljače 1994. godine.

Temeljem Sporazuma sklopljenog između Virovitičko – podravske županije i Grada Slatine, Klasa:612-01/98-01/02, Ur.broj: 2189/1-01-98-3 od 26. veljače 1998. godine Virovitičko – podravska županije svoj dio osnivačkih prava prenijela je na Grad Slatinu.

Članak 5.

Ustanova je pravna osoba upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Bjelovaru.

U pravnom prometu s trećim osobama, Ustanova ima prava i obveze utvrđene zakonom i drugim propisima, odlukama osnivača, ovim Statutom i drugim općim aktima Ustanove.

Ustanova odgovara za svoje obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivači Ustanove odgovaraju za obveze solidarno i neograničeno.

Članak 6.

Naziv Ustanove je PUČKO OTVORENO UČILIŠTE SLATINA.

Sjedište Ustanove je u Slatini, Šetalište Julija Bürgera 1.

Članak 7.

Ustanova ima pečat okruglog oblika promjera 30 mm s nazivom i sjedištem Ustanove koji služi za redovito administrativno i financijsko poslovanje Ustanove.

Ustanova ima pečat okruglog oblika promjera 38 mm s grbom Republike Hrvatske u sredini te na obodu s nazivom i sjedištem Ustanove, koji služi za ovjeravanje javnih isprava.

Članak 8.

Ustanovom upravlja Upravno vijeće, a zastupa je i predstavlja ravnatelj.

Članak 9.

Ustanova ima jedinstveni žiro račun preko kojeg obavlja platni promet.

II DJELATNOST USTANOVE

Članak 10.

Djelatnosti Ustanove jesu:

- * djelatnost osnovnoškolske naobrazbe odraslih,
- * djelatnost srednjoškolske naobrazbe odraslih,
- * djelatnost glazbenih i srodnih škola izvan redovitog školskog sustava,
- * javno prikazivanje filmova,
- * novinsko – izdavačka djelatnost,
- * djelatnost u svezi s osposobljavanjem, usavršavanjem i prekvalifikacijom mladeži i odraslih izvan sustava redovite naobrazbe,
- * radijska djelatnost,
- 74.84 Ostale poslovne djelatnosti, d.n.,
- 92.12 Distribucija filmova i videofilmova,
- 92.32 Djelatnosti objekata za kulturne priredbe,
- 92.34 Ostale zabavne djelatnosti, d.n.,
- 92.51.1 Djelatnosti knjižnica,
- 92.52.1 Djelatnosti muzeja,

Ustanova može obavljati i druge djelatnosti koje služe za obavljanje djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Članak 11.

Djelatnosti iz članka 10. ovog Statuta Ustanova obavlja na temelju programa rada i razvoja ustanove.

Članak 12.

Ustanova može promijeniti djelatnost.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

III UNUTARNJE USTROJSTVO USTANOVE

Članak 13.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se obavljanje djelatnosti Ustanove pod najpovoljnijim uvjetima.

Članak 14.

Obavljanje djelatnosti ustrojava se kao jedinstven proces rada.
Poslovi djelatnika Ustanove utvrđuju se aktom o sistematizaciji radnih mjesta.

Članak 15.

Unutarnji rad i život Ustanove odvija se prema kućnom redu.
Kućni red sadrži osobito: radno vrijeme Ustanove, radno vrijeme ravnatelja, otključavanje zgrade i drugih prostorija, ulazak stranih osoba, održavanje reda, unošenje i iznošenje materijala i sl.

IV ORGANI USTANOVE

Članak 16.

Organi Ustanove su Upravno vijeće, ravnatelj i stručni kolegij.

Članak 16a.

Ustanovom upravlja Upravno vijeće.
Upravno vijeće ima pet članova.
Tri člana Upravnog vijeća imenuje predstavničko tijelo osnivača iz reda uglednih kulturnih i umjetničkih djelatnika, dok ostale članove iz svojih redova biraju stručni djelatnici Ustanove.
Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članak 16b.

Stručni djelatnici Ustanove biraju dva člana Upravnog vijeća na sjednici svih djelatnika tajnim glasovanjem.
Svaki stručni djelatnik Ustanove može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća.

Članak 16c.

Za članove Upravnog vijeća izabrani su oni kandidati koji dobiju najveći broj glasova. Ako kandidati imaju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja.

Da bi kandidat bio izabran za člana Upravnog vijeća, mora dobiti najmanje natpolovični broj glasova svih stručnih djelatnika Ustanove.

Članak 16d.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća tajnim glasovanjem za vrijeme od dvije godine. Za predsjednika može biti ponovno imenovana ista osoba.

Članak 16e.

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice Vijeća.
U slučaju njegove spriječenosti, zamjenjuje ga zamjenik predsjednika.
Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Upravnog vijeća i na pismeni zahtjev 1/3 članova vijeća.

Članak 16f.

Upravno vijeće:

- donosi statut uz suglasnost osnivača,
- donosi druge opće akte ustanove za koje je zakonom, drugim propisom ili ovim Statutom utvrđeno da ih donosi upravno Vijeće,
- donosi programe rada i razvoja Ustanove, te nadzire njihovo izvršavanje,
- odlučuje o finansijskom planu i godišnjem obračunu,
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti,
- daje osnivaču i ravnatelju Ustanove prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima u svezi s obavljanjem djelatnosti ustanove,
- odlučuje uz suglasnost osnivača o stjecanju i opterećivanju nekretnina i druge imovine Ustanove u iznosu većem od 10.000,00 Kn,
- odlučuje uz suglasnost osnivača o otuđenju nekretnine ili druge imovine bez obzira na njenu vrijednost,
- razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovim statutom i drugim općim aktima Ustanove.

Članak 16g.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna najmanje polovica članova, a za donošenje Statuta, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove, te godišnjeg plana i programa rada Ustanove sjednici mora biti nazočno najmanje 2/3 članova.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom svih članova.

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

Članak 16h.

U radu Upravnog vijeća ravnatelj sudjeluje bez prava odlučivanja.

Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozove predsjednik Upravnog vijeća ili ravnatelj Ustanove ili se pozovu prema zaključku Upravnog vijeća.

Članak 16i.

Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnosti člana, odnosno predsjednika,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša,
- izgubi pravo na obavljanje dužnosti.

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeće pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje ga je imenovalo.

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

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća, novi član imenuje se u roku 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća koji je razriješen.

Članak 16j.

Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, načina rada i odlučivanja Upravnog vijeća pobliže se uređuje poslovnikom.

1. Ravnatelj

Članak 17.

Voditelj Ustanove je ravnatelj.

Članak 18.

Za ravnatelja se može imenovati osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom o ustanovama.

Kandidat za ravnatelja treba ispunjavati sljedeće uvjete:

1. završen fakultet društvenog smjera,
2. da ima organizacijske sposobnosti,
3. pet godina radnog iskustva.

Članak 19.

Ravnatelj se imenuje na četiri godine. Nakon isteka mandata ista osoba može se ponovo imenovati za ravnatelja.

Natječaj za ravnatelja objavljuje se najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata na koji je ravnatelj imenovan.

Natječaj se objavljuje u tisku RH prema uvjetima iz Statuta, a rok dostave prijave je 15 dana od objave.

Prijave s dokazima o ispunjavanju uvjeta dostavljaju se na adresu Ustanove.

Članak 20.

Ravnatelja Ustanove imenuje i razrješava Upravno vijeće na način i po postupku utvrđenom ovim Statutom a sukladno zakonu o ustanovama.

Članak 21.

Ravnatelj Ustanove:

- organizira i vodi rad Ustanove,
- predstavlja i zastupa Ustanovu,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove,
- zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- odgovoran je za zakonitost rada Ustanove,
- ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća nastupati kao druga ugovorna strana i s ustanovom 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,
- ne može dati punomoć u granicama svojih ovlasti drugoj osobi da zastupa Ustanovu u pravnom prometu,
- vodi stručni rad Ustanove i odgovoran je za stručni rad Ustanove,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i općim aktima Ustanove,
- donosi opće akte za koje zakonom, drugim propisima ili ovim Statutom nije utvrđeno da ih donosi Upravno vijeće,
- sklapa ugovore o radu i odlučuje o svim pravima djelatnika iz rada i u svezi s radom kao organ prvog stupnja.

Članak 22.

Ravnatelj može osnivati stalne ili povremene komisije i radne skupine za obavljanje određenih poslova utvrđenih zakonom, proučavanje pitanja ili pripremanje nacрта i prijedloga akata.

Članak 23.

Ravnatelj je samostalan u svom radu, a odgovoran je Upravnom vijeću i tijelu koje ga je imenovalo.

Članak 24.

Ravnatelja u slučaju njegove spriječenosti ili nenazočnosti zamjenjuje djelatnik Ustanove kojeg on za to ovlasti.

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

Članak 25.

Ravnatelj može biti razriješen u slučajevima utvrđenim zakonom.

Ravnatelj se razrješava sukladno čl. 20. ovog statuta.

O razlozima za razrješenje ravnatelj mora biti upoznat i ima pravo u roku, koji mu se odredi, očitovati se o razlozima za razrješenje.

Članak 26.

U slučaju razrješenja dužnosti ravnatelja prije isteka razdoblja na koje je imenovan, odnosno ako do isteka tog roka ravnatelj ne bude imenovan, Upravno vijeće imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja.

Vršitelj dužnosti ima sva prava, obveze i ovlasti ravnatelja.

2. Stručni kolegij

Članak 27.

Stručni kolegij je stručni organ Ustanove.
Stručni kolegij ima pet članova, a imenuje ga ravnatelj.

Članak 28.

Stručni kolegij:

- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada Ustanove,
- daje ravnatelju mišljenje glede organizacije rada i upute za razvitak djelatnosti,
- predlaže nabavu potrebite opreme i pomagala,
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Ustanove.

Članak 29.

Stručni kolegij radi na sjednicama.

Sjednice stručnog kolegija saziva i predsjedava im ravnatelj, a u slučaju njegove spriječenosti ili nenazočnosti osoba koju on za to pismeno ovlasti.

Na sjednicama stručnog kolegija vodi se zapisnik koji potpisuje predsjedavajući sjednice i zapisničar.

Članak 30.

Način rada stručnog kolegija utvrđuje se poslovnikom.

V RASPOLAGANJE IMOVINOM I FINANCIJSKO POSLOVANJE USTANOVE

Članak 31.

Imovinu Ustanove čine sredstva koja su pribavljena od osnivača, sredstva koja su stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora.

Članak 32.

Ravnatelj odlučuje o rasporedu sredstava Ustanove, u skladu sa Statutom, te utvrđuje mjerila i kriterije za raspoređivanje sredstava odnosno dobiti.

Članak 33.

Ustanova donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi. Ako ne postoje uvjeti da ravnatelj donese financijski plan u propisanome roku za čitavu godinu, donosi se privremeni financijski plan za najdulje tri mjeseca poslovanja Ustanove.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Upravno vijeće, uz suglasnost svakog od osnivača.

Članak 34.

Naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana Ustanove je ravnatelj.

Članak 35.

Ustanova po isteku godine donosi završni račun. Na temelju završnog računa ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Ustanove svakom od osnivača.

Članak 36.

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

Članak 37.

Financijska sredstva potrebna za poslovanje, Ustanova pribavlja od osnivača i iz drugih zakonom dopuštenih izvora.

Članak 38.

Možebitna dobit Ustanove utvrđuje se na kraju financijske godine. Ako Ustanova ostvari dobit, ona će se koristiti za obavljanje i razvoj djelatnosti, ukoliko odlukom osnivača nije drugačije određeno.

Članak 39.

Ako Ustanova na kraju godine iskaže gubitak, on će se pokriti sukladno odluci osnivača.

VI JAVNOST RADA

Članak 40.

Rad Ustanove je javan.

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

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

Članak 41.

O uvjetima i načinu rada Ustanove ravnatelj izvješćuje djelatnike Ustanove:

- objavljivanjem općih akata,
- objavljivanjem odluka i zaključaka,

- na drugi primjeren način.

Članak 42.

Ravnatelj ustanove i drugi ovlašteni djelatnici dužni su u okviru svojih ovlaštenja davati nadležnim organima na njihov zahtjev tražene podatke.

Članak 43.

Za javnost rada Ustanove odgovoran je ravnatelj.

VII POSLOVNA TAJNA

Članak 44.

Poslovnom tajnom smatraju se:

1. Podaci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima,
2. Podaci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom.

Članak 45.

Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi djelatnici Ustanove, bez obzira na koji su način saznali te podatke i isprave.

Čuvanje poslovne tajne obvezuje djelatnike i nakon prestanka rada u Ustanovi.

Članak 46.

Ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne priopćenje podataka ili isprava koje se smatraju poslovnom tajnom, ako se ti podaci i isprave priopćavaju osobama, organima ili ustanovama kojima se oni mogu ili moraju priopćiti na temelju ovlaštenja koja proizlaze iz funkcije koju oni obavljaju.

VIII ZAŠTITA ČOVJEKOVA OKOLIŠA

Članak 47.

Djelatnici Ustanove imaju pravo i obvezu osigurati uvjete za čuvanje i razvitak prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša, te sprečavati 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 Ustanove.

Članak 48.

Program rada Ustanove u zaštiti čovjekova okoliša sastavni je dio programa rada i razvitka Ustanove.

IX SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 49.

Ustanova će osigurati pod uvjetima utvrđenim zakonom i kolektivnim ugovorom sindikalne podružnice i sindikalnog povjerenika.

Članak 50.

Sindikalna podružnica i sindikalni povjerenik imaju pravo podnositi organima ustanove prijedloge, mišljenja i primjedbe u svezi s ostvarivanjem prava djelatnika.

Organi Ustanove dužni su o prijedlozima, mišljenjima i primjedbama iz stavka 1. ovog članka izvijestiti njihovog podnositelja u rokovima utvrđenim zakonom, kolektivnim ugovorom i općim aktima Ustanove.

Članak 51.

Na sjednicama kolegijalnih organa i pred ravnateljem, kada se odlučuje o ostvarivanju i zaštiti prava djelatnika ima pravo prisustvovati sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik sindikata i imaju pravo iznositi svoja mišljenja i prijedloge, ali bez prava odlučivanja.

Članak 52.

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

X OPĆI I POJEDINAČNI AKTI USTANOVE I ZAPISNIK

Članak 53.

Opći akti Ustanove su:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada ustanove,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o stegovnoj odgovornosti,
- Pravilnik o plaćama i naknadama plaća,
- Pravilnik o računovodstveno – knjigovodstvenom poslovanju,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o korištenju knjižne građe, pravima i obvezama korisnika,
- Pravilnik o registraturnoj građi i zaštiti fondusa muzejske građe Ustanove,
- Poslovnik o radu stručnog kolegija,
- Poslovnik o radu upravnog vijeća,
- Drugi opći akti sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 54.

Opće akte Upravno vijeće donosi u svezi sa:

- Izvršenjem zakona, podzakonskih i drugih propisa,
- Izvršenjem odredbi ovog Statuta,
- Uređivanjem odnosa u Ustanovi.

Članak 55.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči ustanove.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od objavljivanja na oglasnoj ploči Ustanove, ako aktom nije utvrđeno da stupa na snagu danom donošenja.

Članak 56.

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

Članak 57.

Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće, odnosno tijelo koje je akt donijelo.

Članak 58.

Svakom djelatniku ustanove osigurava se, kada on to zahtjeva, uvid ili kraća uporaba općih akata Ustanove.

Ustanova osigurava korisnicima svojih usluga uvid u odredbe općih akata koji su u svezi s pružanjem usluga.

Članak 59.

Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i interesi djelatnika donosi ravnatelj ili drugi zakonom ovlašteni organ.

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.

Članak 60.

Na sjednicama kolegijalnih organa Ustanove vodi se zapisnik.

Način rada kolegijalnih organa i sadržaj zapisnika utvrđuje se poslovníkom o radu tog organa.

Članak 61.

Ovaj statut donosi Upravno vijeće Ustanove uz suglasnost osnivača – Gradskog vijeća Grada Slatine.

Članak 62.

U skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona, Ustanova je dužna osigurati uvjete za rad u ratnim uvjetima, u uvjetima neposredne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti RH i u drugim izvanrednim okolnostima.

Ustanova posebnim aktom o sistematizaciji i načinu rada u uvjetima iz stavka 1. ovog članka uređuje pitanja rada na ostvarivanju programa.

Članak 63.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata ustanove obavlja Županijski ured za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu Županije Virovitičko – podravske, odnosno nadležno ministarstvo ili drugo tijelo državne uprave.

U provođenju nadzora ravnatelj i drugi djelatnici Ustanove dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

Članak 64.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Slatine, a nakon što osnivači daju suglasnost na Statut.

Klasa:
Broj:
Slatina,

Predsjednik Upravnog vijeća:

Ravnatelj:

