

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22), te temeljem Zakona o obrazovanju odraslih (NN 144/21), Upravno vijeće Učilišta Lovran ustanove za obrazovanje odraslih na sjednici održanoj 06.05.2024 godine, donosi:

STATUT UČILIŠTA LOVRAN USTANOVE ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Statutom Učilišta Lovran (u daljnjem tekstu: Statut) uređuje se status, naziv, sjedište, zastupanje i predstavljanje, djelatnost, unutarnje ustrojstvo, sastav, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, raspolaganje imovinom i financijsko poslovanje, javnost rada, opći akti, poslovna tajna, i druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanja Učilišta Lovran ustanove za obrazovanje odraslih (u daljnjem tekstu: Učilište).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Učilište obavlja svoju djelatnost sukladno zakonu, na zakonskim i podzakonskim propisima, osnivačkom aktu, Statutu i drugim općim aktima Učilišta.

Članak 4.

Učilište je javna ustanova za obrazovanje odraslih i kulturu. Učilište obavlja djelatnost formalnog obrazovanja odraslih prema odobrenim programima obrazovanja ili vrednovanja skupova ishoda učenja kao javnu službu.

Članak 5.

Osnivači Učilišta su fizičke osobe Jelica Popić (OIB: 28885164945), Petar Popić Mileusnić (OIB: 45563521880 i Janko Popić-Mileusnić (OIB: 70325611282)

Članak 6.

Učilište je pravna osoba. U pravnom prometu s trećim osobama, Učilište ima prava i obveze utvrđene zakonom i drugim propisima, odlukama Osnivača, Statutom i drugim općim aktima Učilišta.

Članak 7.

Učilište može imati podružnice u zemlji i inozemstvu.

Podružnice su ustrojstvene jedinice Učilišta koje obavljaju djelatnosti Učilišta određene Odlukom o osnivanju ili ovim Statutom. Podružnice nisu pravne osobe, a njihovom poslovanjem prava i obveze stječe Učilište.

Podružnice se osnivaju odlukom Osnivača u skladu s odredbama zakona i osnivačkog akta. Na obavljanje djelatnosti podružnice na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ovog Statuta o obavljanju djelatnosti Učilišta.

Članak 8.

Učilište odgovara za svoje obveze cijelom svom imovinom. Osnivači Učilišta odgovaraju za obveze Učilišta solidarno i neograničeno.

Članak 9.

Učilište obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: UČILIŠTE LOVRAN - ustanova za obrazovanje odraslih osoba.

Sjedište Učilišta je u Opatiji, Črnikovica 7a.

Učilište može upotrebljavati i skraćeni naziv. Skraćeni naziv Učilišta je: Učilište Lovran.

Članak 10.

Učilište ima znak.

Znak Učilišta određuje ravnatelj odlukom.

Naziv Učilišta mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na objektima u kojima se obavlja djelatnost.

Članak 11.

Učilište može promjeniti naziv i sjedište samo odlukom osnivača.

II. PEČAT I ŽIG

Članak 12.

Učilište ima pečate.

Svaki pečat ima svoj broj.

Pečat okruglog oblika, promjera 38 mm s grbom Republike Hrvatske koji se nalazi u sredini pečata; s natpisom uz obod pečata: REPUBLIKA HRVATSKA, UČILIŠTE LOVRAN (broj 1.) koristi se za ovjeravanje javnih isprava koje izdaje Učilište.

Pečat bez grba Republike Hrvatske (broj 2.) upotrebljava se za administrativno-financijsko poslovanje.

O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

Članak 13.

Učilište predstavlja i zastupa ravnatelj.

III. DJELATNOST UČILIŠTA

Članak 14.

Djelatnost Učilišta je:

- osnovnoškolska naobrazba odraslih
- srednjoškolska naobrazba odraslih
- osposobljavanje, usavršavanje, prekvalifikacija, doškolovanje mladeži i odraslih
- program obrazovanja za stjecanje i vrednovanje skupova ishoda učenja, uključujući skupove ishoda učenja temeljnih vještina
- program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije i
- program obrazovanja za stjecanje cjelovite kvalifikacije.
- Programi obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije obuhvaćaju:
- osposobljavanje – djelomične kvalifikacije koje se stječu na razini 2, 3 i 4 HKO-a, a pristupa im se najmanje s razine 1
- usavršavanje – djelomične kvalifikacije koje se stječu na razini 4 HKO-a, a pristupa im se najmanje s iste razine
- strukovno specijalističko usavršavanje djelomične kvalifikacije koje se stječu na razini 5 HKO-a u dijelu koji se odnosi na strukovno specijalističko usavršavanje, a pristupa im se najmanje s razine 4.1.
- ostali oblici naobrazbe
- izdavačka djelatnost
- kulturna djelatnost

Učilište obavlja i druge djelatnosti koje služe obavljanju upisanih djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Članak 15.

Učilište obavlja djelatnost na temelju okvirnog godišnjeg plana i programa rada.

Okvirni godišnji plan i program donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja najkasnije do 01. veljače tekuće godine.

Okvirnim godišnjim planom i programom utvrđuju se poslovi, aktivnosti, mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a osobito sadrži:

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

Okvirni godišnji plan i program rada ustanove ustanova je obavezna objaviti u NISOO-u.

Kurikulum Učilišta donosi stručno vijeće u roku predviđenom 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/ili oglasnoj ploči Učilišta.

Članak 16.

Učilište obavlja djelatnost provedbe formalnih i neformalnih programa.

Djelatnost formalnog obrazovanja Učilište obavlja na temelju programa obrazovanja i programa vrednovanja skupova ishoda učenja kao javnu službu.

Programe obrazovanja i vrednovanja donosi Učilište uz prethodno pozitivno mišljenje Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (dalje u tekstu: Agencije), osim onih programa obrazovanja za koja je zakonom propisano da ih odlukom donosi ministar nadležan za poslove obrazovanja.

Programi obrazovanje izvode se redovnom nastavom, konzultativno-instruktivnom nastavom, dopisno-konzultativnom nastavom i nastavom na daljinu, odnosno na drugi način propisan zakonom ili drugim aktima.

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.

Programe obrazovanja i vrednovanja Učilište je obvezno unijeti u Nacionalni informacijski sustav obrazovanja odraslih (dalje u tekstu: NISOO).

Članak 17.

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

Članak 18.

Programi obrazovanja izvode se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a na nekom od stranih jezika uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za poslove obrazovanja, osim u slučajevima propisanim zakonom.

Članak 19.

U okviru obavljanja djelatnosti formalnog obrazovanja Učilište na temelju javne ovlasti izdaje javne isprave o kojima vodi evidenciju, sukladno zakonu i drugim propisima te općim aktima.

Učilište može izdati javnu ispravu samo ako ima rješenje Ministarstva o izvođenju programa obrazovanja ili programa vrednovanja.

Članak 20.

Učilište vodi andragošku dokumentaciju i evidencije o svojoj djelatnosti, polaznicima i pristupnicima te djelatnicima Učilišta u skladu s odredbama zakona, općih akata i drugih propisa.

Dokumentacija i evidencije iz stavka 1. ovog članka mogu se voditi i u elektroničkom obliku. Učilište je dužno voditi i koristiti dokumentaciju i evidenciju iz stavka 1. ovog članka u skladu s posebnim propisima.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO UČILIŠTA

Članak 21.

Unutar Učilišta mogu se ustrojiti unutarnje ustrojstvene jedinice.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i učinkovit rad Učilišta te se povezuju svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova.

Unutarnje ustrojstvene jedinice nemaju status pravne osobe i ne sudjeluju u pravnom prometu. Rad i organizacija unutarnjih ustrojstvenih jedinica uređuje se pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.

V. TIJELA UČILIŠTA

Članak 22.

Tijela Učilišta su Upravno vijeće i ravnatelj.

Stručno tijelo Učilišta je Stručno vijeće.

Učilište može imati druga stalna ili povremena stručna, savjetodavna ili nadzorna tijela.

Upravno vijeće

Članak 23.

Učilištem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima predsjednika i tri člana.

Članove imenuje i opoziva osnivač na mandat od četiri godine.

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

Članak 24.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine, a počinje teći danom konstituiranja Upravnog vijeća.

Članak 25.

Članu Upravnog vijeća može prestati mandat i prije isteka vremena na koji je izabran:

–razrješenjem,

–na osobni zahtjev,

- ako ne obavlja svoju dužnost u skladu sa zakonom, odlukom o osnivanju, Statutom Učilišta i aktima Osnivača te ako svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša, a predstavniku radnika i u slučaju prestanka radnog odnosa.

Odluku o razrješenju člana Upravnog vijeća donose osnivači.

Na mjesto člana Upravnog vijeća kojemu je mandat prestao sukladno stavka 1. ovoga članka, novi član se imenuje, odnosno bira na vrijeme do isteka mandata za koji je izabran, odnosno imenovan član kojemu je mandat prestao.

Članak 26.

Nakon imenovanja, odnosno biranja članova Upravnog vijeća, prva konstituirajuća sjednica Upravnog vijeća saziva se najkasnije u roku od 30 dana.

Članak 27.

Konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj Učilišta.

Konstituirajućom sjednicom rukovodi ravnatelj Učilišta do imenovanja predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 28.

Poziv za konstituirajuću sjednicu obvezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Upravnog vijeća;
- verifikaciju mandata članova Upravnog vijeća;
- izbor predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 29.

Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća međusobno, na prvoj konstituirajućoj sjednici, koju saziva i do izbora predsjednika istom predsjedava ravnatelj. O kandidatima za predsjednika Upravnog vijeća članovi Upravnog vijeća odlučuju javno dizanjem ruku.

Za predsjednika Upravnog vijeća izabran je predloženi kandidat koji je dobio većinu glasova članova Upravnog vijeća.

Članak 30.

Predsjednik Upravnog vijeća bira se na vrijeme od četiri godine.

Na prestanak mandata predsjednika Upravnog vijeća na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ovog Statuta o prestanku mandata članova Upravnog vijeća.

Članak 31.

Upravno vijeće radi na sjednicama.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva i predsjedava sjednicama Upravnog vijeća.

Predsjedavatelj Upravnog vijeća je dužan sazvati sjednicu po potrebi. Prijedlog za saziv sjednice može dati svaki član Upravnog vijeća, ravnatelj i Osnivač.

Na sjednicama Upravnog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem.

Glasovanje se može provesti tajno kada je to određeno zakonom ili kada Upravno vijeće odluči da se o pojedinim pitanjima glasa tajno. Upravno vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Predsjedavatelj Upravnog vijeća potpisuje akte i odluke koje donosi Upravno vijeće.

Članak 32.

U radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja sudjeluje ravnatelj, a druge osobe uz odobrenje predsjedavatelja Upravnog vijeća.

Članak 33.

Na sjednicama Upravnog vijeća vodi se zapisnik koji potpisuju predsjedavatelj Upravnog vijeća i zapisničar.

Članak 34.

Način rada Upravnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Članak 35.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za rad i troškove, odlukom Osnivača.

Visinu i način ostvarivanja prava na naknadu iz stavka 1. ovog članka uređuju se odlukom Osnivača.

Članak 36.

Upravno vijeće može osnovati radna tijela za obavljanje poslova određenih zakonom, za proučavanje pojedinih pitanja ili pripremanje pojedinih akata.

Članove radnih tijela imenuje Upravno vijeće na vrijeme koje je potrebno za obavljanje određene zadaće.

Odlukom iz stavka 2. ovog članka utvrđuje se sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela.

Upravno vijeće može ukinuti radna tijela iz stavka 1. ovog članka, odnosno razriješiti pojedinog člana radnog tijela i prije isteka vremena na koje je imenovano.

Članak 37.

Članovi radnih tijela iz članka 36. ovog Statuta imenuju se na prijedlog osnivača.

Članak 38.

Upravno vijeće Učilišta obavlja poslove određene zakonom, a osobito:

Donosi uz prethodnu suglasnost osnivača:

- Statut Učilišta te njegove izmjene i dopune, na prijedlog ravnatelja;
- Druge opće akte kada je to propisano zakonom i drugim propisima, ovom Odlukom ili Statutom Učilišta, na prijedlog ravnatelja;

Donosi na prijedlog ravnatelja:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta uz prethodnu suglasnost osnivača;
- opće akte Učilišta utvrđene Statutom i zakonskim propisima;
- okvirni godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršenje;
- financijski plan i godišnji proračun;
- odluku o upisu polaznika u programe obrazovanja i natječaj za upis;

– donosi:

- Poslovnik o radu Upravnog vijeća;
- Kurikulum Učilišta na prijedlog Stručnog vijeća Učilišta;
- programe rada i razvoja Učilišta i nadzire njegovo izvršenje;
- druge akte Učilišta u skladu sa zakonom, osnivačkim aktom i Statutom Učilišta te drugim općim aktima Učilišta;

– odlučuje:

- o stjecanju, otuđenju ili opterećenju imovine Učilišta, osim nekretnina, kada visina pojedinačne vrijednosti prelazi 2.654,46 eura, a manja je od 11.945,05 eura;
- o raspodjeli sredstava za obavljanje djelatnosti i isplati dobiti osnivačima;
- o izvješćima ravnatelja o radu Učilišta;
- o zahtjevima radnika o zaštiti prava iz radnog odnosa u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije određeno da Upravno vijeće odlučuje u prvom stupnju;
- raspisuje i provodi natječaj za ravnatelja Učilišta;

– predlaže osnivačima:

- kandidata za ravnatelja Učilišta na temelju provedenog javnog natječaja;
- razrješenje ravnatelja u skladu sa zakonom te drugim propisima;
- promjenu djelatnosti Učilišta;
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa;
- predlaže ravnatelju mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Učilišta te osnovne smjernice za rad i poslovanje Učilišta;
- daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad Učilišta
- razmatra rezultate obrazovnog rada;
- te donosi odluke i obavlja druge poslove određene zakonom, osnivačkim aktom i ovim Statutom.

Ravnatelj

Članak 39.

Ravnatelj je poslovodni voditelj ustanove.

Ravnatelj ima ovlasti i prava sukladno Zakonu o ustanovama, Odluci o osnivanju, Statutu i drugim općim aktima Učilišta.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili Osnivača ustanove, odnosno tijela kojeg je osnivač odredio, 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. Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Učilište u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 40.

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Učilišta;
- predstavlja i zastupa Učilište;
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Učilišta;
- zastupa Učilište u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima i odgovaran je za zakonitost rada Učilišta;
- predlaže Upravnom vijeću:
 - statut i druge opće akte Učilišta;
 - financijski plan te godišnji proračun;
 - okvirni godišnji plan i program rada;
 - odlučuje o zasnivanju radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća;
 - samostalno odlučuje u slučaju zasnivanja radnog odnosa bez natječaja na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način ali ne dulje od 60 dana;
 - priprema, saziva i vodi sjednice Stručnog vijeća;
 - saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća Učilišta te sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja;
 - samostalno odlučuje o stjecanju imovine, osim nekretnina, čija ukupna vrijednost ne prelazi iznos od 2.654,46 eura
 - brine o pravima, interesima i sigurnosti polaznika, pristupnika i djelatnika Učilišta;
 - obavlja druge poslove utvrđene zakonom, na zakonu utemeljenim propisima te općim aktima Učilišta.

Članak 41.

Za ravnatelja se može imenovati osoba koja, pored općih uvjeta propisanih zakonom, ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički

diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij društvenog ili humanističkog smjera i završeno pedagoško-psihološko obrazovanje (DPPO)

Članak 42.

Za ravnatelja ne može biti imenovana osoba:

- kojoj je sudskom odlukom zabranjeno obavljanje dužnosti ravnatelja, dok ta zabrana traje,
- kojoj je izrečena mjera koja ima pravnu posljedicu nemogućnosti obavljanja funkcije ravnatelja,
- koja je pravomoćno osuđena za kaznena djela propisana Kaznenim zakonom sukladno odredbama posebnog zakona
- protiv koje se vodi kazneni postupak za kaznena djela propisana Kaznenim zakonom sukladno odredbama posebnog zakona
- zbog drugih razloga propisanih zakonom

Članak 43.

Ravnatelj se imenuje na razdoblje od pet godina.

Ista osoba može se ponovno imenovati za ravnatelja.

Članak 44.

Ravnatelja imenuje i razrješuje Upravno vijeće na prijedlog osnivača.

Natječaj raspisuje i provodi Upravno vijeće na temelju prethodno donesene odluke o raspisivanju natječaja najmanje četrdeset i pet dana prije isteka mandata ravnatelja, osim iznimno u slučaju iz članka 53. ovog Statuta.

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se na mrežnim stranicama Učilišta.

Članak 45.

Sadržaj natječaja mora biti sukladan zakonu, drugim aktima i ovom Statutu.

Natječaj za imenovanje ravnatelja sadrži uvjete koje mora ispunjavati kandidati, vrijeme za koje se imenuje, rok za podnošenje prijave i rok u kojemu će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Rok za prijavu kandidata na javni natječaj za ravnatelja je 15 (petnaest) dana od dana objavljivanja, a zbog opravdanih razloga zakonitosti rada Učilišta ili potrebe hitnog odlučivanja Upravno vijeće Učilišta može odlučiti da javni natječaj traje 8 (osam) dana.

Članak 46.

Imenovanje ravnatelja treba se završiti u roku od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijave, a o rezultatima natječaja obavještavaju se svi kandidati.

Kandidati se obavještavaju o izboru u roku koji ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Članak 47.

Obavijest o rezultatima natječaja objavit će se na službenim stranicama i oglasnoj ploči Učilišta.

Članak 48.

Kandidat može tužbom pobijati odluku o imenovanju ravnatelja zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što imenovani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Članak 49.

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, ali najduže na vrijeme do godinu dana. Vršitelj dužnosti mora ispunjavati propisane uvjete za ravnatelja.

Članak 50.

Ravnatelj je odgovoran za planiranje i izvršavanje financijskog plana, a osobito:

- zakonitost, svrhovitost, učinkovitost, ekonomičnost i djelotvornost u raspolaganju sredstvima Učilišta,
- preuzimanje obveza, verifikaciju obveza, izdavanje naloga za plaćanje na teret sredstava Učilišta i utvrđivanje prava naplate te za izdavanje naloga za plaćanje u korist sredstava Učilišta,
- potpunu i pravodobnu naplatu prihoda i primitaka Učilišta te za izvršavanje svih rashoda i izdataka u skladu s njihovim namjenama,
- ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva,
- podnošenje financijskih izvještaja.

Članak 51.

Ravnatelj je samostalan u svom radu, a za svoj rad odgovora Upravnom vijeću i Osnivaču.

Članak 52.

U slučaju spriječenosti ili nenazočnosti ravnatelja zamjenjuje radnik Učilišta iz odjela obrazovanja kojeg on za to pismeno ovlasti.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka, a o poduzetim radnjama dužna je obavijestiti ravnatelja.

Članak 53.

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

Upravno vijeće će razriješiti ravnatelja:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
3. ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Učilišta, ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Učilišta ili postupa protivno njima,
4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove.

Članak 54.

Razriješena osoba može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred upravnim sudom u roku od trideset dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz članka 53. ovog Statuta ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

Članak 55.

U slučaju razrješenja ravnatelja, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Upravno vijeće je dužno raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 56.

Uz poslove iz članka 42. ovog Statuta, pod uvjetima određenim zakonom, ravnatelj može obavljati i poslove andragoškog voditelja.

Andragoški voditelj

Članak 57.

Andragoški voditelj je odgovoran za stručni rad ustanove, a obavlja poslove vezane uz:

- organizaciju cjelokupnog procesa obrazovanja i vrednovanja
- procjenu i usmjeravanje polaznika u odabiru programa obrazovanja i programa vrednovanja
- opis 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 propisanim zakonom
- poslove vezane uz profesionalno usmjeravanje i razvoj karijere polaznika koji uključuju savjetodavnu pomoć i podršku u prolazanju programa obrazovanja i programa vrednovanja
- vođenje propisane andragoške dokumentacije i propisanih evidencija
- izdavanje javnih isprava te
- izvodi nastavu pod uvjetima određenim zakonom
- druge poslove važne za obrazovanje odraslih u ustanovi.

Učilište na poslovima andragoškog voditelja može zaposliti osobu koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij te 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 cjelovitu kvalifikaciju završenog studijskog programa s područja andragogije.

Stručna tijela

Stručno vijeće

Članak 58.

Stručno vijeće je stručno tijelo Učilišta kojeg čine nastavnici i radnici iz odjela obrazovanja.

Stručno vijeće imenuje ravnatelj odlukom, a sukladno okvirnom godišnjem planu i programu Učilišta i programima obrazovanja koji se provode.

Članak 59.

Stručno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice stručnog vijeća saziva i vodi ravnatelj Učilišta ili osoba koju on ovlasti.

Članak 60.

Stručno vijeće obavlja poslove:

- vezane uz izvođenje nastavnog plana i programa te promicanja stručnog rada Učilišta,
 - sudjeluje u izradi prijedloga okvirnog godišnjeg plana i programa rada Učilišta,
 - sudjeluje u izradi i predlaže Upravnom vijeću Kurikulum Učilišta Kurikulum,
 - ocjenjuje stručne rezultate obrazovnog rada,
 - imenuje povjerenstva ili druga stručna tijela za polaganje ispita i drugih poslova provedbe programa obrazovanja ili vrednovanja,
 - vodi brigu o uspješnom ostvarivanju obrazovnog rada te oblicima i metodama rada,
 - daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja glede organizacije rada i razvitka djelatnosti,
 - obavlja i druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju ili ovim statutom.
- Ostala tijela

Članak 61.

Učilište može osnovati privremena ili stalna stručna tijela za obavljanje poslova određenih zakonom te općim aktima Osnivača ili Učilišta.

Odluku o imenovanju članova tijela iz ovog članka donosi Upravno vijeće ili ravnatelj Učilišta sukladno zakonu, drugim propisima i općim aktima Učilišta, a kojom se određuje broj članova, sastav, djelokrug i način djelovanja tijela.

Iznimno, odluku o imenovanju tijela radi obavljanja poslova provedbe programa obrazovanja ili vrednovanja u skladu s odredbama zakona i drugih akata donosi Stručno vijeće Učilišta.

Odluku o imenovanju članova stručnog tijela radi utvrđivanja programskih razlika za polaznike programa obrazovanja odraslih donosi ravnatelj Učilišta.

VI. RADNI ODNOSI

Članak 62.

Radnici Učilišta zasnivaju radni odnos s Učilištem sklapanjem ugovora o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa obavlja se sukladno zakonu o radu, podzakonskim propisima i općim aktima Učilišta.

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća. Ravnatelj samostalno odlučuje u slučaju zasnivanja radnog odnosa bez natječaja na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način ali ne dulje od 60 dana.

VII. UPIS U PROGRAME

Članak 65.

Upis u program obrazovanja obavlja se na temelju odluke koje donosi Upravno vijeće Učilišta na prijedlog ravnatelja.

Učilište je dužno objaviti uvjete i način upisa polaznika, rokove upisa i početka nastave, osim ako se program obrazovanja odraslih obavlja na zahtjev i za potrebe druge pravne osobe.

Članak 66.

Polaznik ili pristupnik može biti osoba s navršenih najmanje 14 (četrnaest) godina života koja ispunjava ostale uvjete propisane programom.

Status polaznika stječe se upisom u program obrazovanja, a prestaje završetkom programa obrazovanja koji je polaznik pohađao, ispisom iz programa obrazovanja ili na drugi način predviđen ugovorom o obrazovanju.

Osoba koja ispunjava uvjete iz ovog članka stječe status pristupnika prijavom za postupak vrednovanja. Status pristupnika prestaje završetkom postupka vrednovanja prethodnog učenja na koji se pristupnik prijavio.

Učilište je dužno s polaznikom ili pristupnikom sklopiti ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze.

Članak 67.

Učilište je dužno provedbu programa obrazovanja prilagoditi prethodnom obrazovanju, znanju, vještinama i sposobnosti polaznika, a za osobe s invaliditetom osigurati razumne prilagodbe metoda, načina i oblika rada te druge oblike potpora.

Ostala prava i obveze polaznika i pristupnika osiguravaju se u skladu sa zakonom, na zakonu utemeljenim propisima te općim aktima Učilišta.

Članak 68.

Učilište će priznati prethodno stečene skupove ishoda učenja za koje polaznik posjeduje javnu ispravu ako su dio kvalifikacije koju polaznik želi dodatno steći, a koja je upisana u Registar Hrvatskog kvalifikacijskog okvira (dalje u tekstu: HKO-a).

Iznimno od stavka 1. ovog članka, polaznicima koji su stekli kvalifikaciju prije upisa standarda kvalifikacije ili skupa ishoda učenja u HKO-a kao dokaz o stečenim ishodima učenja može se priznati javna isprava, a ako to nije moguće, provodi se postupak vrednovanja prethodnog učenja.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako polaznik ne posjeduje javnu ispravu za provjeru stečenih znanja i vještina, provodi se postupak vrednovanja prethodnog učenja.

Polazniku koji je u procesu vrednovanja prethodnog znanja dokazao posjedovanje znanja i vještina, u djelu programa ili u cjelini, proporcionalno se skraćuje trajanje obrazovanja. Polaznicima obrazovanja odraslih koji nisu stekli cjelovitu kvalifikaciju na razinama 1 ili 3 ili 4.1. i 4.2. HKO-a omogućava se nastavak obrazovanja, uz priznavanja stečenih ishoda učenja, što se dokazuje javnom ispravom.

Članak 69.

Vanjsko vrednovanje skupova ishoda učenja polaznika može se provoditi tijekom obrane završnog rada i završne provjere u sklopu programa obrazovanja ili provjere ishoda učenja u sklopu programa vrednovanja, osim programa koji na temelju drugih propisa završavaju posebnim postupkom vanjskog vrednovanja.

Vanjsko vrednovanje skupova ishoda učenja polaznika u nadležnosti je Agencije. Agencija donosi plan provedbe vanjskog vrednovanja skupova ishoda učenja. Učilište je obvezno prijaviti Agenciji popis kandidata i termine završne provjere ili obrane završnog rada najkasnije 15 dana prije njihovog održavanja.

VIII. RASPOLAGANJE IMOVINOM I FINACIJSKO POSLOVANJE UČILIŠTA

Članak 70.

Imovinu Učilišta čine nekretnine, pokretnine, imovinska prava, potraživanja i novac.

Sredstva za redovito poslovanje Učilište osiguravaju se neposredno od polaznika i pristupnika te iz drugih izvora sukladno zakonu ili od Osnivača.

Članak 71.

O imovini Učilišta dužni su skrbiti svi radnici Učilišta.

Članak 72.

O korištenju i raspolaganju imovinom Učilišta odlučuje Osnivač, Upravno vijeće i ravnatelj sukladno zakonu, osnivačkom aktu i ovom Statutu.

Članak 73.

O stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine Učilišta, osim nekretnina, odlučuje:

- ravnatelj samostalno, kada vrijednost imovine ne prelazi iznos od 2.654,46 eura;
- Upravno vijeće Učilišta kada vrijednost imovine prelazi iznos od 2.654,46 eura, a manja je od 11.945,05 eura
- Upravno vijeće Učilišta uz prethodnu pisanu suglasnost Osnivača kada vrijednost imovine prelazi vrijednost iz točke 2. ovoga stavka.

O stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina odlučuju Osnivači.

Članak 74.

Možebitna dobit utvrđuje se na kraju poslovne godine.

O raspodjeli dobiti odlučuje osnivač.

U slučaju da ustanova ostvari dobit, ona će se upotrijebiti za razvoj i obavljanje djelatnosti za koju je ustanova osnovana.

Ostvarena dobit ustanove može se upotrijebiti i na druge načine, uz odgovarajuću primjenu propisa o trgovačkim društvima, temeljem odluke osnivača.

Ako nije u suprotnosti sa zakonom, osnivač može dobit ustanove upotrijebiti za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove kojoj je osnivač.

Ako Učilište iskaže gubitak na kraju financijske godine, gubitak će se pokriti sukladno odluci Osnivača.

IX. KVALITETA RADA UČILIŠTA

Članak 75.

Učilište provodi samovrednovanje kvalitete u obrazovanju kontinuiranim vrednovanjem polaznika i pristupnika, ustanove, obrazovnih programa i njihove provedbe prema smjernicama, alatima i područjima koje donosi Agencija nadležna za poslove obrazovanja odraslih.

O provedenom samovrednovanju Učilište sastavlja izvješće. Učinkovitost postupka samovrednovanja i redovitost provedbe provjerava se u postupku vanjskog vrednovanja koje provodi nadležna Agencija.

Članak 76.

Nastavnici, andragoški voditelji i ravnatelji imaju pravo i obvezu trajno se stručno usavršavati i osposobljavati u sektorskom području i području andragoških kompetencija, o čemu se u Učilištu vodi evidencija.

X. JAVNOST RADA

Članak 77.

Rad Učilišta je javan.

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

- sredstvima javnog priopćavanja, mrežnim stranicama Učilišta,
- održavanjem skupova i savjetovanja,
- izdavanjem publikacija,
- podnošenjem redovitih izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i Osnivaču,
- na drugi primjeren način.

Članak 78.

Učilište će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako je to u skladu s odredbama o zaštiti tajnosti podataka te zaštiti osobnih podataka.

Članak 79.

O uvjetima i načinu rada Učilišta, Upravno vijeće i ravnatelj izvješćuju radnike Učilišta:

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

Članak 80.

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

Članak 81.

Učilište je dužno objaviti obavijest o radnom vremenu sa strankama na mrežnoj stranici Učilišta, na vidljivom mjestu na ulazu u prostore Učilišta te na drugi prikladan način.

Članak 82.

Upravno vijeće i ravnatelj dužni su u okviru svojih ovlasti davati nadležnim tijelima tražene podatke na njihov zahtjev.

Članak 83.

Za javnost rada Učilišta odgovorni su Upravno vijeće i ravnatelj.

XI. POSLOVNA TAJNA

Članak 84.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih

Učilištu,

- podaci sadržani u prilogama uz podneske iz točke 1. ovoga članka,
- podaci o polaznicima i pristupnicima programa obrazovanja, osposobljavanja, usavršavanja i vrednovanja koji su socijalno-moralne naravi,
- podaci koje kao povjerljive nadležno tijelo priopći Učilištu,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Učilišta i Osnivača,
- podaci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom i podaci koji se smatraju poslovnom tajnom sukladno zakonu ili drugim propisima.

Članak 85.

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

Čuvanje poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Učilištu. Povreda čuvanja poslovne tajne smatra se težom povredom radnog odnosa.

Članak 86.

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

Članak 87.

O čuvanju poslovne tajne brine ravnatelj ili druga ovlaštena osoba.

XII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI UČILIŠTA

Članak 88.

Opći akti učilišta su:

- Statut,
- Pravilnik o obrazovanju odraslih,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta,
- Pravilnik o radu,
- Etički kodeks neposrednih nositelja obrazovne djelatnosti,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- i drugi opći akti.

Članak 89.

Opće akte ovlaštena tijela Učilišta donose radi izvršenja zakona, podzakonskih akata i drugih propisa, izvršenja odredaba ovoga Statuta i uređenja odnosa u Učilištu.

Članak 90.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Upravnog vijeća, stručna tijela Učilišta i radnici Učilišta.

Ostali opći akti ne mogu biti u suprotnosti sa Statutom.

Članak 91.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči i službenim stranicama Učilišta.

Opći akti stupaju na snagu najranije osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Učilišta. Iznimno, zbog osobito opravdanih razloga, općim aktom se može odrediti da opći akt stupa na snagu dan nakon objave.

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

Statut i opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

Članak 92.

Autentično tumačenje općih akata daje tijelo koje je akt donijelo.

Članak 93.

Učilište osigurava svakom radniku uvid i korištenje općih akata Učilišta na način određen člankom 91. ovog Statuta.

Uvid u odredbe općih akata koji su u svezi s pružanjem usluga Učilište osigurava korisnicima svojih usluga sukladno odredbama članka 91. ovog Statuta.

Članak 94.

Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i interesi radnika donosi Upravno vijeće i ravnatelj sukladno zakonu, ovome Statutu i drugim općim aktima Učilišta.

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

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 95.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Učilišta Lovran od 08.11. 2007 godine, KLASA: 602-08/07-1/14, URBROJ: 2156/02-05-01-07/14 Izmjene i dopune statuta od 26.6.2012. (Klasa: 602-07/09-01/ 110, Urbroj: 2182/1-39-03-12-9) i Izmjene i dopune statuta od 10.12.2013. (Klasa: 602-07/09-01/ 110, Urbroj: 2182/1-39-03-13-10).

Članak 96.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Učilišta dana 06.05.2024., te je stupio na snagu dana 15.05.2024.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Jelica Popić

Klasa: 602-07/24-05/3

Urbroj: 2156/01-27-05-01-24-1

Datum, 06.05.2024.