

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama, Upravno vijeće Narodnog učilišta ustanove za obrazovanje i kulturu uz suglasnost osnivača, dana 24.01.2022. godine donosi:

STATUT **Narodnog učilišta ustanove za obrazovanje i kulturu**

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim statutom uređuje se djelatnost, ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja, te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Narodnog učilišta ustanove za obrazovanje i kulturu (u dalnjem tekstu Učilište).

Članak 2.

Učilište obavlja svoju djelatnost sukladno posebnim zakonima kojima je uređeno obavljanje pojedinih djelatnosti iz članka 15.1 ovog Statuta i Zakona o ustanovama, na zakonu utemeljenim propisima, osnivačkom aktu, ovome Statutu i drugim općim aktima Učilišta, te sukladno suvremenim znanstvenim postignućima i pravilima struke.

Članak 3.

Učilište je javna ustanova za obrazovanje i kulturu, koja svoju djelatnost obavlja kao javnu službu u skladu s Odlukom o osnivanju Učilišta od 10. listopada 2001. godine i Rješenjem Ministarstva prosvjete i športa o ocjeni sukladnosti te odluke sa Zakonom o ustanovama Klasa: UP/I-602-01/01-01/36, Urbroj: 532-05-02/1-01-2 od 21. studenog 2001. godine.

Članak 4.

Osnivač Učilišta je NARODNO SVEUČILIŠTE društvo s ograničenom odgovornošću iz Rijeke, Školjić 9, upisano u sudski registar Trgovačkog suda u Rijeci s MBS 040042695.

Članak 5.

Učilište je pravna osoba i u pravnom prometu s trećim osobama nastupa samostalno, u okviru registrirane djelatnosti, uz ograničenja predviđena zakonom, na zakonu utemeljenim propisima, osnivačkom aktu, Statutom i drugim općim aktima Učilišta.

Učilište može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obaveze, može biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari, te može biti strankom u postupcima pred sudovima, drugim državnim organima i tijelima s javnim ovlastima.

Članak 6.

Učilište može imati jednu ili više podružnica.

Podružnica je ustrojbena jedinica Učilišta za koju je Odlukom o osnivanju ili ovim statutom određeno da obavlja dio djelatnosti učilišta i da sudjeluje u pravnom prometu. Podružnica nije pravna osoba, te njenom djelatnošću i poslovanjem prava i obveze stječe Učilište.

Podružnica obavlja djelatnost i posluje pod nazivom Učilišta i svojim nazivom i mora pri tome navesti sjedište Učilišta i svoje sjedište.

Na djelatnost podružnice primjenjuju se na odgovarajući način odredbe djelatnosti Učilišta.

II. NAZIV I SJEDIŠTE UČILIŠTA

Članak 7.

Naziv Učilišta je: Narodno učilište ustanova za obrazovanje i kulturu

Sjedište Učilišta: Rijeka, Školjić 9

Učilište može upotrebljavati i skraćeni naziv. Skraćeni naziv Učilišta je: Narodno učilište Rijeka

Članak 8.

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

Članak 9.

Učilište može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom osnivača.

III. PEČAT I ŽIG

Članak 10.

U pravnom prometu Učilište koristi pečat i žig.

Jedan pečat kružnog oblika od 38 mm, a u sredini pečata je grb Republike Hrvatske. U krugu oko grba, na gornjoj strani napisane su riječi REPUBLIKA HRVATSKA, a na donjoj strani isписан je naziv NARODNO UČILIŠTE ustanova za obrazovanje i kulturu, ispod naziva Učilišta sjedište RIJEKA i označen je brojem jedan (1).

Pečat se može staviti samo na akte (javne isprave) koje Ustanova donese u okviru javnih ovlasti.

Članak 11.

Učilište ima i dva pečata okruglog oblika promjera 30 mm s nazivom NARODNO UČILIŠTE USTANOVA ZA OBRAZOVANJE I KULTURU U RIJECI broj jedan (1) koji se koristi u tajništvu i broj dva (2) koji se koristi u računovodstvu. U sredini pečata nalazi se četvrtasti logotip s valovitim crtama promjera 18 mm.

Pečati se koriste za redovito administrativno-financijsko poslovanje.

Pečatom iz stavka 1. ovoga članka ovjeravaju se isprave i akti u pravnom prometu s trećim osobama.

Članak 12.

Svaki pečat i žig imaju svoj broj.

Ravnatelj odlučuje o broju pečata i žigova.

Članak 13.

Učilište ima i pet (5) štambilja četvrtastog oblika, duljine 48 mm, koji sadrži naziv i sjedište ustanove od broja 1 do broja 5 koji se koriste za uredsko poslovanje Učilišta.

Članak 14.

Način uporabe i čuvanje pečata i žiga svojim aktom uređuje ravnatelj Učilišta.

IV DJELATNOST UČILIŠTA

Članak 15.

Djelatnost učilišta je:

- Obrazovanje odraslih koje se odvija kao formalno i neformalno obrazovanje
Formalno obrazovanje obuhvaća: osnovno obrazovanje odraslih, srednjoškolsko obrazovanje odraslih, stjecanje srednje školske ili stručne spreme, niže stručne spreme, prekvalifikacije, osposobljavanja i usavršavanja te učenje stranih jezika i provodi se u skladu s posebnim propisima kojima se uređuje ova djelatnost
Neformalno obrazovanje obuhvaća organizirane procese učenja usmjerene na osposobljavanje odraslih za rad, za različite socijalne aktivnosti te za osobni razvoj
- Organiziranje i provođenje tečajeva za djecu i mladež iz područja glazbene i likovne kulture te informatike
- Organiziranje glazbenih, likovnih i drugih kulturno-umjetničkih programa

Učilište može obavljati i druge djelatnosti koje su u svezi s djelatnostima iz stavka 1. ovog članka.

Članak 16.

Učilište svoju djelatnost obavlja kao javnu službu.

Članak 17.

Učilište može mijenjati svoju djelatnost samo uz prethodnu suglasnost osnivača i pod uvjetima propisanih zakonom.

Članak 18.

Djelatnost iz članka 15. ovog Statuta učiliše obavlja na temelju okvirnog godišnjeg plana i programa rada ustanove

1) Okvirnim godišnjim planom i programom rada ustanove utvrđuju se poslovi, aktivnosti, mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži:

- popis planiranih poslova i aktivnosti
- podatke o organizaciji rada
- plan rada andragoškog voditelja.

(2) Okvirni godišnji plan i program rada ustanove ustanova je obvezna objaviti u NISOO-u.

Godišnji plan i program rada donosi upravno vijeće najkasnije do 1. veljače tekuće školske godine.

Kurikulum učilišta donosi stručno vijeće u roku predviđenim posebnim zakonom.

Kurikulum mora biti dostupan svim polaznicima obrazovanja odraslih u pisanom obliku.

Smatra se da je kurikulum dostupan ako je objavljen na mrežnim stranicama Učilišta i oglasnoj ploči Učilišta.

Članak 19.

U okviru obavljanja djelatnosti Učilište izdaje: razredne svjedodžbe, svjedodžbe o završnom radu, svjedodžbe o završnom ispit u strukovnim i umjetničkim programima, svjedodžbe o položenim predmetnim ispitima, svjedodžbe o prekvalifikaciji, uvjerenja o usavršavanju i ospozobljavanju, te svjedodžbe o znanju stranog jezika i druga uvjerenja i potvrde u skladu s programima koje Učilište obavlja.

O svemu Učilište vodi evidenciju sukladno zakonu, osnivačkom aktu, statutu i drugim propisima i općim aktima.

Članak 20.

(1) Programe obrazovanja Učilište donosi samostalno ako posebnim propisima nije drugačije određeno.

(2) Programima se utvrđuju:

- Naziv programa
- Kompetencije koje polaznik stječe završetkom programa
- Nastavni plan i program
- Uvjeti za upis, napredovanje i završetak programa
- Oblici izvođenja i trajanje programa
- Način provjere stečenih znanja i vještina
- Kadrovski, materijalni, prostorni i drugi uvjeti za izvođenje programa

(3) Svi program obrazovanja odraslih moraju biti prilagođeni dobi, prethodnom obrazovanju, znanju, vještinama i sposobnostima polaznika.

(4) U programima učenja stranih jezika ukupni fond sati po stupnjevima učenja utvrđuje se sukladno Zajedničkom europskom referentno okviru za jezike.

Članak 21.

Učilište programe izvodi:

- Redovnom nastavom
- Konzultativno-instruktivnom nastavom
- Dopisno-konzultativnom nastavom
- Nastavom na daljinu i
- Multimedijski ovisno o vrsti nastavnih sadržaja

Članak 22.

Nastavu i druge oblike rada Učilište izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Programi se izvode putem predavanja, vježbi i seminara sukladno izvedbenom nastavnom planu i programu.

Nastava se u Učilištu ustrojava i izvodi u razrednim odjelima ili obrazovnim skupinama.

Razredni odjeli ili obrazovne skupine ustrojavaju se prema istim ili sličnim programima obrazovanja.

Članak 23.

U obavljanju svoje djelatnosti Učilište može surađivati s drugim obrazovnim ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.

Članak 24.

Učilište o svojoj djelatnosti, polaznicima i zaposlenicima vodi posebnu pedagošku i drugu dokumentaciju i evidenciju, sukladno zakonima i propisima donesenim na temelju tih zakona te Statutu i drugim općim aktima Učilišta.

Članak 25.

Učilište vodi upisnike o:

- Radnicima
- Polaznicima

Učilište je dužno svaku promjenu podataka o kojima vodi evidenciju upisati u odgovarajući upisnik najkasnije za 30 dana od promjene podataka.

Članak 26.

Učilište obavezno vodi sljedeću dokumentaciju:

- Matične knjige polaznika

- Dnevnike rada s imenicima
- Odluke o upisu u programe obrazovanja
- Ugovore o obrazovanju
- Odluke o razlikovnim, razrednim i ostalim ispitima
- O obavljanju praktične nastave i vježbi kod poslodavca
- Prijavnice i zapisnike o polaganju ispita
- Prijavnice i zapisnike o završnoj provjeri znanja i vještina
- Dokumentaciju o provedbi izrade i obrane završnog rada

Dokumentacija koju vodi Učilište može se voditi i u elektroničnom obliku.

Članak 27.

U okviru obavljanja djelatnosti Učilište izdaje: razredne svjedodžbe, svjedodžbe o završnom radu, svjedodžbe o završnom ispit u strukovnim i umjetničkim programima, svjedodžbe o položenim predmetnim ispitima, svjedodžbe o prekvalifikaciji, uvjerenja o usavršavanju i osposobljavanju te svjedodžbe o znanju stranog jezika i druge uvjerenja i potvrde u skladu s programima koje Učilište provodi.

O svemu Učilište vodi evidenciju sukladno zakonu, osnivačkom aktu, statutu i drugim propisima i općim aktima.

V USTROJSTVO I TIJELA UČILIŠTA

1. Unutarnje ustrojstvo Učilišta

Članak 28.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalnost i djelotvoran ra Učilišta u cilju ostvarivanja djelatnosti utvrđene člankom 15. ovog Statuta, te godišnjeg plana i programa rada.

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 rada Učilišta kao javne službe.

Unutarnje ustrojstvo i način obavljanja djelatnosti Učilišta pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Učilišta.

Članak 29.

Unutarnjim ustrojstvom Učilišta osigurava se ostvarivanje ukupna djelatnosti, a posebno nastavnog i drugog stručno-pedagoškog rada, te administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

Članak 30.

Stručno-pedagoški poslovi su u vezi s ostvarivanjem nastavnog plan i programa u skladu s potrebama i interesima polaznika te radi promicanja stručno-pedagoškog rada Učilišta, u skladu sa zakonima, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Učilišta.

Administrativno-stručni poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Učilišta i njenog poslovanja kao javne službe, uspostavljanja pedagoške dokumentacije i evidencije, izdavanja javnih isprava, ostvarivanja prava polaznika, javnost rada Učilišta, drugih administrativno-stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje te ostvarivanje prava i obveza radnika.

Pomoćno-tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje djelatnosti te drugih potrebnih uvjeta za rad i poslovanje Učilišta prema propisanim normativima i standardima rada.

Članak 31.

Unutarnji red i život Učilišta utvrđuje se Pravilnikom o kućnom redu kojim se utvrđuje:

- Radno vrijeme Učilišta
- Pravila i obveze polaznika u Učilištu, unutarnjim i vanjskim prostorima
- Međusobni odnosi polaznika
- Međusobni odnosi polaznika i radnika Učilišta
- Pravila sigurnosti i zaštite od neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije i nasilja
- Način postupanja prema imovini

Pravilnik o kućnom redu donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja Učilišta.

2. TIJELA UČILIŠTA

2.1 UPRAVNO VIJEĆE

Članak 32.

Učilištem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima predsjednika i dva člana.

Predsjednika i članove Upravnog vijeća imenuje i opoziva Osnivač.

Članovi upravnog vijeća imenju se na četiri godine i mogu biti ponovno imenovani.

Članovi upravnog vijeća ne moraju biti u radnom odnosu u Učilištu.

Mandat članova Upravnog vijeća prestaje:

- Iste kom mandata
- Na vlastiti zahtjev
- Odlukom osnivača o razrješenju

Osnivač ima pravo razriješiti člana Upravnog vijeća prije isteka njegovog mandata ukoliko je poticao donošenje štetni i nezakonitih odluka koji su suprotni preuzetim obvezama Učilišta, u slučaju da ometa izvršenje obveza djelatnicima Učilišta, ukoliko vrši i potiče radnje koje su u suprotnosti s interesima Učilišta kao i su svim drugim slučajevima kad osnivač ocijeni da je to neophodno radi čuvanja ili unapređenja poslovnih interesa Učilišta i bez obrazloženja odluke o razrješenju.

Članak 33.

Upravno vijeće radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se prema potrebi u sjedištu Učilišta.

Članak 34.

Na sjednicama Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član kojega na sjednici odredi predsjednik Upravnog vijeća.

Zapisnik potpisuje Predsjedavatelj sjednice na koju se zapisnik odnosi te zapisničar. Zapisnik mora biti potpun i istinit, odnosno točno izražavati tijek rada i bit odluka odnosno stavova na sjednici.

Članak 35.

Sjednicu saziva predsjednik Upravnog vijeća.

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Upravnog vijeća.

Predsjednik je obvezan sazvati sjednicu ako to traži Uprava osnivača ili ravnatelj.

Ako predsjednik ne izvrši obvezu i stavka 3 ovog članka , a radi se o ispunjavanju zakonskih obveza Učilišta sjednicu Upravnog vijeća ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 36.

Upravno vijeće kao tijelo upravljanja ima sljedeće ovlasti:

- donosi programe rada i razvoja Učilišta i nadzire njihovo izvršavanje;
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu;
- odlučuje o promjeni djelatnosti Učilišta, nakon prethodne suglasnosti osnivača;
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja u svezi s radom i poslovanjem Učilišta;
- ovlašćuje ravnatelja za sklapanje pravnih poslova s Učilištem;
- imenuje i razrješava stručne voditelje Učilišta;
- donosi Statut i druge opće akte Učilišta;
- donosi poslovnik o radu Upravnog vijeća;
- razmatra rezultate obrazovnog rada i daje smjernice za poboljšanje
- razmatra predstavke i prijedloge polaznika ili građana u svezi s radom Učilišta
- na prijedlog ravnatelja imenuje članove povjerenstva za kvalitetu

Upravno vijeće ima i druge ovlasti određene zakonom, osnivačkim aktom i općim aktima Učilišta.

Članak 37.

Upravo vijeće donosi odluke većinom ukupnog broja članova.

Upravno vijeće i Uprava osnivača podnose izvješće o radu Učilišta Skupštini osnivača po potrebi, a najmanje jedanput godišnje.

2.1. RAVNATELJ

Članak 38.

Ravnatelj je poslovodni voditelj Učilišta i zastupa Učilište.

Članak 39.

Za ravnatelja Učilišta može biti imenovana osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij.

Članak 40.

Ravnatelja imenuje i razrješuje Upravno vijeće na prijedlog osnivača.

Mandat ravnatelja traje 5 (pet) godina i može biti ponovno imenovan.

Članak 41.

Nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Članak 42.

Ravnatelja se imenuje na temelju provedenog natječaja koji se objavljuje na mrežnim stranicama ustanove.

Članak 43.

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;
- sklapa i raskida ugovore o radu s djelatnicima Učilišta i raspoređuje djelatnike na radna mjesta u Učilištu;
- učestvuje u pripremi sjednica Upravnog vijeća, donošenju općih akata, programa rada i razvoja Učilišta te godišnjih finansijskih planova i obračuna;
- izvršava odluke i zaključke Upravnog i Stručnog vijeća.

Članak 44.

Ravnatelj je samostalan u svom radu, a osobno je odgovoran Upravnom vijeću i osnivaču.

Ravnatelja u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje djelatnik Učilišta kojeg on za to pismeno ovlasti, uz prethodnu suglasnost osnivača.

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

Članak 45.

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

Ravnatelj može biti razriješen prije vremena samo u slučajevima utvrđenim zakonom:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje;
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili po propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu;
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općima aktima Učilišta ili neosnovano ne izvršava odluke organa Učilišta ili postupa protivno njima;
- ako ravnatelj 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 Upravno vijeće na prijedlog osnivača ukoliko tvrdi da postoje razlozi za razrješenje ili na prijedlog Upravnog ili Stručnog vijeća, prosvjetne ili drugih pravnih ili fizičkih osoba.

Članak 46.

Ako Upravno vijeće pravodobno ne imenuje ravnatelja, imenovat će se vršitelja dužnosti ravnatelja:

- kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran
- kada ravnatelj bude razriješen
- kada Učilište nema ravnatelja

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može se imenovati osoba koja ispunjava uvjete za nastavnika ili stručnog suradnika.

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

Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najduže godinu dana.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran natječaj će se ponoviti. Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja ustanove, ali najduže do godine dana.

Vršitelj dužnosti ma sva prava i obveze ravnatelja.

2.2. ANDRAGOŠKI VODITELJ

Članak 47.

Andragoški voditelj odgovoran je za stručni rad ustanove.

Andragoški voditelj obavlja stručno-razvojne poslove u skladu sa zahtjevima struke i pozitivnim propisima te obavlja druge poslove na unaprjeđivanju i razvoju obrazovne djelatnosti ustanove, a prema potrebi i neposredan obrazovni rad s polaznicima i pristupnicima.

Andragoški voditelj brine se o poslovima vezanim uz:

- organizaciju cjelokupnog procesa obrazovanja i vrednovanja
- procjenu i usmjeravanje polaznika u odabiru programa obrazovanja i programa vrednovanja
- upis polaznika u program obrazovanja i pristupnika u program vrednovanja
- način izvođenja nastave, kvalitetu poučavanja i vrednovanja
- ostvarivanje prava i obveza polaznika, kao i praćenje rezultata vrednovanja polaznika programa obrazovanja odraslih
- izradu programa obrazovanja ili programa vrednovanja koje predlaže ustanova
- provođenje programa vrednovanja sukladno načelima iz članka 3. stavka 2. ovoga Zakona
- poslove vezane uz profesionalno usmjeravanje i razvoj karijere polaznika koji uključuju savjetodavnu pomoć i podršku u prolaženju programa obrazovanja i programa vrednovanja
- vođenje propisane andragoške dokumentacije, kao i propisanih evidencija
- izdavanje javnih isprava te
- druge poslove važne za obrazovanje odraslih u ustanovi.

Članak 48.

Poslove andragoškog voditelja može obavljati osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij
- ima najmanje četiri godine radnog iskustva na odgojno-obrazovnim poslovima u ustanovama u sustavu odgoja i obrazovanja.

Na poslovima andragoškog voditelja može se zaposliti i osoba koja ima cijelovitu kvalifikaciju završenog studijskog programa s područja andragogije.

Članak 49.

Andragoškog voditelja na prijedlog osnivača imenuje i razrješava ravnatelj Učilišta.

2.4. STRUČNO VIJEĆE

Članak 50.

Stručno vijeće čine ravnatelj, stručni voditelj i andragoški voditelj kojeg imenuje Upravno vijeće.

Članak 51.

Stručno vijeće:

- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada Učilišta;

- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja glede organizacije rada i razvitka djelatnosti;
- daje prethodno mišljenje na godišnji plan i program rada, te na imenovanje andragoškog voditelja i predstojnika podružnica;
- predlaže učilišni kurikulum
- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa , potrebama i interesima polaznika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Učilišta
- ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine
- predlaže stručno usavršavane nastavnika i stručnih suradnika
- predlaže članove povjerenstva za polaganje svih vrsta ispita
- obavlja poslove u svezi s izradom i obranom završnog rada
- predlaže Upravnom vijeću i ravnatelju nabavku potrebite opreme i pomagala;
- donosi poslovnik o svome radu;
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Učilišta.

Članak 52.

Stručno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice vijeća saziva i njima predsjedava ravnatelj.

Članak 53.

Način rada i odlučivanja Stručnog vijeća pobliže se uređuje Poslovnikom o radu Stručnog vijeća.

Stručno vijeće može odlučiti da se do donošenja akta iz stavka 1. ovog članka na njegov rad odgovarajuće primjenjuju odredbe Poslovnika o radu Upravnog vijeća.

2.5 OSTALI ORGANI UČILIŠTA

Članak 54.

Učilište može imati i druge nadzorne, stručne i savjetodavne organe ili tijela.

Odluku o osnivanju tijela iz stavka 1. ovog članka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja,a uz suglasnost Osnivača. Odluka Upravnog vijeća donesena stavkom 2. ovoga članka mora sadržavati odredbe o načinu,osnivanju,sastavu djelokrugu i nadležnosti tih organa i tijela.

Članak 55.

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

Članak 56.

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.

3. RADNICI

Članak 57.

Radnici Učilišta su osobe koje su s Učilištem sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.

Radnici Učilišta su nastavnici, stručni suradnici, drugi stručni i pomoćno-tehnički radnici.

Članak 58.

Nastavnici i stručni suradnici imaju pravo i dužnost stručno se osposobljavati i usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapredijevati pedagošku praksu.

O sposobljavanje i usavršavanje iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio radnih obveza nastavnika i stručnih suradnika.

Članak 59.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Učilišta obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Učilišta, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.

Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj Učilišta.

4. POLAZNICI

4.1. UPIS POLAZNIKA

Članak 60.

Učilište obavlja upis u program obrazovanja odraslih na temelju odluke koju donosi ravnatelj Učilišta.

Odlukom se utvrđuju uvjeti i način upisa polaznika, rokovi upisa i početak nastave.

Članak 61.

Pravo upisa u programe obrazovanja odraslih ima osoba koja ima navršenih 15 godina života i ispunjava druge uvjete utvrđene programom.

Status polaznika stječe se upisom u program.

Članak 62.

Upisi u programe obrazovanja odraslih obavlja se u vrijeme koje je objavljeno u oglasu.

Ustanova je dužna oglasiti uvjete i način upisa polaznika, rokove upisa i početka nastave.

Iznimno, upis u programe obrazovanja odraslih može se obaviti bez oglašavanja ako se izvođenje programa obavlja na zahtjev i za potrebe druge pravne osobe.

Prilikom upisa u programe obrazovanja odraslih ustanova je dužna s polaznikom sklopiti ugovor kojim se utvrđuju prava i obveze ustanove, oblik i trajanje obrazovanja, način završavanja programa, te prava i obveze polaznika.

4.2. PRAVA POLAZNIKA

Članak 63.

Polaznici Učilišta imaju prava i dužnosti utvrđena zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima Učilišta.

4.3. DUŽNOSTI POLAZNIKA

Članak 64.

Dužnosti polaznika su:

- pohađati nastavu i druge oblike andragoško-obrazovnog rada,
- njegovati i promicati humane odnose među polaznicima,
- čuvati Učilišnu i privatnu imovinu polaznika, nastavnika i drugih djelatnika Učilišta,
- ponašati se pristojno, paziti na dostojanstva, čuvati svoj osobni ugled i ugled ostalih i Učilišta u cjelini,
- poštovati pravila školskog života i rada i pridržavati se odredaba kućnog reda, ovog Statuta i drugih akata Učilišta

Članak 65.

Kandidat može u roku od tri dana od dana potpisivanja ugovora, a deset dana prije početka izvođenja programa promijeniti upisani program

Nakon što je potpisao ugovor o obrazovanju kandidat stječe status polaznika i ne može tražiti poništenje iz programa bez opravdanih razloga o kojima odlučuje ravnatelj Učilišta.

4.4. PRESTANAK STATUSA POLAZNIKA

Članak 66.

Status polaznika prestaje završetkom programa obrazovanja koji je polaznik pohađao, ispisom iz programa obrazovanja ili na drugi način predviđen ugovorom o obrazovanju kojim polaznik i ustanova uređuju međusobna prava i obveze.

4.5. OSTALA PRAVA POLAZNIKA

Članak 67.

Ostala prava i obveze polaznika ostvaruju se sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, ovom Statutu i drugim općim aktima Učilišta.

5. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI UČILIŠTA

Učilište ima sljedeće opće akte:

- Statut;
- Pravilnik o radu;
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mesta
- Pravilnik o kućnom redu
- Pravilnik o zaštiti od požara;
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća;
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća;

Učilište može imati i druge opće akte, ako je njihovo donošenje potrebno. U svezi s izvršenjem zakona, podzakonskih akata ili u svezi s izvršavanjem odredbi svog Statuta. Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada donosi Stručno vijeće. Učilište je dužno odredbe akta o osnivanju, statuta i drugih akata, kojima se uređuje rad učilišta u obavljanju ili djela koji se smatra javnom službom, učiniti na pogodan način dostupnim javnostima.

Članak 68.

Inicijativu o donošenju općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki djelatnik učilišta.

Članak 69.

Opći akti se objavljaju na oglasnoj ploči Učilišta i na mrežnim stranicama Ustanove na lako pretraživ način.

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

Opći akti se primjenjuju 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 70.

Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće Učilišta.

Članak 71.

Učilište svakog dana svakom djelatniku daje uvid u opće akte i njihovu kraću ulogu.

Članak 72.

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

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

6. IMOVINA UČILIŠTA I ODGOVORNOSTI ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 73.

Imovinu učilišta čine sredstva za rad koja su pribavljena od osnivača, sredstva ostvarena pružanjem usluga i poslovanjem Učilišta, te sredstva pribavljena iz drugih izvora, sukladno zakonu.

O imovini Učilišta dužni su skrbiti svi djelatnici Učilišta.

Članak 74.

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

Učiliše može stjecati, opterećivati i otuđivati nekretnine samo uz suglasnost osnivača, a drugu imovinu sukladno zakonu.

Članak 75.

Ako Učiliše ostvari dobit, ona će se uporabiti isključivo za razvoj i obavljanje djelatnosti Učilišta.

Možebitna dobit utvrđuje se na kraju poslovne godine.

O dobiti odlučuju osnivači Učilišta.

Ako Učiliše iskaže gubitak, o saniranju gubitaka odlučivat će osnivač, sukladno članku 12. Odluke o osnivanju Učilišta.

Članak 76.

Učiliše odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

IV. JAVNOST RADA UČILIŠTA

Članak 77.

Rad Učilišta je javan.

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

- sredstvima javnog priopćavanja;
- održavanjem skupova i savjetovanja;
- publikacija;

- na drugi primjeren način.

Članak 78.

O poslovanju i načinu rada Učilišta, te pravima i obvezama djelatnika, Upravno vijeće i ravnatelj Učilišta izvješćuju pravne osobe i građane:

- obavljanjem općih akata;
- obavljanjem odluka, zaključaka i drugih pojedinačnih akata;
- objavom na mrežnim stranicama ustanove i na drugi primjeren način.

Članak 79.

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 i obavljanju poslova iz djelatnosti za koje je Učilište osnovano.

Učilište je dužno odmah ili iznimno u primjerenom roku dati svakome 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 80.

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

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

Članak 81.

Za javnost rada Učilišta odgovorni su Upravno vijeće i ravnatelj.

Obavijest i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Učilišta sredstvima javnog priopćavanja, fizičkim i pravnim osobama može dati samo ravnatelj.

Članak 82.

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 kada se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

Članak 83.

Službenom odnosno poslovnom tajnom, smatraju se:

- podaci sadržani u molbama zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Učilištu;
- podaci sadržani u prilozima uz molbe, zahtjeve i prijedloge građana i pravnih osoba upućenih Učilištu;

- podaci o upisnicama u programe obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja koji su socijalno-moralne naravi;
- osobni podaci o polaznicima i radnicima Učilišta
- podaci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom i drugim propisima;
- podaci i isprave koje ravnatelj i Upravno vijeće proglaše poslovnom tajnom.

Članak 84.

Podatke i dokumente koji su proglašeni službenom ili poslovnom tajnom dužni su čuvati svi djelatnici Učilišta i suradnici Učilišta bez obzira na koji način su za njih saznali.

Obveza čuvanja službene i poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog ili suradničkog odnosa u Učilištu.

Povreda čuvanja službene ili poslovne tajne može biti, ovisno o težini posljedica koje su nastupile, razlogom za otkaz ugovora o radu ili otkaz ugovora o suradničkom odnosu, imovinsku, kaznenu i drugu odgovornost.

Članak 85.

Ne smatra se povredom čuvanja službene i poslovne tajne dostavljanje ili priopćenje isprava koje se smatraju poslovnom tajnom ako se ti podaci i isprave dostavljaju, odnosno priopćavaju tijelima zakonom ovlaštenim kao i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

V. NADZOR NAD RADOM UČILIŠTA

Članak 86.

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.

Članak 87.

Nadzor 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.

VI. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 88.

Djelatnici Učilišta imaju prava 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 ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.

Zaštita čovjekova okoliša ostvaruje se zajedničkim djelovanjem svih djelatnika Učilišta.

Svaki djelatnik Učilišta dužan je upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće o djelatnostima koje ugrožavaju okoliš.

Djelatnik Učilišta može odbiti izvršenja poslova ili radnji kojima se nanosi nenadoknadiva šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša predstavlja povredu radne discipline.

Članak 89.

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

Članak 90.

Programi rada koji sudjeluju u zaštiti čovjekova okoliša sastavni su dio programa rada i razvijata Učilišta.

VII. STATUSNE PROMJENE

Članak 91.

Učilište se može pripojiti drugoj ustanovi, udružiti u zajednicu ustanova ili podijeliti na dvije ili više ustanova.

Odluku o statusnim promjenama iz stavka 1. ovog članka donosi osnivač Učilišta.

VIII. PRESTANAK UČILIŠTA

Članak 92.

Učilište prestaje:

- pravomoćnošću sudske odluke kojom je utvrđena ništavnost upisa Učilišta u sudske registre;
- pravomoćnošću odluke o zabrani obavljanja djelatnosti za koju je Učilište osnovano;
- odlukom osnivača o prestanku Učilišta;

- pripojenjem drugoj ustanovi, spajanjem s drugom ustanovom ili podjelom na dvije ili više ustanova;
- pravomoćnošću sudske presude o ukidanju Učilišta;
- u drugim slučajevima određenim zakonom ili aktom o osnivanju

Članak 93.

Nad Učilištem se može provesti stečaj u skladu s propisima o stečaju, ostatak likvidacijske, odnosno stečajne mase predat će se Osnivačima Učilišta.

Članak 94.

Podružnice prestaju:

- ako Učilište doneše odluku o prestanku podružnice, uz suglasnost osnivača;
- ako Učilište prestane djelovati.

IX. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 95.

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

Narodno učilište ustanova za obrazovanje i kulturu

Predsjednik upravnog vijeća



Juraj Grčević

KLASA: 012-03/22-01/01

URBROJ: 2170-58-01-22-2

Rijeka, 24.01.2022.