

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta u Splitu, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Splita Klasa: 612-01/12-01/00526, Urbroj: 2181/01-02-12-4 od 27. prosinca 27. prosinca 2012. god., na svojoj sjednici održanoj dana 22. siječnja 2013. godine, donijelo je

STATUT

Centra za kulturu i cjeloživotno obrazovanje Zlatna vrata

I. OPĆE ODREDBE

Predmet normiranja

Članak 1.

- (1) Ovim se Statutom, skladu sa Zakonom o ustanovama, Zakonom o pučkim otvorenim učilištima i Zakonom o obrazovanju odraslih i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, te drugim propisima uređuju status, djelatnost i poslovanje, tijela, unutarnji ustroj, programi obrazovanja i kulture, financiranje rada, kao i druga pitanja od značaja za rad Centra za kulturu i cjeloživotno obrazovanje Zlatna vrata (u daljnjem tekstu: Centar).
- (2) Izrazi koji se u ovom Statutu navode u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Temeljna načela djelovanja

Članak 2.

- (1) Djelovanje Centra temelji se na načelima:
- cjeloživotnog učenja,
 - dostupnosti obrazovanja i kulture svima pod jednakim uvjetima,
 - slobode i autonomije pri izboru načina, sadržaja, oblika, sredstava i metoda učenja
 - uvažavanja različitosti i uključivanja u obrazovne i kulturne sadržaje
 - stručne i moralne odgovornosti andragoških djelatnika
 - jamstva kvalitete obrazovne i kulturne ponude
 - poštovanja osobnosti i dostojanstva svakog sudionika
 - interakciji s društvenom zajednicom.
- (2) Ostvarujući načela utvrđena zakonom i ovim Statutom, svi radnici Centra, andragoški djelatnici, suradnici i polaznici u programima Centra, drže se etičkih i moralnih principa, te se ponašaju tako da ne štete ugledu Centra.

II. STATUSNE ODREDBE

Naziv

Članak 3.

- (1) Naziv centra je: CENTAR ZA KULTURU I CJELOŽIVOTNO OBRAZOVANJE ZLATNA VRATA.
- (2) Skraćeni naziv Centra je: CKC Zlatna vrata.

Članak 4.

U dopisivanju s fizičkim i pravnim osobama u inozemstvu te na dvojezičnim izdanjima, može se, uz naziv koji je upisan u sudski registar ustanova koristiti i prijevod naziva na engleski jezik Center for Culture and Lifelong Learning Golden Gate ili drugom stranom jeziku.

Sjedište

Članak 5.

Sjedište Centra je u Splitu, Dioklecijanova 7.

Pravni prednik

Članak 6.

Pravni prednik Centra je Pučko sveučilište u Splitu osnovano još 1925. godine, koje nakon prekida djelovanja od 1941. do 1944. godine, 1944. nastavlja s neprekinutim radom do danas s nazivom kako slijedi: Narodno sveučilište (1944. do 1966.), Narodno sveučilište „Đuro Salaj“ (1966. do 1974.), Radničko sveučilište „Đuro Salaj“ (1974. do 1990.), Narodno sveučilište (1990. do 1998.) i Pučko otvoreno učilište u Splitu (1998. do 2012.).

Status

Članak 7.

- (1) Osnivač Centra je Grad Split.
- (2) Centar je pravna osoba.
- (3) Centar je ustrojen kao javna ustanova i upisan u Registar ustanova Trgovačkog suda u Splitu pod matičnim brojem subjekta (MBS) 060122132) u registarskom ulošku Tt-97/101.
- (4) Centar se upisuje u evidenciju ustanova za obrazovanje odraslih.
- (5) Centar je pučko otvoreno učilište i svoju djelatnost obavlja kao javnu službu.
- (6) Centar stupa u pravni promet s trećim osobama samostalno. Za preuzete obveze odgovara cijelom svojom imovinom. Osnivač odgovara za obveze Centra solidarno i neograničeno.

Imovina

Članak 8.

Imovinu Centra čine nekretnine i pokretnine u vlasništvu Centra, uključujući imovinska prava, te financijska sredstva pribavljena od osnivača, stečena pružanjem usluga ili pribavljena iz drugih izvora.

Djelatnost

Članak 9.

- (1) Djelatnost Centra je:
 - Osnovno obrazovanje odraslih
 - Srednjoškolsko obrazovanje odraslih

- Osposobljavanje i usavršavanje mladeži i odraslih izvan sustava redovitog obrazovanja
- Ostalo obrazovanje odraslih
- Javno prikazivanje filmova
- Ostvarivanje i promicanje nacionalnih i međukulturalnih vrijednosti
- Organiziranje kazališnih, glazbenih i filmskih i drugih kulturno umjetničkih programa u suradnji sa drugim ustanovama
- Organiziranje, održavanje predavanja, tečajeva, seminara, pružanje stručne pomoći za navedene oblike rada
- Turističko-informativna djelatnost
- Izdavačka djelatnost
- Promicanje kulturnog i umjetničkog djelovanja mladeži

(2) Pored djelatnosti upisanih u sudski registar Centar može obavljati i druge djelatnosti, ukoliko služe osnovnoj djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost.

Obilježja

Članak 10.

(1) Centar ima znak.

(2) Znak Centra je apstraktna vizualna forma izvedena iz početnih slovnih znakova ključnih riječi u nazivu ("Culture", "Kultura", "Cjeloživotno", "Lifelong Learning").

(3) Znak Centra rabi se u poslovnom pečatu i memorandumu Centra, kao i na drugim primarnim i sekundarnim sredstvima komunikacije, osim na javnim ispravama čiji je oblik i sadržaj propisan posebnim zakonom. Znak je dopunjen karakterističnom tipografijom u dvije osnovne varijante: sa skraćenim i punim nazivom.

Pečati

Članak 11.

(1) Centar ima pečat okruglog oblika promjera 38 mm s grbom Republike Hrvatske i upisanim punim nazivom i sjedištem Centra, kojim ovjerava javne isprave što ih izdaje.

(2) Za ostalo poslovanje Centar koristi pečat pravokutnog oblika dimenzija 31 x 45 mm i 19 x 32 mm sa znakom Centra i upisanim punim nazivom Centra.

(3) Broj pečata, način njihova korištenja i čuvanja određuje ravnatelj posebnom odlukom.

Zastupanje i predstavljanje

Članak 12.

(1) Centar zastupa i predstavlja ravnatelj.

(2) Ravnatelj je ovlašten poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Centra.

(3) Ravnatelj ima pravo poduzimati pojedinačne pravne radnje u ime i za račun Centra do iznosa od 70.000,00 kuna. Za iznos preko 70.000,00 kn do 300.000,00 kn ravnatelju je potrebna suglasnost Upravnog vijeća, a iznad tog iznosa i suglasnost osnivača.

(4) Ravnatelj može, u okviru svojih ovlasti, dati punomoć za zastupanje Centra u pravnom prometu drugoj osobi.

III. UNUTARNJI USTROJ

Unutarnji ustroj

Članak 13.

(1) U Centru se ustrojavaju tri ustrojbene jedinice:

1. Odjel upravnih, općih i zajedničkih poslova
2. Odjel za obrazovanje
3. Odjel za kulturu

(2) Odjel upravnih, općih i zajedničkih poslova obavlja upravne, pravne, izvršne, financijsko-materijalne, administrativne te pomoćne poslove nužne za obavljanje djelatnosti Centra.

(3) Odjel za obrazovanje obavlja poslove vezane uz organizaciju i provođenje svih obrazovnih programa Centra, vođen idejom izvrsnosti, te razvoj i uvođenje novih obrazovnih programa.

(4) Odjel za kulturu obavlja poslove vezane uz organizaciju i provođenje kulturnih programa Centra, vođen idejom izvrsnosti, te razvoj i uvođenje novih kulturnih programa. U okviru Odjela organiziraju se program filmske klasike i drugi filmski programi Kina Zlatna vrata.

Članak 14.

(1) Ustroj Centra pobliže se uređuje Pravilnikom o ustroju i ustroju radnih mjesta.

(2) Pravilnikom iz stavka 1. ovog članka uređuje se ustroj radnih mjesta, uvjeti za obavljanje poslova radnih mjesta, i druga pitanja vezana uz unutarnji ustroj.

IV. TIJELA CENTRA

1. Ravnatelj

Opće odredbe

Članak 15.

(1) Ravnatelj predstavlja i zastupa Centar, i stručni je voditelj.

(2) Ravnatelj ima prava i odgovornosti čelnika ustanove utvrđene Zakonom o ustanovama i ovim Statutom.

Prava i obveze ravnatelja

Članak 16.

(1) Ravnatelj:

- upravlja Centrom, organizira i vodi njegov rad i poslovanje
- predstavlja Centar u svim postupcima pred sudom, upravnim i državnim tijelima
- brine se o stručnom radu

- predlaže Upravnom vijeću donošenje općih akata i odluka, te sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja
 - određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijskih i drugih dokumenata
 - predlaže Upravnom vijeću godišnji program i plan rada Centra
 - u suradnji sa Stručnim vijećem predlaže utvrđivanje prijedloga i donošenje novih programa obrazovanja i kulture
 - odlučuje o zasnivanju radnog odnosa s andragoškim djelatnikom, uz suglasnost Upravnog vijeća
 - zaključuje ugovore o radu, te donosi pojedinačne akte o pravima i obvezama iz radnog odnosa u prvom stupnju
 - prati izvršavanje radnih obveza radnika Centra
 - zaključuje ugovore o autorskom radu i obavljanju drugih povremenih poslova bez zaključivanja ugovora o radu
 - potpisuje ugovore u ime Centra
 - potpisuje svjedodžbe i uvjerenja, te druge javne isprave koje izdaje Centar
 - brine se o osiguranju financijskih sredstava za rad i poslovanje Centra
 - predlaže Upravnom vijeću financijski plan i plan nabave, te redovito izvještava o izvršenju plana
 - utvrđuje cijenu programa obrazovanja
 - provodi odluke Upravnog vijeća i Stručnog vijeća
 - posjećuje nastavu, analizira rad andragoških djelatnika, te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
 - planira rad i vodi sjednice Stručnog vijeća
 - nadzire pravilno unošenje podataka u e-Maticu
 - brine se o sigurnosti polaznika, radnika Centra, suradnika i posjetitelja, te njihovim pravima i interesima
 - surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima i organizacijama
 - obavlja i druge poslove sukladno zakonu, ovom Statutu i drugim aktima Centra.
- (2) Za svoj rad ravnatelj odgovara Upravnom vijeću i osnivaču.

Izbor

Članak 17.

- (1) Ravnatelja Centra bira Gradsko vijeće Grada Splita, na prijedlog Upravnog vijeća nakon provedenog javnog natječaja, na vrijeme od četiri (4) godine.
- (2) Nakon isteka mandata ista osoba može ponovo biti izabrana za ravnatelja.

Članak 18.

- (1) Odluku o raspisivanju natječaja donosi Upravno vijeće najmanje tri (3) mjeseca prije isteka mandata ravnatelja.

(2) Natječaj za izbor ravnatelja objavljuje se u dnevnom listu „Slobodna Dalmacija“.

(3) U natječaju se obavezno objavljuju uvjeti utvrđeni ovim Statutom koje mora ispunjavati osoba za izbor, obaveza izrade prijedloga četverogodišnjeg programa rada Centra, dokumentacija kojom se dokazuje ispunjavanje uvjeta za izbor, rok i mjesto podnošenja prijava, te rok za obavijest kandidata o rezultatima natječaja. Rok za podnošenje prijava je u pravilu 15 dana.

Članak 19.

(1) Za ravnatelja se može izabrati osoba koja ima:

- završen diplomski sveučilišni studij ili stečenu visoku stručnu spremu društveno-humanističkog smjera sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju,
- najmanje pet (5) godina radnog staža na poslovima iz djelatnosti Centra
- znanje engleskog jezika.

(2) Za ravnatelja Učilišta ne može biti izabrana osoba:

- kojoj je sudskom zabranom zabranjeno obavljanje funkcije ravnatelja, dok ta zabrana traje
- kojoj je izrečena mjera koja ima za pravnu posljedicu nemogućnost obavljanja funkcije ravnatelja
- protiv koje se vodi kazneni postupak ili je pravomoćno osuđena za kazneno djelo navedeno u članku 15. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj samoupravi
- zbog drugih razloga utvrđenih zakonom.

(3) Kandidat za ravnatelja podnosi prijedlog programa rada za četverogodišnje razdoblje.

Članak 20.

(1) Nakon proteka natječajnog roka, između kandidata koji ispunjavaju sve uvjete natječaja, na temelju ocjene predloženog programa rada, te obavljenog razgovora s kandidatima, Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za izbor ravnatelja te ga upućuje Gradskom vijeću Grada Splita na odlučivanje.

(2) Ukoliko se na natječaj nitko ne prijavi ili nitko ne bude izabran, raspisuje se novi natječaj.

(3) Do izbora ravnatelja po ponovljenom natječaju Gradsko vijeće Grada Splita će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja.

Spriječenost

Članak 21.

(1) U slučaju privremene spriječenosti za obavljanje poslova, ravnatelja zamjenjuje osoba koju on pisanim putem ovlasti.

(2) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja, a akte potpisuje uz obaveznu naznaku prava potpisa po ovlaštenju.

Razrješenje prije isteka mandata

Članak 22.

(1) Ravnatelj može biti razriješen i prije isteka mandata:

- ako sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
- ne ispunjava dužnost ravnatelja
- krši odredbe Ustava, zakona, Statuta i drugih općih akata Centra
- ne izvršava odluke osnivača i Upravnog vijeća
- zlorabi položaj ravnatelja
- nastupe razlozi, po posebnim propisima ili odredbama Zakona o radu, koji dovode do prestanka ugovora o radu
- izgubi sposobnost obavljanja dužnosti ravnatelja
- u slučajevima propisanim zakonom.

(2) Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost očitovanja o razlozima razrješenja.

(3) U slučaju razrješenja ravnatelja, Gradsko vijeće će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, a Upravno vijeće je dužno u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti raspisati natječaj za izbor ravnatelja.

2. Upravno vijeće

Sastav

Članak 23.

(1) Upravno vijeće ima pet (pet) članova.

(2) Tri člana Upravnog vijeća imenuje osnivač. Jednog člana Upravnog vijeća imenuje Stručno vijeće ustanove iz reda stručnih radnika, a jednog člana biraju radnici Centra.

(3) Članovi Upravnog vijeća imenuju se odnosno biraju na vrijeme od četiri (4) godine.

(4) Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća među sobom.

Članak 24.

(1) Ako se iz bilo kojeg razloga smanji broj članova Upravnog vijeća, osnivač odnosno Stručno vijeće imenuje ili radnici biraju novog člana. Mandat novog člana traje do isteka mandata na koji je bio imenovan odnosno izabran raniji član Upravnog vijeća.

(2) O potrebi imenovanja odnosno izbora novog člana, Upravno vijeće obavještava Gradsko vijeće Grada Splita odnosno radnike Centra u roku od osam dana od dana prestanka svojstva člana.

Izbor

Članak 25.

Radnici biraju svog predstavnika u Upravno vijeće na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, po postupku propisanim Zakonom o radu.

Razrješenje

Članak 26.

(1) Član Upravnog vijeća može biti razriješen:

- ako sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnosti člana dulje od tri mjeseca bez opravdanog razloga,
- krši odredbe ustava, zakona, Statuta i drugih općih akata Centra,
- te u drugim slučajevima propisanim zakonom.

(2) Inicijativu za razrješenje može podnijeti predsjednik ili najmanje dva člana Upravnog vijeća podnošenjem zahtjeva. Upravno vijeće nakon razmatranja inicijative za razrješenje može predložiti osnivaču ili Stručnom vijeću razrješenje člana kojeg su imenovali odnosno predložiti radnicima razrješenje odnosno opoziv člana kojeg su izabrali.

(3) Osnivač odnosno Stručno vijeće mogu razriješiti člana Upravnog vijeća temeljem neposrednih saznanja o okolnostima iz stavka 1. ovog članka.

(4) Radnici opozivaju svog člana na način propisan Zakonom o radu.

Djelokrug rada

Članak 27.

(1) Upravno vijeće je organ upravljanja Centrom.

(2) Upravno vijeće:

- donosi statut i druge opće akte Centra, ukoliko zakonom ili ovim Statutom nije drugačije propisano
- sudjeluje u stvaranju strategije razvoja Centra
- donosi godišnji plan i program rada Centra na prijedlog ravnatelja, nadzire njegovo izvršavanje i odlučuje o izvješću o realizaciji programa
- utvrđuje prijedlog ili donosi obrazovne programe
- donosi školski kurikulum na prijedlog ravnatelja i Stručnog vijeća
- odlučuje o raspisivanju natječaja za upis polaznika u obrazovne programe
- donosi financijski plan i odlučuje o usvajanju financijskog izvješća i završnog računa
- daje suglasnost ravnatelju za poduzimanje pojedinačnih pravnih radnji u iznosu od preko 70.000,00 do 300.000,00 kn, a od 300.000 do 1.000.000 kn i uz suglasnost gradonačelnika, te iznad tog iznosa i uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Splita
- daje prethodnu suglasnost ravnatelju na zasnivanje radnog odnosa s andragoškim djelatnikom
- odlučuje o zahtjevu za zaštitu prava radnika u drugom stupnju
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava
- brine o pravodobnom imenovanju članova Upravnog vijeća
- donosi poslovnik o svom radu
- te obavlja i druge poslove koji su mu kao tijelu upravljanja stavljeni u nadležnost zakonom i drugim propisom.

Način rada i odlučivanja

Članak 28.

- (1) Upravno vijeće odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti na sjednicama.
- (2) Za donošenje pravovaljanih odluka potrebno je da sjednici prisustvuje većina članova Upravnog vijeća, a odluke se donose većinom glasova ukupnog broja članova.
- (3) Glasovanje je javno, osim ako Upravno vijeće ne odluči da se o pojedinim pitanjima glasa tajno.
- (4) O sjednicama Upravnog vijeća obavezno se sastavlja zapisnik.
- (5) Detaljnije o načinu rada propisuje se poslovnikom kojeg donosi Upravno vijeće.

3. Stručno vijeće

Sastav

Članak 29.

Stručno vijeće ima pet (5) članova koje imenuje ravnatelj Centra iz reda stručnih radnika Centra.

Djelokrug rada

Članak 30.

Stručno vijeće:

- daje mišljenja i prijedloge Upravnom vijeću, ravnatelju i stručnom voditelju u vezi s organizacijom rada i uvjetima za razvoj obrazovne i kulturnih djelatnosti Centra
- predlaže nove programe i promjenu postojećih programa
- predlaže godišnji plan u djelatnosti obrazovanja i kulture
- predlaže školski kurikulum
- predlaže raspisivanje natječaja za upis polaznika
- donosi odluku o razlikovnim ispitima
- donosi odluku o imenovanju ispitnih povjerenstava
- donosi vremenik nastave i izrade i obrane završnog rada
- razmatra i daje prijedloge odnosno odlučuje o drugim stručnim pitanjima obrazovnog rada sukladno propisima o obrazovanju odraslih i cjeloživotnom obrazovanju.
- daje mišljenje o mjesečnim planovima filmskih programa
- daje mišljenje o realizaciji pojedinih programa kulture
- razmatra i daje prijedloge odnosno odlučuje o drugim stručnim pitanjima u oblasti kulture sukladno propisima kojima je regulirana pojedina djelatnost kulture.

Način rada i odlučivanja

Članak 31.

- (1) Stručno vijeće radi na sjednicama, a odluke donosi većinom glasova.

(2) Sjednice Vijeća za obrazovanje saziva i predsjedava im ravnatelj. U radu sjednice obavezno sudjeluje i stručni voditelj obrazovanja ukoliko je ta funkcija odvojena od funkcije ravnatelja.

(3) O sjednici se sastavlja zapisnik.

4. Stručni voditelj obrazovanja

Članak 32.

(1) Ukoliko ravnatelj ne ispunjava uvjete za obavljanje poslova stručnog voditelja obrazovanja ili razdvajanje funkcije ravnatelja i stručnog voditelja pridonosi kvalitetnoj organizaciji obrazovanja, Upravno vijeće po prethodno pribavljenom mišljenju Stručnog vijeća, može imenovati stručnog voditelja obrazovanja.

(2) Stručni voditelj treba ispunjavati uvjete propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

(3) Poslovi stručnog voditelja utvrđeni su zakonom i pravilnikom o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta.

V. PROGRAMI CJELOŽIVOTNOG OBRAZOVANJA I OBRAZOVANJA ODRASLIH

Vrste programa

Članak 33.

(1) Centar provodi formalno i neformalno obrazovanje odraslih.

Formalno obrazovanje provodi se po verificiranim programima radi stjecanja stručnog znanja, vještina i sposobnosti i u skladu s propisima kojima se uređuju ove djelatnosti.

(2) Formalno obrazovanje obuhvaća: osnovno obrazovanje odraslih i srednjoškolsko obrazovanje odraslih (stjecanje srednje školske ili stručne spreme, prekvalifikaciju te osposobljavanje i usavršavanje).

(3) Neformalno obrazovanje odraslih provodi se po programima Centra radi osposobljavanja osoba za rad, različite socijalne aktivnosti i osobni razvoj. Ovim programima odrasli stječu odnosno dopunjuju svoja znanja, vještine i sposobnosti kako za rad tako i za svakodnevne potrebe, za kreativno izražavanje i sudjelovanje u kulturnim i umjetničkim događanjima, za očuvanje i zaštitu okoliša, za stjecanje posebnih socijalnih vještina i drugo.

1. Formalno obrazovanje

Polaznici

Članak 34.

(1) Polaznik programa obrazovanja odraslih može biti osoba koja ima navršениh 15 godina života i ispunjava druge uvjete propisane programom.

(2) Osobama koje su prethodno obrazovanje stekli u inozemstvu, prethodno stečeno obrazovanje koje je određeno kao uvjet upisa mora biti priznato u postupku priznavanja inozemne obrazovne kvalifikacije propisanim zakonom.

(3) Status polaznika stječe se upisom u program, a prestaje završetkom programa, ispisom iz programa ili na drugi način predviđen ugovorom kojim Centar i polaznik uređuju međusobne odnose.

Članak 35.

(1) Polaznik ima pravo na:

- kvalitetan program i stjecanje kvalitetnih znanja
- obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
- savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njegovom najboljem interesu,
- uvažavanje njegovog mišljenja,
- pomoć drugih polaznika,
- pritužbu koju može predati učiteljima, nastavnicima i suradnicima i ravnatelju,
- izjašnjavanje o kvaliteti programa, nastave, učitelja i nastavnika
- predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.

(2) Obveze polaznika su:

- pohađanje obveznog dijela programa i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada koje je izabrao,
- pridržavanje pravila kućnog reda,
- ispunjavanje uputa učitelja, nastavnika i suradnika i ravnatelja i drugih radnika Centra, a koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom,
- čuvanje obrazovnih i nastavnih sredstava,
- plaćanje programa koji pohađa, prema potpisanom ugovoru s Centrom.

Andragoški djelatnici

Članak 36.

(1) Programe obrazovanja odraslih izvode andragoški djelatnici: učitelji, nastavnici, profesori, stručni suradnici, predavači, treneri, voditelji i drugi.

(2) Andragoški djelatnici moraju ispunjavati uvjete propisane programom.

(3) Andragoški djelatnici dužni su stalno se usavršavati. Centar osigurava uvjete za njihovo usavršavanje i osposobljavanje.

Donošenje programa

Članak 37.

(1) Programe za osnovno školovanje, stjecanje srednje školske i stručne spreme te prekvalifikacije donosi Upravno vijeće na prijedlog Stručnog vijeća i ravnatelja, na temelju propisanih nastavnih planova i programa koje donosi nadležno ministarstvo.

(2) Programe osposobljavanja i usavršavanja donosi Upravno vijeće na prijedlog Stručnog vijeća i ravnatelja, na temelju ispitivanja obrazovnih potreba, odnosno potreba tržišta rada, a izrađuju se prema propisanoj metodologiji.

(3) Za sve programe iz stavka 1. i 2. ovog članka Centar je obvezan ishoditi odobrenje nadležnog ministarstva za njihovo izvođenje, po pribavljenom pozitivnom mišljenju nadležne agencije za obrazovanje, po propisanom postupku.

(4) Za program za koji Centar ima odobrenje za izvođenje, a u međuvremenu se dogodila potreba za izmjenama, dopunama i prilagodbom programa (primjerice, s novim tehnikama i tehnologijama rada) ili za usklađivanjem s promjenama propisa, obavezno se pristupa postupku usklađivanja programa i ishođenju pozitivnog mišljenja nadležne agencije za obrazovanje.

Trajanje programa

Članak 38.

(1) Programi obrazovanja odraslih za stjecanje srednje školske spreme, srednje stručne spreme ili niže stručne spreme te prekvalifikacije provode se na temelju programa za redovito obrazovanje. Broj sati svakog pojedinog nastavnog predmeta ne može biti manji od 50% od broja nastavnih sati propisanih nastavnim planom za redovito obrazovanje za teorijsku nastavu, bez obzira na način izvođenja. Praktična nastava i vježbe izvode se u fondu sati propisanim nastavnim planom za redovito obrazovanje.

(2) Programi osposobljavanja izvode se u minimalnom trajanju od 120 sati. Programi usavršavanja izvode se u minimalnom trajanju od 150 sati za obnavljanje i dopunjavanje stečenog znanja i vještina te stjecanje novog znanja u struci iste razine složenosti, odnosno minimalno 500 sati za poslove višeg stupnja složenosti, osim za programe obrazovanja za računalstvo).

Izvođenje programa

Članak 39.

(1) Program se izvodi kroz teorijsku i praktičnu nastavu u broju sati propisanim nastavnim planom i programom.

(2) Program se može izvoditi redovitom nastavom, konzultativno instruktivnom nastavom, dopisno konzultativnom nastavom, nastavom na daljinu te na drugi primjeren način.

(2) Oblik izvođenja nastave iz stavka 2. ovog članka utvrđuje se programom.

(3) Bez obzira na oblik izvođenja nastave, mora se voditi evidencija o realizaciji nastave u za to predviđenome mjestu u dnevniku rada s imenikom, sukladno odredbama pravilnika ministra.

Članak 40.

(1) Nakon odslušane nastave predviđene nastavnim planom i programom za osnovnu i srednju školu, polaznici pristupaju predmetnim ispitima pred predmetnim nastavnikom, te izradi i obrani završnog rada pred povjerenstvom koje imenuje Stručni voditelj obrazovanja. Način provođenja ispita propisan je zakonom i pravilnikom ministra.

(2) Način završne provjere u programima osposobljavanja i usavršavanja utvrđuje se samim programom a provodi se pred povjerenstvom koje imenuje Stručni voditelj obrazovanja.

Upis

Članak 41.

(1) Prije početka izvođenja programa Upravno vijeće donosi odluku o upisu kojom se uređuju uvjeti i način upisa polaznika, rokovi upisa i početka nastave.

(2) Odluka iz stavka 1. sastavni je dio andragoške dokumentacije povezane s obrazovnom skupinom.

(3) Nakon odluke o upisu objavljuje se natječaj u kojemu se oglašavaju uvjeti i način upisa polaznika, rokovi upisa i početak nastave. Iznimno, nije potrebno objaviti natječaj za upis ako se program planira izvoditi na zahtjev i za potrebe druge pravne osobe.

(4) Prilikom upisa u program obrazovanja odraslih, Centar s polaznikom sklapa ugovor o obrazovanju s propisanim obaveznim sadržajem, popunjava propisanu prijavitelnicu-upisnicu i polaznika upisuje u matičnu knjigu.

(5) U programima prekvalifikacije i u nastavku obrazovanja uspoređuje se nastavni plan i program obrazovanja koji je polaznik završio s nastavnim planom i programom koji upisuje te pri tome utvrđuju predmetne i, prema potrebi, sadržajne razlike. Odluku o tome što je polaznik dužan položiti za svaki razred da bi završio program prekvalifikacije ili nastavio obrazovanje donosi Stručno vijeće. Razlikovni ispiti upisuju se u matičnu knjigu, a sadržajne razlike u imenik.

Isprave o završetku programa

Članak 42.

(1) Na završetku programa, na temelju podataka iz matične knjige, polaznicima se izdaje odgovarajuća javna isprava: svjedodžba o završenim razredima odnosno obrazovnim razdobljima u osnovnom školovanju, razredna svjedodžba, svjedodžba o završnome radu, svjedodžba o položenim predmetnim ispitima, uvjerenje o usavršavanju i osposobljavanju, svjedodžba o znanju stranog jezika.

(2) Javne isprave iz stavka 1. ovog članka potpisuje ravnatelj i stručni voditelj obrazovanja, a ovjeravaju se pečatom sa grbom Republike Hrvatske.

Samovrednovanje i vrednovanje programa

Članak 43.

Obrazovni programi Centra podliježu postupku samovrednovanja i vanjskog vrednovanja.

2. Neformalno obrazovanje

Donošenje programa

Članak 44.

(1) Programe radi osposobljavanja osoba za rad, različite socijalne aktivnosti i osobni razvoj donosi Upravno vijeće na prijedlog Stručnog vijeća za obrazovanje i ravnatelja, po metodologiji propisanoj za formalne programe osposobljavanja i usavršavanja.

(2) Za sve programe iz stavka 1. ovog članka ravnatelj je obavezan zatražiti mišljenje nadležne agencije za obrazovanje, po propisanom postupku.

(3) Za program koji Centar izvodi, a u međuvremenu se dogodila potreba za izmjenama, dopunama i prilagodbom programa ili za usklađivanjem s promjenama propisa, obavezno se pristupa postupku usklađivanja programa.

Trajanje programa

Članak 45.

Trajanje programa neformalnog obrazovanja utvrđuje se samim programom, a utvrđuje se ovisno o vrsti i sadržaju programa. Trajanje programa utvrđuje se u satima.

Izvođenje programa

Članak 46.

- (1) Program se može izvoditi različitim oblicima nastave, praktičnim radom, na radionicama, te na drugi primjeren način.
- (2) Oblik izvođenja utvrđuje se programom.
- (3) Bez obzira na oblik izvođenja, vodi se evidencija o dinamici izvedbe programa i prisustvovanju polaznika.
- (4) Ukoliko je programom predviđena završna provjera znanja, isto se provodi na način kako je utvrđeno samim programom.

Isprave o završetku programa

Članak 47.

- (1) Na završetku programa, na temelju podataka iz matične knjige, polaznicima se izdaje uvjerenje o završenom programu.
- (2) Polazniku koji je pohađao program ali istog nije završio, može se, na njegovo traženje izdati potvrda o pohađanju programa.
- (3) Oblik, sadržaj i izgled isprava iz stavka 1. i 2. ovog članka utvrđuje ravnatelj.
- (4) Isprave iz stavka 1. i 2. ovog članka potpisuje ravnatelj i stručni voditelj obrazovanja odnosno programa, a ovjeravaju se poslovnim pečatom Centra.

Ostala pitanja

Članak 48.

Za sve što u vezi s provođenjem programa neformalnog obrazovanja nije regulirano odredbama članka 42. do 45. ovog Statuta ili samim programom, shodno se primjenjuju odredbe ovog Statuta koje se odnose na provođenje programa formalnog obrazovanja odraslih.

VI. PROGRAMI U KULTURI

Članak 49.

- (1) U Centru se, sukladno prostornim i financijskim mogućnostima organiziraju i realiziraju različiti programi u kulturi, kojima se nastoji pridonijeti razvoju i unapređenju kulture, kulturnog i umjetničkog stvaralaštva, te kulturnog života uopće, kao i približavanje i kreativno uključivanje u kulturu što većeg broja stanovnika Splita i regije
- (2) Posebnu pažnju Centar vodi o održavanju programa filmske klasike u Kinu Zlatna vrata, ne zanemarujući ni druge filmske programe.
- (3) Centar će nastojati svojim programima u kulturi nastojati predstaviti svekoliku kulturnu baštinu grada, regije i cijele Hrvatske.

Članak 50.

Osim vlastitih programa, Centar u okvirima prostornih i financijskih mogućnosti, nastupa kao suorganizator ili domaćin realizacije različitih programa u kulturi koje provode druge kulturne ustanove, umjetnici, umjetničke grupe, udruge, te ostale pravne i fizičke osobe.

Članak 51.

(1) Programi kulture utvrđuju se godišnjim programom i planom Centra, a razrađuju se i predstavljaju mjesečnim planovima.

(2) Godišnji program i plan utvrđuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja i Stručnog vijeća.

VII. UNAPRIJEĐIVANJE KVALITETE

Članak 52.

(1) Centar brine o unaprjeđivanju kvalitete u obavljanju svih svojih djelatnosti.

(2) Unaprjeđivanje kvalitete temelji se na:

- poticanju stalne rasprave o kvaliteti te širenju kulture kvalitete
- razvoju te organizaciji samoevaluacijskih postupaka za istraživanje različitih aspekata kvalitete obrazovanja koje se provodi u Centru, kao i različitih ciljnih populacija (polaznika, andragoških djelatnika, administrativnog osoblja, poslodavaca, javnog mijenja);
- razvoju te organizaciji samoevaluacijskih postupaka za istraživanje različitih aspekata kvalitete kulturnih programa koji se provode u Centru,
- osiguravanju permanentnih povratnih informacija od polaznika, posjetitelja, suradnika i drugih uz uvažavanje njihovih primjedbi, prijedloga i kritika;
- poticanju i osiguranju razvoja kadrova – osiguravanje profesionalnog usavršavanja nastavnika, stručnog i administrativnog osoblja.

VIII. FINACIJE

Financijski plan

Članak 53.

(1) Centar ima obvezu donošenja financijskog plana.

(2) Financijski plan sastoji se od plana primitaka i izdataka (prihoda i rashoda).

(3) Financijski plan na prijedlog ravnatelja donosi Upravno vijeće.

Izvori financiranja

Članak 54.

Djelatnosti Centra financiraju se iz:

- državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne samouprave
- vlastitih prihoda ostvarenih obavljanjem djelatnosti na tržištu

- donacija i sponzorstva
- drugih izvora u skladu sa zakonom.

Raspodjela sredstava

Članak 55.

(1) Sredstva Centra koriste se za:

- Isplatu plaća i naknada radnicima Centra
- Isplatu naknada andragoškim djelatnicima i drugim osobama koji nisu radnici Centra
- pokriće troškova stručnog osposobljavanja i usavršavanja
- pokriće materijalnih troškova
- redovno i investicijsko održavanje
- kapitalna ulaganja
- financiranje programa
- pokriće ostalih troškova nužnih za obavljanje djelatnosti.

(2) Eventualna dobit raspoređuje se za razvoj i unapređenje djelatnosti Centra.

Izvešća

Članak 56.

(1) Centar podnosi osnivaču polugodišnje i godišnje izvješće o svom poslovanju, uvijek na zahtjev osnivača, a po vlastitoj inicijativi kada ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do većih odstupanja u ostvarenju programa i poslovanja Centra.

(2) Financijsko izvješće priprema ravnatelj te ga podnosi na raspravu i odlučivanje o prihvaćanju Upravnom vijeću. Financijsko izvješće ravnatelja dostavlja se osnivaču obavezno uz odluku odnosno mišljenje Upravnog vijeća.

Financijska odgovornost

Članak 57.

Sukladno važećim propisima, za zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava u okviru financijskim planom utvrđenih sredstava odgovoran je ravnatelj Centra.

IX. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Javnost rada

Članak 58.

(1) Rad Centra je javan.

(2) Centar pravodobno i istinito obavještava javnost o obavljanju svoje djelatnosti, kao i o drugim pitanjima od interesa za javnost.

(3) Centar osigurava obavještavanje svih svojih radnika, polaznika i drugih zainteresiranih o pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava i obveza.

Dostupnost informacija

Članak 59.

- (1) Radi osiguranja dostupnosti informacija zainteresiranim osobama, Centar ustrojava Katalog informacija i imenuje osobu za dostupnost informacija, sukladno posebnim propisima.
- (2) Samo ravnatelj ili po njemu ovlaštena osoba mogu sredstvima javnog priopćavanja davati službene obavijesti o poslovanju Centra.

Poslovna tajna

Članak 60.

- (1) Poslovnom tajnom smatraju se podaci zbog čijeg bi priopćavanja neovlaštenoj osobi mogle nastupiti štetne posljedice za poslovni interes i ugled Centra, ugled i interes radnika i suradnika Centra, te polaznika njegovih programa.
- (2) Poslovnom tajnom smatraju se osobito podaci:
 - koje Centar kao poslovnu tajnu sazna od drugih pravnih osoba
 - koje su sadržani u ponudama na natječaj, do objavljivanja rezultata natječaja
 - koje kao poslovnu tajnu proglasi ravnatelj Centra
 - drugi podaci koji su temeljem zakona i drugih propisa utvrđeni tajnom ili se običajem smatraju tajnom.
- (3) Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom mogu drugim osobama priopćavati samo ravnatelj ili osoba koju on posebno ovlasti.
- (4) 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 propisa ili na temelju ovlaštenja koja proizlaze iz funkcije koju oni obavljaju.

X. ZAŠTITA ČOVJEKOVA OKOLIŠA

Članak 61.

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

Članak 62.

Andragoški djelatnici koji sudjeluju u izvođenju programa obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja dužni su posvetiti pozornost informiranja polaznika tih programa glede čuvanja i zaštite čovjekova okoliša, a posebno kulturne baštine.

XI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 63.

U Centru se sukladno odredbama Zakona o radu, kolektivnog ugovora te Pravilnika o radu osiguravaju uvjeti za rad Sindikata.

Članak 64.

(1) Sindikat odnosno sindikalni povjerenik imaju pravo podnositi ravnatelju i Upravnom vijeću prijedloge, mišljenja i primjedbe u svezi s ostvarivanjem prava radnika.

(2) Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su o prijedlozima, mišljenjima i primjedbama iz stavka 1. ovog članka izvijestiti njihovog podnositelja u rokovima utvrđenim zakonom, kolektivnim ugovorom i drugim općim aktima.

Članak 65.

Na sjednicama Upravnog vijeća, pored ravnatelja, kada se odlučuje o ostvarivanju i zaštiti prava radnika mogu biti nazočni sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik sindikata i imaju pravo iznositi svoja mišljenja i prijedloge, ali bez prava odlučivanja.

Članak 66.

Ravnatelj i drugi radnici Centra dužni su osigurati sindikatu i sindikalnom povjereniku potrebitu pomoć i na vrijeme im dati tražene podatke i obavijesti.

XII. STATUT I DRUGI OPĆI AKTI

Statut

Članak 67.

(1) Statut je temeljni akt Centra.

(2) Statut donosi Upravno vijeće Centra na prijedlog ravnatelja, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Splita.

(3) Inicijativu za donošenje Statuta može dati svaki radnik Centra, Upravno vijeće i osnivač ili postupak pokreće ravnatelj na vlastitu inicijativu. O inicijativi odlučuje ravnatelj, te podnosi Upravnom vijeću Nacrt prijedloga Statuta. Upravno vijeće utvrđuje Prijedlog te ga dostavlja Gradskom vijeću Grada Splita na davanje prethodne suglasnosti. Nakon pribavljene suglasnosti Statut donosi Upravno vijeće.

(4) Promjena Statuta provodi se po postupku za donošenje Statuta.

Opći akti

Članak 68.

(1) Opći akti Centra su:

- Pravilnik o radu

- Pravilnik o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta
- Pravilnik o uredskom poslovanju
- Pravilnik o zaštiti arhivske građe
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- te drugi opći akti čije je donošenje propisano zakonom ili drugim propisom.

(2) Opće akte iz stavka 1. ovog članka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja. Inicijativu za donošenje i promjenu akata iz stavka 1. ovog članka može dati svaki radnik Centra i Upravno vijeće.

Članak 69.

Upravno vijeće samostalno donosi Poslovnik o svom radu, a ravnatelj donosi odluke kojima se na opći način uređuje rad i poslovanje Centra ili za čije je donošenje ovlašten odredbama ovog Statuta, ukoliko zakonom ili drugim propisom nije propisano da ih donosi Upravno vijeće.

Stupanje na snagu i primjena

Članak 70.

(1) Statut i opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči i intranet stranici Centra i stupaju na snagu osmog dana od dana njihova objavljivanja a najranije danom objave.

(2) Statut i opći akti primjenjuju se danom stupanja na snagu, ukoliko aktom kao dan primjene nije određen neki drugi dan.

Vjerodostojno tumačenje

Članak 71.

Vjerodostojno tumačenje odredaba Statuta i drugih općih akata daje donositelj.

Dostupnost akata

Članak 72.

(1) Centar osigurava svakom radniku dostupnost Statuta i općih akata na intranet stranicama Centra, te uvid u pisani original.

(2) Centar osigurava polaznicima obrazovnih programa i drugim korisnicima svojih usluga uvid u odredbe Statuta i drugih općih akata koji su u svezi s njihovim pravima i interesima, objavom cjelovitog ili dijelova Statuta i općih akata na WEB stranici Centra ili na drugi primjeren način.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Prijelazne odredbe

Članak 73.

- (1) Centar će nastaviti s radom i poslovanjem pod nazivom utvrđenim ovim Statutom danom upisa promjene imena u sudski registar ustanova Trgovačkog suda u Splitu.
- (2) Ravnatelj i Upravno vijeće nastavljaju s radom sa tekućim mandatom.
- (3) Ravnatelj će u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta imenovati stručna tijela utvrđena ovim Statutom.
- (4) Ravnatelj će u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta donijeti odluku o broju pečata, načinu njihova korištenja i čuvanja.
- (5) Pravilnik o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta donijet će se u roku od tri (3) mjeseca od dana stupanja na snagu ovog Statuta. U istom roku uskladit će se postojeći opći akti s odredbama Statuta.
- (6) Ostali opći akti donijet će se najduže u roku od šest (6) mjeseci od stupanja na snagu ovog Statuta.

Završne odredbe

Članak 74.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje vrijediti Statut Pučkog otvorenog učilišta u Splitu (pročišćeni tekst) Klasa: 003-05/12-04-7, Urbroj: 2181-185-12-2 od 4. srpnja 2012. godine.

Članak 75.

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

Klasa: 003-05/13-04-22

Urbroj: 2181-185-13-1

Split, 30. siječnja 2013. god.



PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Dragan Stanojević

SADRŽAJ:

I. OPĆE ODREDBE.....	1
II. STATUSNE ODREDBE	1
III. UNUTARNJI USTROJ.....	4
IV. TIJELA CENTRA.....	4
1. Ravnatelj.....	4
2. Upravno vijeće.....	7
3. Stručno vijeće	9
4. Stručni voditelj obrazovanja.....	10
V. PROGRAMI CJELOŽIVOTNOG OBRAZOVANJA I OBRAZOVANJA ODRASLIH	10
1. Formalno obrazovanje.....	10
2. Neformalno obrazovanje.....	13
VI. PROGRAMI U KULTURI	14
VII. UNAPRIJEĐIVANJE KVALITETE	15
VIII. FINACIJE	15
IX. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA.....	16
X. ZAŠTITA ČOVJEKOVA OKOLIŠA	17
XI. SURADNJA SA SINDIKATOM	18
XII. STATUT I DRUGI OPĆI AKTI.....	18
XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	20