

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama, a u vezi s člankom 2. Zakona o pučkim otvorenim učilištima, Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta *Korak po korak* na sjednici održanoj 12. lipnja 2019. godine, donijelo je sljedeću

ODLUKU

Stavlja se van snage Statut Pučkog otvorenog učilišta *Korak po korak* od 21. studenoga 2006. godine te se usvaja novi Statut koji glasi:

STATUT

Pučkog otvorenog učilišta *Korak po korak*

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se pitanje unutarnjeg ustrojstva, tijela upravljanja i njihovih ovlasti, načina njihova odlučivanja, te druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Pučkog otvorenog učilišta *Korak po korak* (u daljnjem tekstu: Učilište).

Članak 2.

Učilište obavlja svoju djelatnost u skladu sa zakonom, na zakonu utemeljenim propisima, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Učilišta, te sukladno suvremenim znanstvenim postignućima i pravilima struke.

Članak 3.

Osnivač Učilišta je Udruga roditelja 'Korak po korak' iz Zagreba.

Učilište je nevladina, neprofitna, obrazovna i kulturna ustanova.

Učilište je pravna osoba.

Učilište djeluje na cijelom području Republike Hrvatske.

Članak 4.

U pravnom prometu s trećim osobama Učilište ima prava i obveze utvrđene zakonom i drugim propisima, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Učilišta.

Misija Učilišta

Članak 5.

Misija Učilišta je uvođenje, promoviranje, zagovaranje i podržavanje inovativnih i kvalitetnih odgojno-obrazovnih i drugih praksi kako bi se osigurala dobrobit, razvoj i učenje djece i mladih.

Naziv i sjedište

Članak 6.

Naziv Učilišta glasi: Pučko otvoreno učilište *Korak po korak*. Naziv Učilišta ističe se na zgradi njegova sjedišta.

Uz naziv na hrvatskom jeziku Učilište koristi i prijevod naziva na engleski jezik koji glasi: Open Academy Step by Step.

Sjedište Učilišta je u Zagrebu, Ilica 73.

O promjeni naziva i sjedišta Učilišta odlučuje Upravno vijeće Učilišta.

Pečat

Članak 7.

Učilište ima pečat pravokutnog oblika, veličine 2 x 4 cm, u koji je upisan puni naziv Učilišta.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti koje izdaje Učilište.

O broju i načinu uporabe pečata odlučuje ravnatelj Učilišta.

Predstavljanje i zastupanje

Članak 8.

Učilište predstavlja i zastupa ravnatelj.

U granicama svojih ovlasti, ravnatelj može opunomoćiti i drugu osobu da zastupa Učilište. Punomoć mora biti dana u pisanoj formi.

Novčana sredstva

Članak 9.

Sredstva Učilišta vode se na posebnom računu kod poslovne banke koju odredi Upravno vijeće.

Djelatnost

Članak 10.

Učilište obavlja sljedeće djelatnosti:

- Cjeloživotno učenje i obrazovanje odraslih
- Unapređenje kvalitete odgoja i obrazovanja djece i mladih
- Potpora djeci i mladima iz ranjivih grupa, osobito u području odgoja i obrazovanja
- Odgoj i obrazovanje za zaštitu i promicanje ljudskih prava i aktivno sudjelovanje u razvoju demokratske kulture
- Organiziranje stručnih skupova, okruglih stolova, konferencija, seminara i sl.
- Poticanje međusektorske suradnje kako bi se osigurala dobrobit djece i mladih
- Istraživačka djelatnost
- Izdavačka djelatnost
- Međunarodna suradnja

Učilište obavlja i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti iz stavka 1., a koje se u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz te djelatnosti.

Članak 11.

Djelatnosti iz članka 10. ovoga Statuta Učilište obavlja na temelju strateških dokumenata i programa rada.

Članak 12.

U okviru obavljanja djelatnosti iz Članka 10. stavka 1. podstavka 1. ovoga Statuta, Učilište izdaje svjedodžbe, uvjerenja i potvrde o činjenicama o kojima vodi evidenciju, u skladu sa zakonom, na zakonu utemeljenim propisima i općim aktima Učilišta.

Odnos Učilišta i Osnivača

Članak 13.

Odnos Učilišta i Osnivača uređuje se prema Zakonu o ustanovama.

Upravljanje Ustanovom

Članak 14.

Upravno vijeće je najviše tijelo upravljanja Učilišta.

Upravno vijeće sastoji se od pet članova. Jednog člana Upravnog vijeća imenuje Upravni odbor Osnivača, a četiri člana biraju zaposlenici Učilišta na mandat od četiri godine, uz mogućnost ponovnog imenovanja. Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća među sobom na prvoj sjednici novoizabranog Upravnog vijeća.

Konstituirajuća sjednica novoizabranog Upravnog vijeća saziva se u roku ne dužem od 30 dana od dana imenovanja.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva i vodi sjednicu Upravnog vijeća te predlaže dnevni red. U slučaju njegove spriječenosti, zamjenjuje ga zamjenik predsjednika.

Članak 15.

Upravni odbor Osnivača ili zaposlenici Učilišta mogu pojedine članove Upravnog vijeća, koje su imenovali, razriješiti i prije isteka mandata ako pojedini član Upravnog vijeća krši odredbe Odluke o osnivanju Učilišta, pravila Statuta Učilišta, namjerno zanemaruje ili se odbija pridržavati odluka koje donosi Upravno vijeće, ili ako narušava ugled Učilišta.

Član Upravnog vijeća može zatražiti da ga se razriješi članstva u Upravnom vijeću.

Ako je uslijed razrješenja ili drugog razloga prestalo djelovati čitavo Upravno vijeće, imenuje se novo s punim mandatom, a ako je uslijed razrješenja ili drugog razloga prestao djelovati pojedini član, imenuje se novi na mandat od četiri godine.

Članak 16.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se po potrebi, najmanje jedanput godišnje.

Sjednice Upravnog vijeća mogu se održavati i putem internetskih servisa te konferencijskog telefonskog razgovora.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je sjednici nazočna natpolovična većina članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom nazočnih članova.

Članak 17.

Glasovanje na sjednicama Upravnog vijeća je javno. Upravno vijeće može iznimno odlučiti da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno.

Ravnatelj može sudjelovati u radu sjednice Upravnog vijeća, ali bez prava odlučivanja.

O sjednicama Upravnog vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik sa sjednice potpisuju predsjedavajući sjednice i zapisničar.

Članak 18.

Upravno vijeće:

- donosi Statut Učilišta;
- donosi druge opće akte;
- brine da je djelatnost Učilišta u skladu sa strateškim ciljevima i misijom
- prihvaća izvještaj o radu za prethodnu kalendarsku godinu i plan rada i financijski plan za sljedeću kalendarsku godinu;
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina i druge imovine Učilišta;
- donosi odluku o promjeni djelatnosti Učilišta u skladu s temeljnom misijom Učilišta;
- bira, imenuje i razrješava ravnatelja Učilišta;
- predlaže Osnivaču statusne promjene;
- donosi odluku o promjeni naziva i sjedišta Učilišta;
- osniva radna tijela Učilišta;
- daje vjerodostojno tumačenje općih akata Učilišta;
- donosi odluku o prijavi projekata čija je vrijednost veća od 500.000 kn ili i za manji iznos ako to zahtjeva natječajna dokumentacija
- obavlja i druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Učilišta
- donosi odluku o uključivanju Učilišta u domaće i međunarodne asocijacije.

Ravnatelj

Članak 19.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Učilišta.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od četiri godine, s mogućnošću ponovnog izbora.

Ravnatelja bira, imenuje i razrješava Upravno vijeće. Predsjednik Upravnog vijeća zastupa Učilište pri zaključivanju ugovora o radu s ravnateljem.

Članak 20.

Na dužnost ravnatelja se može imenovati osoba koja ima visoku školsku spremu i najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima koji su u vezi s djelatnostima Učilišta.

Članak 21.

Na dužnost ravnatelja ne može biti imenovana osoba:

1. kojoj je sudskom odlukom zabranjeno obavljanje poslovodne dužnosti – dok je zabrana na snazi;

2. koja je pravomoćno osuđena za kazneno djelo koje je nespojivo s djelatnošću Učilišta – dok se osuda ne briše;
3. koja je pravomoćno kažnjena za prekršaj koji je nespojiv s djelatnošću Učilišta – dok se kazna ne briše.

Članak 22.

Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće. U odluci o izboru utvrđuje se i vrijeme u koje ravnatelj stupa na rad.

Natječaj za izbor ravnatelja Učilišta objavljuje se u najmanje jednom javnom glasilu. U natječaju se navode formalni uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave, isprave koje kandidat uz prijavu treba priložiti, te rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o izboru.

Članak 23.

Kada se na raspisani natječaj za izbor ravnatelja ne prijavi nitko, ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, Učilište će u roku od 30 dana od dana zaključenja natječaja, ponoviti natječaj za izbor ravnatelja. Do izbora ravnatelja Upravno vijeće će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, koji ima sve ovlasti ravnatelja.

Postupak i rokovi iz stavka 1. ovoga članka primijenit će se i u slučaju razrješenja ravnatelja.

Članak 24.

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, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- odgovara za zakonitost rada Učilišta,
- predlaže opće akte Učilišta,
- izvršava odluke Upravnog vijeća, osim odluka koje su prema njegovoj ocjeni protivne zakonu, ovom Statutu ili drugim općim aktima Učilišta,
- bira zaposlenike Učilišta i s njima zaključuje Ugovor o radu,
- odlučuje o prigovorima zaposlenika Učilišta,
- podnosi Upravnom vijeću izvješće o poslovanju Učilišta,
- donosi odluku o prijavi projekata čija je vrijednost manja 500.000 kn
- brine o pravodobnom imenovanju članova Upravnog vijeća,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Učilišta.

Članak 25.

Ravnatelj je samostalan u svojem radu, a odgovoran je Upravnom vijeću Učilišta.

Ravnatelja u slučaju njegove spriječenosti ili nenazočnosti zamjenjuje zaposlenik Učilišta kojega on za to ovlasti u pisanoj formi. Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje.

Članak 26.

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 a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.

Članak 27.

Ravnatelja može razriješiti Upravno vijeće iz razloga utvrđenih Zakonom o ustanovama.

Upravno vijeće dužno je upoznati ravnatelja s razlozima za razrješenje, i odrediti mu rok u kojem se o tim razlozima može očitovati. Rok za očitovanje ne može biti kraći od tri dana.

Radna tijela

Članak 28.

Upravno vijeće može osnivati radna tijela za obavljanje poslova koje Učilištu nalaže zakon, za razmatranje pojedinih pitanja koja su od značaja za Učilište, ili za pripremanje nacrtu općih akata.

Članovi radnih tijela biraju se u pravilu iz reda zaposlenika Učilišta, na vrijeme koje je potrebno za obavljanje određenog zadatka. Iznimno, kada se radi o poslu koji zahtijeva specijalistička stručna znanja, odnosno kada se iz drugih opravdanih razloga zadovoljavajući sastav radnog tijela ne može osigurati iz redova zaposlenika Učilišta, Upravno vijeće za člana radnog tijela može imenovati osobu koja nije zaposlenik Učilišta.

Upravno vijeće može opozvati čitavo radno tijelo, ili pojedinog člana radnog tijela.

Raspolaganje imovinom i financijsko poslovanje Učilišta

Članak 29.

Imovinu Učilišta čine financijska sredstva koje je Učilište steklo donacijama iz domaćih i inozemnih izvora, te obavljanjem gospodarske djelatnosti, nepokretne i pokretne stvari, te nematerijalnu imovinu koja je intelektualno vlasništvo Učilišta (programi stručnog usavršavanja, publikacije, standardi kvalitete i sl.).

O korištenju i raspolaganju imovinom odlučuju Upravno vijeće i ravnatelj u skladu sa Statutom.

O imovini Učilišta dužni su skrbiti svi zaposlenici Učilišta.

Članak 30.

Ravnatelj samostalno odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine Učilišta do iznosa od 200.000,00 kuna.

O stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine Učilišta u iznosu većem od 200.000,00 kuna odlučuje Upravno vijeće.

Članak 31.

Financijska sredstva potrebna za poslovanje Učilište pribavlja od donacija iz državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i regionalne samouprave, domaćih i inozemnih fondova, kao i obavljanjem gospodarske djelatnosti, te iz drugih zakonom dopuštenih izvora.

Članak 32.

Financijska godina Učilišta traje od 1. siječnja do 31. prosinca tekuće godine.

Ako Učilište tijekom svojeg poslovanja ostvari višak prihoda, on se može upotrijebiti samo za obavljanje i razvitak djelatnosti Učilišta.

Javnost rada

Članak 33.

Rad Učilišta je javan. Za ostvarivanje javnosti rada odgovorni su Upravno vijeće i ravnatelj.

Upravno vijeće i ravnatelj dužni su, u okviru svojih ovlasti, na zahtjev nadležnih državnih tijela pružiti tražene podatke.

Članak 34.

O obavljanju svoje djelatnosti te načinu i uvjetima pružanja usluga Učilište izvješćuje građane, pravne osobe i druge korisnike:

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

Članak 35.

O poslovanju Učilišta Upravno vijeće i ravnatelj izvješćuju zaposlenike Učilišta:

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

Zaštita interesa Učilišta

Članak 37.

Poslovnom tajnom smatraju se:

1. podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućeni Učilištu;
2. podaci sadržani u prilogima uz molbe, zahtjeve i prijedloge iz točke 1. ovoga članka;
3. podaci o polaznicima programa edukacije,
4. podaci i isprave koji su kao poslovna tajna određeni zakonom ili drugim propisom utemeljenim na zakonu,
5. podaci i isprave koje Upravno vijeće, u skladu sa svojim ovlastima, a sukladno zakonu, proglasi poslovnom tajnom.

Članak 38.

Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi zaposlenici Učilišta, bez obzira na koji su način za njih saznali.

Čuvanje poslovne tajne obvezuje zaposlenike i nakon prestanka rada u Učilištu, u roku koji se utvrđuje ugovorom o radu, a koji ne može biti duži od pet godina.

Članak 39.

Ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne priopćenje podataka ili davanje na uvid isprava koje se smatraju poslovnom tajnom, ako se ti podaci i isprave priopćavaju ili daju osobama, tijelima ili institucijama kojima se oni moraju priopćiti ili dati, na temelju zakona ili na zakonu utemeljenog propisa.

Članak 40.

Zaposlenici Učilišta mogu zasnovati ugovorni odnos kod trećih osoba ako taj rad ne utječe negativno na rad Učilišta ili ako je riječ o ugovoru s organizacijom koja svojom djelatnošću ne predstavlja konkurenciju Učilištu.

Za rad zaposlenika kod treće osobe, suglasnost daje ravnatelj.

Ravnatelj je dužan zabraniti ili ograničiti rad zaposlenika u slučaju sukoba interesa. Smatra se da je sukob interesa svako djelovanje zaposlenika u području djelatnosti Učilišta kojim zaposlenik ostvaruje financijsku ili drugu korist ako je riječ o poslovima koji bi mogli negativno utjecati na rad Učilišta ili ako je riječ o ugovoru s organizacijom koja svojom djelatnošću predstavlja konkurenciju Učilištu.

Članak 41.

Bivši zaposlenici i suradnici Učilišta smiju koristiti intelektualno vlasništvo Učilišta samo ako za to imaju odgovarajući ugovor s Učilištem.

Opći i pojedinačni akti Učilišta

Članak 42.

Opći akti Učilišta su:

- Statut,
- pravilnici,
- poslovnici i
- odluke kojima se na općenit način uređuju odnosi u Učilištu.

Članak 43.

Opće akte tijela Učilišta donose u vezi:

- s provođenjem zakona, podzakonskih akata i drugih propisa,
- s provođenjem odredaba ovoga Statuta i
- s uređivanjem odnosa u Učilištu.

Članak 44.

Inicijativu za donošenje općih akata, te njihove izmjene i dopune, može dati svaki zaposlenik Učilišta.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Učilišta.

Opći akti stupaju na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Učilišta, osim ako je zakonom ili samim općim aktom utvrđeno drugačije.

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

Vjerodostojno tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Članak 45.

Svaki zaposlenik Učilišta ima pravo zahtijevati i dobiti uvid u opće akte Učilišta.

Učilište je dužno osigurati korisnicima svojih usluga uvid u odredbe općih akata koji se odnose na pružanje usluga.

Članak 46.

Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i obveze zaposlenika donose Upravno vijeće i ravnatelj.

Pojedinačni akti stupaju na snagu i ovršni su pod uvjetima i u rokovima koji su određeni samim aktom. Ako aktom nije ništa određeno, pojedinačni akt stupa na snagu i ovršan je s danom kada je dostavljen adresatu.

Zapisnik

Članak 47.

Na sjednicama tijela upravljanja i stručnih tijela Učilišta vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži temeljne podatke o radu tijela na sjednici, pa shodno tome iz zapisnika moraju biti vidljive sljedeće činjenice: ukupan broj članova tijela; broj i imena članova tijela i drugih osoba koje su nazočne sjednici; broj i imena odsutnih članova tijela; ima li tijelo kvorum i može li pravovaljano odlučivati; dnevni red; odluke i zaključci koji su doneseni; struktura glasovanja «za» i «protiv».

Zapisnik mora biti cjelovit i istinit, odnosno mora točno odražavati tijek rada i sadržaj donesenih odluka, zaključaka ili stavova.

Završna odredba

Članak 48.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Učilišta, o čemu će ravnatelj na prikladan način obavijestiti sve zaposlenike Učilišta.

Predsjednica Upravnog vijeća

Prof.dr.sc. Vlatka Domović