- Statut Pučkog otvorenog učilišta Hrvatski dom Petrinja –

Na temelju članka 53. i 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), članka 5. Zakona o pučkim otvorenim učilištima (Narodne novine 54/97, 5/98, 109/99, 139/10), Zakona o obrazovanju odraslih („Narodne novine“, broj 144/21) te članka 14. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Hrvatski dom Petrinja, Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta Hrvatski dom Petrinja uz prethodnu suglasnost Osnivača Grada Petrinje od dana 01. srpnja 2026. godine, KLASA:007-01/26-01/1, URBROJ:2176-6-01-26-5, na svojoj 8. sjednici održanoj dana 01. srpnja 2026. godine utvrdilo je Statut Pučkog otvorenog učilišta Hrvatski dom Petrinja.

KLASA: 007-02/26-01/01

URBROJ: 2176-104-02/02-26-9

Petrinja, 15. srpnja 2026. godine

PREDSJEDNIK

Zvonimir Martinović, prof.

S T A T U T

Pučko otvoreno učilište Hrvatski dom Petrinja

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(I) Ovim Statutom Učilišta utvrđuje (dalje u tekstu: Statut) utvrđuje se status, naziv, sjedište i djelatnost, pečat, pravni položaj, zastupanje i predstavljanje, unutarnji ustroj, upravljanje Učilištem, položaj i ovlasti stručnih tijela, opći akti, javnost rada, poslovna tajna i ostala pitanja značajna za rad Pučkog otvorenog učilišta Hrvatski dom Petrinja (u daljnjem tekstu: Učilište).

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

Članak 2.

(I) Učilište obavlja svoju djelatnost prema Zakonu o ustanovama („Narodne novine" broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), Zakonu o obrazovanju odraslih („Narodne novine" broj 144/21), prema Zakonu o proračunu („Narodne novine" broj 144/21) te ostalim važećim zakonskim propisima, osnivačkom aktu, ovom Statutu i drugim općim aktima Učilišta.

(II) U dijelu računovodstvenog i financijskog poslovanja Učilišta primjenjuju se odredbe Zakona o proračunu i podzakonskih propisa kojima se uređuje proračunsko računovodstvo i financijsko izvještavanje, uključujući obveze planiranja, izrade i usvajanja financijskog plana, izvještaja o izvršenju financijskog plana, financijskih izvještaja te odluke o raspodjeli rezultata.

Članak 3.

(I) Učilište je javna ustanova za obrazovanje odraslih, upisana u sudski registar nadležnog Trgovačkog suda u Zagrebu i u Registar ustanova za obrazovanje odraslih sukladno zakonu.

(II) Učilište je kulturna, prosvjetna i informativna javna ustanova Grada Petrinje (u daljnjem tekstu: Osnivač) te posluje pod uvjetima i na način propisan zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

(III) Učilište je pravna osoba i u pravnom prometu s trećim osobama nastupa samostalno, u okviru registrirane djelatnosti, uz ograničenja predviđena zakonom i drugim nadležnim propisima. Učilište može u pravnom prometu stjecati prava i poduzimati obveze, može biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari te može biti

strankom u postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima. Za svoje obveze odgovara cijelom svojom imovinom.

(IV) Prava i obveze osnivača reguliraju se Odlukom o osnivanju Učilišta te ovim Statutom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Učilišta.

(V) Učilište kao proračunski korisnik vodi poslovne knjige i sastavlja financijske izvještaje u skladu s propisima o proračunskom računovodstvu te je obvezno planirati i izvršavati financijsko poslovanje kroz financijski plan, izrađivati i podnositi izvještaj o izvršenju financijskog plana te donositi odluku o raspodjeli rezultata poslovanja sukladno važećim propisima.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

(I) Puni naziv Učilišta je: Pučko otvoreno učilište Hrvatski dom Petrinja.

(II) Skraćeni naziv glasi: POU Hrvatski dom Petrinja.

(III) Sjedište Učilišta je u Petrinji, na adresi Matije Gupca 2.

(IV) Naziv Ustanove mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njezino sjedište te na drugim objektima u kojima obavlja svoju djelatnost. O promjeni naziva i sjedišta Ustanove odlučuje Osnivač. Promjena sjedišta ustanove upisuje se u sudski registar.

Članak 5.

(I) Osnivač Učilišta je Grad Petrinja.

(II) Prava i dužnosti Osnivača obavljaju se sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona i ovom Statutu.

Članak 6.

(I) Učilište u pravnom prometu koristi pečat okruglog oblika promjera 38 mm s grbom Republike Hrvatske, nazivom i sjedištem Učilišta.

(II) Pečatom iz stavka I. ovog članka ovjeravaju se javne isprave koje izdaje Učilište.

(III) Učilište ima pečat okruglog oblika promjera 29 mm bez grba Republike Hrvatske, s nazivom i sjedištem Učilišta koji služi za redovito administrativno i financijsko poslovanje Učilišta.

(IV) O broju i uporabi pečata odlučuje Ravnatelj.

III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

Članak 7.

(I) Učilište predstavlja i zastupa ravnatelj.

(II) Ravnatelj organizira, vodi rad i poslovanje Učilišta te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Učilišta, zastupa Učilište u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima sukladno zakonskim propisima, propisima donesenim temeljem zakona i ovim Statutom.

(III) Ravnatelj ima sve ovlasti u pravnom prometu u okviru djelatnosti upisanih u sudski registar. Odgovoran je za zakonitost rada Učilišta.

(IV) Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili Osnivača nastupati kao druga ugovorna strana sa Učilištem, sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun trećih osoba, ili u ime i za račun trećih osoba.

(V) Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa ustanovu u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojim ovlasti, a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

(VI) U slučaju odsutnosti ili spriječenosti ravnatelja, zamjenjuje ga osoba koju ravnatelj za to pisano ovlasti. Ako ravnatelj ne odredi osobu, zamjenika određuje Upravno vijeće.

IV. DJELATNOST UČILIŠTA

Članak 8.

(I) Obrazovanje odraslih dio je obrazovnog sustava Republike Hrvatske. Obrazovanje odraslih odvija se kao formalno, neformalno i informalno učenje. Cilj formalnog obrazovanja odraslih za stjecanje kompetencija potrebnih za rad je uskladiti ponudu i potražnju na tržištu rada i pridonijeti razvoju gospodarstva. Djelatnost formalnog obrazovanja odraslih obavlja se kao javna služba. Učilište na temelju javne ovlasti izdaju javne isprave.

(II) Obrazovanje odraslih temelji se na načelima:

- cjeloživotnog učenja,
- prava na obrazovanje,
- slobodnog izbora vrste i načina obrazovanja,
- uključivosti i dostupnosti.

(III) Učilište obavlja djelatnost obrazovanja odraslih na temelju okvirnog godišnjeg plana i programa rada ustanove koji donosi tijelo određeno statutom ustanove na prijedlog ravnatelja do 1. veljače za tekuću kalendarsku godinu.

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

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

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

(VI) O programima obrazovanja ili programima vrednovanja koje izvodi, ustanova smije javno iznositi samo vjerodostojne podatke.

(VII) Djelatnost ustanove određuje se aktom o osnivanju. Djelatnost Učilišta su sljedeće:

- obrazovanje odraslih,
- poduka stranih jezika,
- poduka iz jezika, glasa i govora,
- poduka u govornoj komunikaciji,
- glazbena poduka,
- plesna poduka,
- poduka iz informatike,
- organiziranje priredbi, kongresa, koncerata, promocija, zabavnih manifestacija, izložbi, seminara, tečajeva, tribina, radionica,
- razvijanje i promicanje inovativnih programa i kreativnosti,
- organiziranje kazališnih, glazbenih, estradnih, filmskih i drugih kulturno-umjetničkih programa vlastite produkcije i u suradnji s drugim ustanovama,
- ostvarivanje i promicanje multikulture, nacionalnih i interkulturalnih vrijednosti,
- galerijsko-izložbena djelatnost,
- organiziranje i promicanje svih oblika kulturno-umjetničkog stvaralaštva,
- audiovizualne djelatnosti,
- djelatnost proizvodnje audiovizualnih djela,
- djelatnost prometa audiovizualnih djela,
- javno prikazivanje audiovizualnih djela,
- komplementarne djelatnosti audiovizualnim djelatnostima,
- djelatnost javnog informiranja,
- usluge promidžbe (reklama i propaganda),
- nakladnička djelatnost,
- iznajmljivanje strojeva i opreme i predmeta za osobnu uporabu,
- pružanje usluga fotokopiranja i iznajmljivanje prostora,

- proizvodnja i prodaja umjetničkih djela, knjiga, audio i video materijala te drugih nastavnih pomagala u svezi s izvršenjem registrirane djelatnosti.

(VIII) Učilište može obavljati i druge djelatnosti koje služe za obavljanje djelatnosti iz stavka VII. ovog članka. Učilište može promijeniti djelatnost. Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

(IX) U sustavu obrazovanja odraslih provode se programi obrazovanja i programi vrednovanja.

(X) Učilište može, radi ostvarivanja i unapređivanja svojih djelatnosti, sklapati ugovore o partnerstvu sa srodnim ustanovama, udrugama, umjetničkim organizacijama, istaknutim autorima, izvođačima i pojedincima iz kulture i umjetnosti. Ugovori o partnerstvu ne smiju biti sklopljeni na štetu Učilišta ili Osnivača.

(XI) U okviru obavljanja djelatnosti Učilište izdaje svjedodžbe, uvjerenja i potvrde o činjenicama o kojima vodi evidenciju, sukladno zakonskim i drugim propisima, te svojim općim aktima.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO UČILIŠTA

Članak 9.

(I) Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalno i učinkovito obavljanje djelatnosti Učilišta te ostvarivanje prava i obveza polaznika i radnika. Učilište se ustrojava kao jedinstvena organizacijska i funkcionalna cjelina.

(II) Unutarnje ustrojstvo i način rada Učilišta propisuje se ovim Statutom, Pravilnikom o radu, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu, sistematizaciji radnih mjesta i plaćama te drugim općim aktima.

Članak 10.

(I) Unutarnje ustrojstvo čine odjeli ili centri, i to:

- Odjel zajedničkih poslova
- Odjel obrazovanja
- Odjel Galerija „Krsto Hegedušić“ i multimedijalni centar
- Odjel podrške u zajednici
- Odjel kulturne i društvene djelatnosti
- Centar za mlade
- Odjel tehničke podrške

Članak 11.

(I) U odjelima ili centrima ustrojavaju se sljedeće cjeline:

I.I. Odjel zajedničkih poslova

a) opći, pravni i administrativni poslovi,
b) kadrovski poslovi,
c) financijski i računovodstveni poslovi,
d) poslovi iznajmljivanja opreme i prostora,
e) ostali poslovi vezani uz poslovanje Učilišta,
f) radni odnosi,
g) blagajna,
h) izvještaji, planovi, propisi,
i) ostale aktivnosti vezane uz računovodstvo.

I.II. Odjel obrazovanja

a) obrazovanje odraslih,
b) poduka stranih jezika,
c) poduka iz informatike,
d) glazbena poduka,
e) plesna poduka,
f) organiziranje formalnih i neformalnih oblika podučavanja odraslih,
g) organiziranje neformalnih oblika podučavanja djece i mladih,
h) organiziranje predavanja, javnih tribina, okruglih stolova radi informiranja javnosti i podizana javne svijesti o problemima od općeg značaja,
i) ostale aktivnosti vezane za obrazovanje i cjeloživotno učenje.

I.III. Odjel Galerija „Krsto Hegedušić" i multimedijalni centar

a) muzejska djelatnost; galerijsko - izložbena djelatnost.

I.IV. Odjel podrške u zajednici

a) organiziranje aktivnosti (radionice, savjetovanja, podrška) namijenjene osobnom rastu i razvoju te poboljšanju kvalitete života djece, mladih i odraslih,
b) provođenje aktivnosti prevencije i očuvanja psiho-socijalnog zdravlja djece, mladih i odraslih,
c) poduka iz jezika, glasa i govora,
d) poduka u govornoj komunikaciji.

I.V. Odjel kulturne i društvene djelatnosti

a) organiziranje glazbenih događanja,
b) prikazivanje filmova i filmskih radionica te radionica za medijsku kulturu,
c) organiziranje dramskih, glazbeno scenskih, lutkarskih i drugih scenskih djela,
d) organiziranje pjesničkih događanja i radionica,

e) novinsko - nakladnička djelatnost,
f) poslovi prodaje na malo u prostoru Učilišta,
g) organiziranje amaterskog kazališta.

I.VI. Centar za mlade

a) organiziranje kulturnih događanja za mlade - koncerata, kino projekcija, predstava, multimedijalnih događanja i ostalih događanja,
b) organiziranje neformalnih oblika podučavanja mladih,
c) organiziranje tribina, okruglih stolova i ostalih aktivnosti vezanih uz različitu problematiku mladih i ostale aktivnosti vezane uz mlade.

I.VII. Odjel tehničke podrške

a) održavanje objekata, opreme i uređaja.

VI. TIJELA UČILIŠTA

Članak 12.

(I) Tijela Učilišta su: Upravno vijeće i Ravnatelj.

Članak 13.

UPRAVNO VIJEĆE

(I) Upravno vijeće je kolegijalno tijelo upravljanja Učilištem. Sastav, način imenovanja odnosno izbora članova i trajanje mandata upravnog vijeća i način donošenja odluka, utvrđuju se Zakonom o ustanovama te ovim Statutom.

(II) Upravno vijeće donosi programe rada i razvoja ustanove, nadzire njihovo izvršavanje, odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu, predlaže osnivaču promjenu djelatnosti, daje osnivaču i ravnatelju ustanove prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima te donosi odluke i obavlja druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i statutom ustanove. Upravno vijeće u okviru svojih ovlasti usvaja i financijske izvještaje te izvještaj o izvršenju financijskog plana u skladu s odredbama Zakona o proračunu i podzakonskih propisa kojima se uređuje proračunsko računovodstvo i financijsko izvještavanje

(III) Upravno vijeće obavlja poslove određene zakonom, a osobito:

- predlaže statusne promjene,
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost Osnivača na prijedlog ravnatelja,
- donosi opće akte na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o promjeni naziva, sjedišta i djelatnosti Učilišta uz suglasnost Osnivača,

- donosi Godišnji plan rada Učilišta, Okvirni godišnji plan i program rada obrazovanja te usvaja Godišnji izvještaj o radu i poslovanju Učilišta na prijedlog ravnatelja,
- usvaja prijedlog Financijskog plana na prijedlog ravnatelja, dostavlja prijedlog Financijskog plana nadležnom upravnom tijelu i usvaja konačan Financijski plan,
- usvaja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Financijskog plana na prijedlog ravnatelja najkasnije u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje Financijskih izvještaja u sustavu proračuna,
- usvaja (polugodišnje i godišnje) financijske izvještaje Učilišta na prijedlog ravnatelja u rokovima propisanim važećim propisima o proračunskom računovodstvu, neovisno o njihovoj prethodnoj predaji nadležnim tijelima,
- razmatra i usvaja financijske izvještaje (Bilanca, PR-RAS, OBVEZE i dr.) izrađene sukladno propisima o proračunskom računovodstvu,
- donosi Pravilnik o radu na prijedlog ravnatelja,
- donosi ostale pravilnike vezane uz djelatnost Učilišta, na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o raspodijeli viška/manjka poslovanja utvrđen financijskim izvještajima isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Učilišta,
- raspisuje i provodi javni natječaj za imenovanje ravnatelja, te predlaže Osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja,
- odlučuje o pojedinačnim pravima radnika iz radnog odnosa i u svezi s radom kao tijelo drugog stupnja,
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa radnika u Učilištu,
- odlučuje o stjecanju, otuđenju i opterećivanju nekretnina i druge imovine Učilišta, u skladu s ovim Statutom,
- razmatra i odlučuje i o drugim pitanjima rada i poslovanja Učilišta skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Učilišta,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina i druge imovine Učilišta čija je pojedinačna vrijednost od 6.636,14 € do 39.816,84 € bez PDV-a,
- odlučuje o provedbi knjigovodstvenih evidencija kojima se utječe na rezultat poslovanja u pojedinačnim iznosima većima od 650,00 €, pri čemu ravnatelj donosi odluke do propisanog iznosa, a Upravno vijeće iznad utvrđenog praga značajnosti određenog Statutom
- u skladu s propisima iz područja proračunskog računovodstva odlučuje o:
  - načinu likvidacije utvrđenih manjkova većim od 650,00 €
  - načinu knjiženja utvrđenih viškova većim od 650,00 €
  - otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza većim od 650,00 €
  - rashodovanju sredstava, opreme i sitnog inventara većim od 650,00 €
  - mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativost potraživanja i slično većim od 650,00 €,

- odlučuje o davanju na korištenje, najam ili u zakup objekata i prostora Učilišta,
- traži suglasnost Osnivača za odluku o raspodjeli rezultata u slučaju povećanja ili smanjenja prihoda i primitaka, rashoda i izdataka,
- donosi Odluku o raspodjeli rezultata poslovanja na temelju usvojenih financijskih izvještaja za prethodnu godinu, u skladu s propisima o proračunskom računovodstvu
- donosi Odluku o raspodjeli rezultata koja zahtijeva izmjene i dopune Financijskog plana,
- daje ovlaštenje ravnatelju za donošenje Odluka o raspodjeli rezultata,
- predlaže ravnatelju osnovne smjernice za rad i poslovanje Učilišta.

(IV) Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonskim propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Učilišta.

Članak 14.

(I) Upravno vijeće ima tri (3) člana.

(II) Predsjednika i jednog člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač iz reda istaknutih kulturnih ili prosvjetnih radnika u Gradu Petrinji.

(III) Jednog člana Upravnog vijeća biraju i opozivaju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, između radnika zaposlenih u Učilištu.

(IV) Pravo predlagati člana Upravnog vijeća ima svaki radnik Učilišta. Pravo biti predložen i imenovan za člana Upravnog vijeća ima svaki radnik Učilišta osim ravnatelja. Predloženi kandidat mora se suglasiti s prijedlogom.

(V) Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova radnika koji su glasovali. Ako su dva ili više predloženih kandidata dobili isti broj glasova, izbor se ponavlja u roku od najkasnije osam dana.

(VI) Predstavnik radnika ima isti pravni položaj kao i drugi imenovani članovi Upravnog vijeća.

Članak 15.

(I) Nakon imenovanja članova Upravnog vijeća, konstituirajuća sjednica saziva se najkasnije u roku od 15 dana od imenovanja svih članova Upravnog vijeća.

(II) Konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj.

Članak 16.

(I) Način rada Upravnog vijeća, donošenje odluka, način pripremanja sazivanja i vođenja sjednica, vođenje zapisnika i njegovo čuvanje te druga pitanja uređuju se Poslovnikom o radu Upravnog vijeća.

(II) Upravno vijeće o pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuje, u pravilu, javnim glasovanjem većinom glasova prisutnih članova.

Članak 17.

(I) Ako član Upravnog vijeća iz bilo kojeg razloga bude spriječen u obavljanju dužnosti u Upravnom vijeću, na njegovo mjesto imenuje se odnosno bira novi član po istom postupku po kojem je imenovan odnosno izabran član kojem je prestao mandat.

(II) Mandat novoimenovanom članu iz stavka I. ovog članka traje do isteka mandata ranije imenovanom članu Upravnog vijeća.

(III) Izbor nedostajućeg člana Upravnog vijeća provodi se sukladno članku 14. ovog Statuta.

Članak 18.

(I) Članove Upravnog vijeća koje imenuje Osnivač može opozvati i imenovati nove članove u svako doba.

(II) Član Upravnog vijeća može sam zatražiti od Osnivača da ga prije isteka mandata razriješi članstva u Upravnom vijeću.

(III) Zahtjev za razrješenje podnosi se Osnivaču u pisanom obliku te ga nije potrebno posebno obrazlagati.

Članak 19.

(I) Upravno vijeće može osnivati stalna i povremena radna tijela iz reda zaposlenih u Učilištu radi davanja stručnih mišljenja o pojedinim pitanjima i prijedlozima kao i donošenju općih akata iz djelatnosti Učilišta.

(II) Radi razrješenja pojedinih pitanja Upravno vijeće može angažirati i stručne osobe koje nisu zaposlene u Učilištu.

RAVNATELJ

Članak 20.

(I) Voditelj Učilišta je ravnatelj.

(II) Ravnatelj organizira, 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. U sklopu svojih ovlasti obavlja sljedeće poslove:

- organizira, vodi rad i poslovanje Učilišta,
- predstavlja i zastupa Učilište,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Učilišta, zastupa Učilište u postupcima pred sudovima, upravnim i drugim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- odgovoran je za zakonitost rada,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja te izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća,
- predlaže Upravnom vijeću opće akte te izmjene i dopune općih akata za koje je zakonom i ovim Statutom propisano da ih donosi Upravno vijeće,
- donosi opće akte za koje je zakonom i ovim Statutom utvrđeno da ih donosi ravnatelj,
- predlaže Planove i programe rada Učilišta,
- predlaže Prijedlog financijskog plana, te ga prije dostave nadležnom upravnom tijelu dostavlja Upravnom vijeću na usvajanje sukladno Zakonu o proračunu,
- predlaže Prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana,
- izrađuje i predaje financijske izvještaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna,
- daje upravljačkom tijelu na usvajanje (polu)godišnje financijske izvještaje najkasnije u roku 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna,
- odgovoran je za zakonito, namjensko i učinkovito korištenje sredstava Učilišta te za izvršavanje financijskog plana u skladu s propisima kojima se uređuje proračunsko poslovanje,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina ili druge imovine čija je pojedinačna vrijednost manja od 6.636,14 € bez PDV - a u skladu s ovim Statutom te odlučuje o načinu postupanja s imovinom u skladu s propisima o proračunskom računovodstvu i popisu imovine i obveza,
- donosi odluku o provedbi knjigovodstvenih evidencija kojima se utječe na rezultat poslovanja do iznosa od 650,00 €,
- u skladu s propisima iz područja proračunskog računovodstva odlučuje o:
  - načinu likvidacije utvrđenih manjkova do iznosa od 650,00 €,
  - načinu knjiženja utvrđenih viškova do iznosa od 650,00 €,
  - otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza do iznosa od 650,00 €,
  - rashodovanju sredstava, opreme i sitnog inventara do iznosa od 650,00 €,

- mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativost potraživanja i slično do iznosa od 650,00 €,

- donosi Odluku o raspodjeli rezultata u skladu s ovlaštenjem Upravnog vijeća na temelju usvojenih financijskih izvještaja i u skladu s ograničenjima propisanim propisima iz područja proračuna,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa kao i pravima i obvezama s osnova rada i u svezi s radom zaposlenih u Učilištu,
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća,
- obustavlja od izvršenja odluke i zaključke Upravnog vijeća za koje ocijeni da su protivne Zakonu, aktu o osnivanju, ovom Statutu i drugim općim aktima Učilišta,
- izvješćuje Upravno vijeće o poslovanju Učilišta, uključujući ostvarenje financijskog plana, izvršenje programa rada te financijske pokazatelje poslovanja,
- donosi odluku o upisu u programe obrazovanja (članak 22. Zakona o obrazovanju odraslih),
- imenuje stručna tijela i povjerenstva sukladno pozitivnim zakonskim propisima u obrazovanju odraslih,
- imenuje i razrješuje andragoškog voditelja,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim zakonskim propisima, ovim Statutom i općim aktima Učilišta.

Članak 21.

(I) Ravnatelj može osnivati radne skupine za izradu nacrta pojedinih akata ili izradu prijedloga rješenja iz svog djelokruga.

Članak 22.

(I) Ravnatelj je samostalan u svom radu, a osobno je odgovoran Upravnom vijeću i Osnivaču Učilišta.

(II) Ravnatelj odgovara za zakonitost rada Učilišta, pravilnu primjenu propisa kojima se uređuje financijsko poslovanje proračunskih korisnika te za provedbu odluka Upravnog vijeća.

Članak 23.

(I) Ravnatelj može u sklopu svojih ovlasti i sukladno zakonu i ovom Statutu dati drugoj osobi pisanu punomoć za zastupanje Učilišta u pravnom prometu.

(II) Punomoć za zastupanje ravnatelj može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje ju sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

(III) Ravnatelja u slučaju spriječenosti zamjenjuje osoba koju on za to pisano ovlasti. Odlukom ravnatelja određuju se osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Učilišta sukladno propisima o proračunskom računovodstvu i unutarnjim kontrolama.

(IV) U slučaju duže spriječenosti (zbog bolesti i dr.) ravnatelja zamjenjuje osoba koju ovlasti Upravno vijeće.

Članak 24.

(I) Ravnatelj se bira temeljem javnog natječaja koji se objavljuje na mrežnim stranicama Učilišta i „Narodnim novinama".

(II) Natječaj raspisuje i provodi Upravno vijeće Učilišta.

(III) Sadržaj natječaja mora biti sukladan Zakonu o ustanovama i ovom Statutu.

Članak 25.

(I) Za ravnatelja može biti izabrana osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij pedagoške, umjetničke, ekonomske ili pravne struke, te radno iskustvo u trajanju od najmanje pet godina.

(II) U ustanovi koja provodi najviše deset programa obrazovanja, od kojih najviše dva mogu biti za stjecanje cjelovite kvalifikacije na razinama 4.1 i 4.2 HKO-a, ravnatelj može obavljati i poslove andragoškog voditelja ako zadovoljava uvjete iz članka 7. stavka 5. Zakona o obrazovanju odraslih.

Članak 26.

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

- kojoj je sudskom odlukom zabranjeno obavljanje funkcije ravnatelja, dok zabrana traje,
- kojoj je izrečena mjera koja ima za pravnu posljedicu nemogućnost obavljanja funkcije ravnatelja,
- koja je osuđena za kaznena djela zbog kojih se prema odredbama Kaznenog zakona ne može obavljati funkcija ravnatelja,
- zbog drugih razloga utvrđenih zakonom.

Članak 27.

(I) Ravnatelj se imenuje na mandat od četiri godine.

(II) Odluku o imenovanju ravnatelja Učilišta donosi Upravno vijeće većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

(III) Odlukom o imenovanju određuje se i vrijeme stupanja na rad ravnatelja.

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

Članak 28.

(I) Ako se na raspisani natječaj nitko ne javi ili ako nitko od prijavljenih na natječaj ne bude izabran, Upravno vijeće će u roku od 30 dana ponoviti natječaj za izbor ravnatelja.

(II) Do izbora ravnatelja po ponovljenom natječaju, Upravno vijeće će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja.

(III) Upravno vijeće Učilišta će u roku iz stavka I. ovog članka raspisati natječaj i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja i u slučajevima njegova razrješenja.

Članak 29.

(I) Ravnatelj može biti razriješen i prije isteka mandata ako:

- sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
- nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovede do prestanka radnog odnosa
- ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Učilišta ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Učilišta ili postupa protivno njima,
- trajno izgubi zdravstvenu sposobnost obavljati dužnost,
- je pravomoćnom presudom osuđen za kaznena djela protiv života i tijela,
- povrijedi obavezu čuvanja službene tajne u svezi s obavljanjem dužnosti,
- svojim nesvjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Učilištu veću štetu ili ako zanemaruje ili nesvjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Učilišta.

(II)Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju Učilišta mora se omogućiti izjašnjenje o razlozima za razrješenje.

(III) U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 30.

ANDRAGOŠKI VODITELJ

(I) Učilište ima andragoškog voditelja u punom radnom vremenu u skladu sa člankom 7. Zakona o obrazovanju odraslih. Andragoškog voditelja imenuje ravnatelj.

(II) Andragoški voditelj odgovoran je za stručni rad ustanove.

(III) Andragoški voditelj može izvoditi nastavu u ustanovi koja provodi najviše deset programa obrazovanja, od kojih najviše dva mogu biti za stjecanje cjelovite kvalifikacije na razinama 4.1 i 4.2 HKO-a i ako ne obavlja poslove ravnatelja.

(IV) Andragoški voditelj odgovoran je za stručni rad ustanove. Poslove andragoškog voditelja može obavljati osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

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

(V) Na poslovima andragoškog voditelja može se zaposliti i osoba koja ima cjelovitu kvalifikaciju završenog studijskog programa s područja andragogije definirano prema članku 7. stavku 6. Zakona o obrazovanju odraslih)

(VI) Andragoški voditelj brine se o poslovima vezanim uz:

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

NASTAVNICI

Članak 31.

(I) Nastavnici u obrazovanju odraslih (u daljnjem tekstu: nastavnici) zasnivaju radni odnos u ustanovi sukladno odredbama zakona kojim su uređeni radni odnosi ili ostvaruju suradnju sukladno odredbama zakona kojima su uređeni obvezni odnosi.

(II) Iznimno od stavka I. ovoga članka, u provedbu programa obrazovanja iz članka 12. stavka 2. Zakona o obrazovanju odraslih mogu biti uključene osobe sukladno odredbama zakona kojim su uređena trgovačka društva.

(III) Učilište je obvezno zaposliti na puno radno vrijeme najmanje jednog nastavnika na svaka dva obrazovna sektora ako provodi programe obrazovanja ili programe vrednovanja za stjecanje cjelovite kvalifikacije na razinama 4.1 i 4.2 HKO-a.

(IV) Učilište je obvezno zaposliti na puno radno vrijeme najmanje jednog nastavnika na svaka tri obrazovna sektora ako provodi programe obrazovanja ili programe vrednovanja za stjecanje skupova ishoda učenja ili kvalifikacije.

(V) Iznimno od stavka IV. ovoga članka, ako je broj polaznika na godišnjoj razini veći od 500, ustanova je obvezna zaposliti na puno radno vrijeme najmanje jednog nastavnika na svaka dva obrazovna sektora.

(VI) Nastavnici iz stavka I. ovoga članka koji sudjeluju u provedbi programa obrazovanja ili programa vrednovanja moraju ispunjavati uvjete zadane programom obrazovanja ili programom vrednovanja.

(VII) Poslove u Učilištu ne može obavljati osoba koja je:

- pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Republike Hrvatske, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda i protiv službene dužnosti, a koje je propisano Kaznenim zakonom (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98. – ispravak, 50/00. – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 129/00., 51/01., 111/03., 190/03. – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 105/04., 84/05. – ispravak, 71/06., 110/07., 152/08. i 57/11.),
- poslove u ustanovi ne može obavljati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u stavcima VII. ovoga članka.

(VIII) Ako osoba koja obavlja poslove u ustanovi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz stavaka VII. ovoga članka, ustanova kao poslodavac otkazat će ugovor bez obveze pridržavanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a nakon isteka tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika te će u tom slučaju poslodavac istodobno uz otkazivanje ugovora od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.

(IX) Ako Učilište kao poslodavac sazna da je protiv osobe koja obavlja poslove u ustanovi pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavaka VII. ovoga članka, udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

(X) Ako je pravomoćnim rješenjem obustavljen kazneni postupak pokrenut protiv radnika ili je pravomoćnom presudom radnik oslobođen od odgovornosti, radniku će se vratiti obustavljeni dio plaće od prvog dana udaljenja.

VII. POLAZNICI I PRISTUPNICI OBRAZOVANJA ODRASLIH

Članak 32.

(I) Status polaznika stječe se upisom u program obrazovanja.

(II) Status pristupnika stječe se prijavom za program vrednovanja.

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

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

(V) Status pristupnika prestaje završetkom postupka vrednovanja prethodnog učenja na koji se pristupnik prijavio.

(VI) Polaznik ima obvezu pohađanja nastave sukladno programu obrazovanja koji je upisao.

(VII) Prilikom upisa u program obrazovanja ili program vrednovanja ustanova je dužna s polaznikom ili pristupnikom sklopiti ugovor kojim se utvrđuju prava i obveze ustanove te prava i obveze polaznika ili pristupnika.

(VIII) Prava i obveze zaposlenika i poslodavca za vrijeme sudjelovanja zaposlenika u obrazovanju odraslih u koje ga je uputio poslodavac reguliraju se sukladno propisu kojim su uređeni radni odnosi.

(IX) Ustanova je obvezna voditi brigu o pravima polaznika i pristupnika, postupati etično i na dobrobit polaznika i pristupnika. Provedba programa obrazovanja prilagođena je prethodnom obrazovanju, znanju, vještinama i sposobnostima polaznika.

(X) Za osobe s invaliditetom uključene u program obrazovanja ili program vrednovanja ustanove su obvezne osigurati razumnu prilagodbu metoda, načina i oblika rada.

VIII. STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE

Članak 33.

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

(II) Pod trajnim stručnim usavršavanjem i osposobljavanjem iz stavka I. ovoga članka podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje u području struke, andragogije, pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje djelatnosti u ustanovi za obrazovanje odraslih.

(III) Stručno usavršavanje i osposobljavanje iz stavaka I. i II. ovoga članka provodi Agencija, kao i druge pravne osobe.

(IV) Programe za stručno usavršavanje i osposobljavanje može donijeti Ministarstvo, Agencija i druge pravne osobe koje za navedeni program mogu zatražiti suglasnost Agencije.

(V) Program stručnog usavršavanja i osposobljavanja treba sadržavati predviđene ishode učenja na razini programa, metode učenja, poučavanja i vrednovanja, organizaciju, oblik certificiranja, obujam odnosno prosječno ukupno utrošeno vrijeme iskazano u ECTS/CSVET bodovima.

IX. RASPOLAGANJE IMOVINOM I FINANCIJSKO POSLOVANJE UČILIŠTA

Članak 34.

(I) Imovinu Učilišta čine nekretnine i pokretnine (stvari, prava i novčana sredstva) u vlasništvu Učilišta, sredstva stečena pružanjem usluga, sredstva za rad osigurana u proračunu Osnivača i/ili sredstva pribavljena iz drugih izvora.

(II) Imovinom raspolaže Učilište pod uvjetima i na način propisan zakonskim propisima, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

(III) Zakonom o proračunu uređuje planiranje, izrada, donošenje i izvršavanje proračuna, upravljanje imovinom i obvezama, upravljanje dugom općeg proračuna, zaduživanje i jamstva Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, računovodstvo, proračunski nadzor i druga pitanja vezana za upravljanje javnim financijama.

(IV) Odredbe Zakona iz stavka III. odnose se na državni proračun i proračune jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (u daljnjem tekstu: proračun) te na proračunske korisnike državnog proračuna i proračunske korisnike jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave koji su upisani u Registar (u daljnjem tekstu: proračunski korisnici).

(V) Sredstva za rad osiguravaju se u proračunu Osnivača iz prihoda od obavljanja djelatnosti, donacija, zaklada, sponzorstva, darova, prihoda po posebnim namjenama te drugih prihoda sukladno zakonu. Zajedničke službe osnivača Grada Petrinje i računovodstvo Učilišta će obavljati financijske, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, plansko analitičke poslove, obračun i isplatu plaća, uplate i isplate gotovine, evidenciju iz plaća i naknada, poslove vezane za blagajnička i knjigovodstvena izvješća, zaključne obračune, obračune vezane za plaćanje pružanja usluga, kadrovske poslove.

(VI) Sredstvima Učilišta upravlja se i financijsko poslovanje obavlja sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima i ovim Statutom.

Članak 35.

(I) Ako Učilište u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužno je istu uporabiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno zakonu i propisima i propisima na temelju zakona.

(II) O raspodjeli dobiti Učilišta može odlučiti i Osnivač sukladno zakonu.

Članak 36.

(I) Za obaveze u pravnom prometu Učilište odgovara cjelokupnom imovinom.

(II) Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Učilišta.

(III) U pravnom prometu s trećim osobama Učilište ima prava i obveze utvrđene zakonskim i drugim propisima, odlukama Osnivača, ovim Statutom i drugim općim aktima Učilišta.

Članak 37.

(I) Sredstva koja Učilište ostvari vlastitom djelatnošću, mogu se koristiti samo za provedbu djelatnosti i aktivnosti Učilišta, investicijsku izgradnju i nabavu opreme i sredstava za obavljanje djelatnosti Učilišta.

Članak 38.

a) Proces planiranja, predlaganja, usvajanja i izvještavanja o financijskom planu Učilišta

(I) Ravnatelj Učilišta predlaže prijedlog financijskog plana Učilišta koji sadrži plan za proračunsku godinu i projekcije za sljedeće dvije godine, na razini skupine ekonomske klasifikacije, sukladno Zakonu o proračunu i drugim propisima kojima se uređuje proračunski sustav.

(II) Upravljačko tijelo usvaja prijedlog financijskog plana na prijedlog ravnatelja Učilišta te isti dostavlja nadležnom upravnom tijelu Osnivača odnosno drugom nadležnom tijelu sukladno važećim propisima kojima se uređuje proračunski sustav.

(III) Ako postoje razlike između usvojenog prijedloga financijskog plana Učilišta i financijskog plana sadržanog u proračunu Osnivača, upravljačko tijelo ponovno usvaja financijski plan usklađen s proračunom Osnivača.

(IV) Ravnatelj Učilišta predlaže polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana Učilišta.

(V) Upravljačko tijelo usvaja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja, sukladno rokovima i postupku propisanom Zakonom o proračunu i drugim propisima kojima se uređuje proračunski sustav.

(VI) Izmjene i dopune financijskog plana donose se na isti način i po istom postupku kao i financijski plan. Izmjenama i dopunama financijskog plana mijenja se isključivo usvojeni financijski plan za tekuću proračunsku godinu.

b) Financijski izvještaji Učilišta

(I) Ravnatelj Učilišta izrađuje i predaje financijske izvještaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno financijsko izvještavanje u sustavu proračuna.

(II) Ravnatelj Učilišta dostavlja upravljačkom tijelu na usvajanje polugodišnje i godišnje financijske izvještaje najkasnije u roku od 30 dana od njihove predaje, sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna.

(III) Upravljačko tijelo usvaja polugodišnje i godišnje financijske izvještaje na prijedlog ravnatelja najkasnije u roku od 30 dana od njihove predaje.

(IV) Financijski izvještaji sastavljaju se za razdoblja i na način propisan zakonom i drugim propisima kojima se uređuje financijsko izvještavanje u sustavu proračuna.

Članak 39.

Računovodstvena evidencija i rezultati poslovanja

(I) Upravljačko tijelo donosi Odluku o raspodjeli rezultata poslovanja Učilišta, a može ovlastiti ravnatelja za donošenje Odluke o raspodjeli rezultata u slučajevima utvrđenim ovim Statutom. Upravljačko tijelo traži suglasnost Osnivača za Odluku o raspodjeli rezultata u slučajevima kada je to propisano zakonom, aktom o osnivanju ili drugim općim aktima Osnivača.

(II) Upravljačko tijelo donosi Odluku o raspodjeli rezultata kada ista zahtijeva izmjene i dopune financijskog plana te može dati ovlaštenje ravnatelju za donošenje odluke u drugim slučajevima.

(III) Ravnatelj-Učilišta donosi odluku o provedbi knjigovodstvenih evidencija kojima se utječe na rezultat poslovanja do iznosa od 9.300,00 €.

(IV) Upravljačko tijelo odlučuje o provedbi knjigovodstvenih evidencija kojima se utječe na rezultat poslovanja u pojedinačnim iznosima većima od 9.300,00 €.

Članak 40.

Raspolaganje imovinom

(I) Ravnatelj, sukladno propisima kojima se uređuje proračunsko računovodstvo, odlučuje o:

- načinu likvidacije utvrđenih manjkova u iznosa od 650,00 €,
- načinu knjiženja utvrđenih viškova do 650,00 €,
- otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza do 650,00 €,
- rashodovanju sredstava, opreme i sitnog inventara do iznosa od 650,00 €
- mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenosti knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativost potraživanja do iznosa od 650,00 €.

(II) Upravljačko tijelo odlučuje o:

- ulaganju i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 650,00 € do 40.000,00 €,
- opterećivanju i otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost od 650,00 € do 40.000,00 €,
- načinu likvidacije utvrđenih manjkova većim od 650,00 €,
- načinu knjiženja utvrđenih viškova većima od 650,00 €,
- otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza veći od 650,00 €,
- rashodovanju sredstava, opreme i sitnog inventara većim od 650,00 €,
- mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenosti knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativost potraživanja do iznosa od 650,00 €.

Članak 41.

(I) Proračunski korisnici dužni su dostaviti prijedloge financijskih planova nadležnim ministarstvima ili drugim državnim tijelima na razini razdjela organizacijske klasifikacije odnosno upravnim tijelima sukladno rokovima propisanim uputama iz Zakona o proračunu.

(II) Učilište posluje na temelju financijskog plana koji se donosi za proračunsku godinu i projekcija za sljedeće dvije godine, u skladu sa Zakonom o proračunu. Financijski plan mora biti usklađen s proračunom osnivača ako je Učilište proračunski korisnik.

(III) Financijski plan donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, uz prethodnu suglasnost osnivača ako je to propisano aktom o osnivanju. Izmjene i dopune financijskog plana donose se na isti način kao i financijski plan. Izmjenama i dopunama financijskog plana mijenja se isključivo usvojeni plan za tekuću proračunsku godinu.

(IV) Učilište je obvezno sastavljati i predavati financijske izvještaje sukladno propisima kojima se uređuje proračunsko računovodstvo. Financijski izvještaji jesu izvještaji o stanju, strukturi i promjenama u vrijednosti i obujmu imovine, obveza, vlastitih izvora, prihoda, rashoda te primitaka i izdataka, odnosno novčanih tokova.

(V) Financijski izvještaji sastavljaju se za razdoblja tijekom proračunske godine i za proračunsku godinu sukladno važećim propisima.

(VI) Upravno vijeće usvaja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja.

(VII) Ravnatelj predlaže financijski plan, izrađuje izvještaj o izvršenju financijskog plana, izrađuje i predaje financijske izvještaje te ih dostavlja Upravnom vijeću na usvajanje sukladno važećim propisima.

Članak 42.

(I) O korištenju i raspolaganju imovinom odlučuju Upravno vijeće i ravnatelj sukladno Zakonu o proračunu, aktu o osnivanju i ovom Statutu.

(II) Upravno vijeće odlučuje o financijskom planu Učilišta te na taj način utvrđuje raspodjelu sredstava u okviru usvojenog financijskog plana.

(III) Sredstva osigurana u proračunu Osnivača koriste se isključivo za namjene za koje su odobrena, sukladno Zakonu o proračunu, podzakonskim propisima, Odluci o izvršavanju proračuna Grada Petrinje, ovom Statutu te aktima Učilišta i Osnivača.

(IV) Učilište je proračunski korisnik Osnivača Grada Petrinje te primjenjuje sustav proračunskog računovodstva. Uključeno je u sustav lokalne riznice Grada, te se svi prihodi koje Učilište ostvari uplaćuju na jedinstveni račun proračuna Grada Petrinje, neovisno o izvoru ili visini ostvarenih prihoda.

(V) Financijsko poslovanje, prihodi i rashodi te financijski rezultat uređuju se Zakonom o proračunu i drugim propisima donesenim na temelju zakona, Odlukom o izvršavanju proračuna Grada Petrinje te ovim Statutom i aktima Učilišta i Osnivača.

(VI) Za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvenih isprava i naloga za isplatu te za zakonitost i ispravnost poslovnih promjena odgovorni su ravnatelj i osoba ovlaštena za vođenje računovodstvenih poslova Učilišta, svatko u okviru svojih ovlasti propisanih zakonom i internim aktima.

(VII) U slučaju ostvarenog viška ili manjka prihoda i primitaka, Učilište utvrđuje rezultat poslovanja sukladno propisima iz područja proračunskog računovodstva, a odluku o raspodjeli rezultata donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Osnivača kada je to propisano posebnim propisima ili aktom o osnivanju.

(VIII) Višak prihoda i primitaka koristi se isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Učilišta, u skladu s financijskim planom i odlukama nadležnih tijela, osim ako Osnivač ne odluči drugačije u skladu sa zakonom.

Članak 43.

(I) O stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina te druge imovine Učilišta odlučuje se prema vrijednosnim pragovima utvrđenim ovim Statutom.

(II) Ravnatelj samostalno odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina te druge imovine pojedinačne vrijednosti do 6.636,14 EUR bez PDV-a.

(III) Upravno vijeće odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina te druge imovine pojedinačne vrijednosti od 6.636,14 EUR do 39.816,84 EUR bez PDV-a.

(IV) Upravno vijeće odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina te o investicijskim radovima pojedinačne vrijednosti iznad 39.816,84 EUR bez PDV-a, uz prethodnu suglasnost Osnivača.

X. ANDRAGOŠKA DOKUMENTACIJA, EVIDENCIJE I JAVNE ISPRAVE U OBRAZOVANJU ODRASLIH

Članak 44.

(I) Ustanova vodi andragošku dokumentaciju.

(II) Znanja, vještine i sposobnosti stečene obrazovanjem odraslih sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih dokazuju se javnom ispravom koju ustanova može izdati samo ako ima rješenje Ministarstva o izvođenju programa obrazovanja ili programa vrednovanja iz članka 8. stavka 11. spomenutog Zakona.

(III) Ustanova je obvezna evidenciju o svakom provedenom vrednovanju skupova ishoda učenja voditi i u NISOO-u.

(IV) U obrazovanju odraslih vode se evidencije o ustanovama, programima obrazovanja i programima vrednovanja, polaznicima, pristupnicima, vanjskom vrednovanju ustanova, andragoškim voditeljima, nastavnicima u obrazovanju odraslih, evidencije o drugim podacima važnim za praćenje stanja i razvoj djelatnosti te se u te svrhe uspostavlja NISOO koji je u nadležnosti Ministarstva.

(V) Ovlaštenje Agenciji i drugim dionicima za pristup razinama i vrstama podataka iz NISOO-a izdaje Ministarstvo.

(VI) U skladu s dodijeljenim ovlastima, Agencija i drugi dionici obvezni su pravodobno i vjerodostojno izvršavati obvezu unosa podataka u NISOO.

(VII) Podaci iz NISOO-a moraju biti zaštićeni od zloporabe, uništenja, gubitka, neovlaštenih promjena ili pristupa. Podaci o polaznicima i radnicima vode se i koriste u skladu s odredbama propisa kojima je uređena zaštita osobnih podataka.

(VIII) Naziv, sadržaj, oblik i način vođenja andragoške dokumentacije, javnih isprava te evidencija propisuje ministar pravilnikom.

XI. PRAĆENJE I RAZVOJ SUSTAVA OBRAZOVANJA ODRASLIH

Članak 45.

(I) Praćenje i razvoj sustava obrazovanja odraslih provode Ministarstvo i Agencija.

(II) Radi osiguravanja horizontalne koordinacije između ključnih dionika sustava obrazovanja odraslih, ministar odlukom imenuje savjetodavno tijelo čije stalne članove čine predstavnici Ministarstva, Agencije, ministarstva nadležnog za rad, ministarstva nadležnog za gospodarstvo, poduzetništvo i obrt, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Hrvatske gospodarske komore, Hrvatske obrtničke komore, reprezentativne udruge poslodavaca i sindikata više razine te predstavnici ustanova i strukovnih udruga koje djeluju s ciljem promocije obrazovanja odraslih.

(III) Prema potrebi, u radu tijela iz stavka II. ovoga članka sudjeluju i predstavnici drugih dionika, ovisno o predmetnoj temi.

XII. JAVNOST RADA

Članak 46.

(I) Rad Učilišta je javan.

(II) Objavljivanjem Statuta i općih akata o uvjetima i načinu rada Učilišta kao javne službe na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Učilišta, kao i davanjem informacija na mrežnim stranicama i u sredstvima javnog priopćavanja, upoznaje se javnost, građani i druge pravne osobe s organizacijom rada Učilišta, uvjetima i načinom ostvarivanja programa rada, cijenama usluga te radom Učilišta kao javne ustanove. O obavljanju svoje djelatnosti i načinu pružanja usluga Učilište izvješćuje pravne osobe i građane:

- sredstvima javnog priopćavanja,
- službene mrežne stranice i društvenih mreža,
- održavanjem skupova i savjetovanja,
- izdavanjem publikacija, plakata i letaka,
- na drugi primjeren način.

(III) Učilište je dužno Akt o osnivanju, Statut te druge opće akte koji uređuju obavljanje njegove djelatnosti ili dijela djelatnosti koja se smatra javnom službom objaviti na svojim mrežnim stranicama na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku.

Članak 47.

(I) O uvjetima i načinu rada Učilišta, Upravno vijeće i ravnatelj izvješćuju zaposlene u Učilištu:

- objavljivanjem općih akata,

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

(II) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Učilišta.

Članak 48.

(I) Učilište je dužno u razumnom roku davati sredstvima javnog priopćavanja nadležnim tijelima na zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju je u okviru svojih ovlaštenja.

(II) Učilište će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju samo u skladu s propisima o zaštiti tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka.

Članak 49.

(I) Za javnost rada Učilišta odgovoran je ravnatelj.

(II) Učilište je, s obzirom na karakter svoje djelatnosti, dužan građane, pravne osobe i druge korisnike pravodobno i na pogodan način obavještavati o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koju je Učilište osnovano.

(III) Učilište je dužno na svojim mrežnim stranicama objaviti podatke o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti.

XIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 50.

(I) Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Učilištu,
- podaci sadržani u prilozima uz molbe, zahtjeve i prijedloge,
- podaci o upisnicima, polaznicima programa obrazovanja, osposobljavanja, usavršavanja i podaci o pristupnicima programa vrednovanja,
- podaci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima,
- podaci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom.

Članak 51.

(I) Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi zaposleni u Učilištu, bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.

(II) Čuvanje poslovne tajne obvezuje zaposlene u Učilištu i nakon prestanka radnog odnosa u Učilištu.

Članak 52.

(I) Ne smatra se povredom čuvanja 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 53.

(I) O čuvanju poslovne tajne skrbe ravnatelj i druge ovlaštene osobe.

(II) Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

XIV. ZAŠTITA ČOVJEKOVA OKOLIŠA

Članak 54.

(I) Radnici Učilišta 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.

(II) Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje svih djelatnika Učilišta.

(III) Mjere i aktivnosti u svrhu čuvanja i zaštite čovjekova okoliša utvrđuju se u programima rada i razvitka Učilišta.

Članak 55.

(I) Radnici Učilišta koji sudjeluju u izvođenju programa obrazovanja, osposobljavanja, usavršavanja i vrednovanja dužni su posvetiti pozornost informiranju polaznika tih programa glede čuvanja i zaštite čovjekova okoliša.

XV. ZAŠTITA OD POŽARA

Članak 56.

(I) Učilište je dužno, polazeći od vlastitih uvjeta i potreba, a sukladno propisima o zaštiti od požara, utvrditi i provoditi mjere i poslove u svezi s provedbom i unapređenjem zaštite od požara.

(II) Pravilnikom o zaštiti od požara uređuju se mjere zaštite od požara i način njihovog provođenja.

XVI. RADNI ODNOSI

Članak 57.

(I) Prava i obveze zaposlenih u Učilištu s osnova rada i u svezi s radom, uređuju se temeljem kolektivnog ugovora ili Pravilnika o radu i Sistematizaciji radnih mjesta sukladno Zakonu o radu, Zakonu o ustanovama, Zakonu o obveznim odnosima.

(II) O pravima i obvezama zaposlenih u Učilištu iz stavka I. ovog članka odluke donosi ravnatelj.

(III) O zahtjevima za zaštitu prava zaposlenih u Učilištu odluke donosi Upravno vijeće, uz prethodno zatraženo mišljenje ravnatelja i sindikalnog povjerenika.

XVII. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 58.

(I) Sindikalno organiziranje u Učilištu je slobodno.

(II) Na izbor i djelovanje sindikalnog povjerenika u Učilištu direktno se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuju radni odnosi.

Članak 59.

(I) Učilište je dužno sindikalnom povjereniku staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za vršenje njegove dužnosti, te omogućiti uvid u akte i dokumente u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava radnika iz radnog odnosa.

Članak 60.

(I) Na sjednicama kolegijalnih tijela i pred ravnateljem kada se odlučuje o ostvarivanju i zaštiti prava djelatnika, mogu biti nazočni sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik sindikata koji ima pravo iznositi svoja mišljenja i prijedloge, ali bez prava odlučivanja.

XVIII. OPĆI AKTI

Članak 61.

(I) Opći akti Učilišta su Statut, pravilnici, poslovnici, odluke i drugi opći akti kojima se pobliže utvrđuju ustrojstvo, ovlasti, način odlučivanja, te druga pitanja od značenja za

obavljanje djelatnosti i poslovanja Učilišta, sukladno zakonu, aktu o osnivanju i ovom Statutu.

(II) Opći akti Učilišta su:

- Statut,
- Pravilnici,
- Poslovnici,
- Odluke kojima sa na opći način uređuju odnosi u Učilištu.

(III) Opće akte Upravno vijeće donosi:

- u svezi s izvršenjem zakona, podzakonskih akata i drugih propisa,
- u svezi s izvršavanjem odredbama ovog Statuta,
- u svezi s uređivanjem odnosa u Učilištu.

Članak 62.

(I) Upravno vijeće donosi slijedeće opće akte Učilišta:

- Statut
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, sistematizaciji radnih mjesta i plaćama
- Pravilnik o financijskom poslovanju
- Pravilnik o provedbi javne i jednostavne nabave
- Pravilnik o korištenju javnog prostora POU Hrvatski dom
- Pravilnik o zaštiti osobnih podataka
- Pravilnik o videonadzoru
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o kućnom redu
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog gradiva
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- i ostale opće akte koje je potrebno donijeti prema odredbama Zakona, akta o osnivanju i Statutu Učilišta.

Članak 63.

(I) Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Upravnog vijeća.

Članak 64.

(I) Statut i drugi opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči i stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja, a u izuzetnim slučajevima danom objavljivanja o čemu odlučuje donositelj akta. Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

(II) Opći akti ne mogu se bez suglasnosti ravnatelja iznositi izvan prostora Učilišta.

(III) Učilište osigurava korisnicima svojih usluga uvid u odredbe općih akata koji su u svezi s pružanjem usluga isticanjem izvoda na oglasnoj ploči Učilišta.

(IV) Opći akti Učilišta stupaju na snagu u pravilu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči, izuzev Statuta koji stupa na snagu osmog dana od dana objave u službenom glasilu Osnivača.

XIX. PRESTANAK RADA UČILIŠTA

Članak 65.

(I) Učilište prestaje s radom pod uvjetima i na način propisan Zakonom o ustanovama i sukladno prisilnim propisima Republike Hrvatske.

(II) Odlukom o prestanku rada Učilišta određuje se rok i način prestanka njegova rada te utvrđuje način raspoređivanja u druge odgovarajuće ustanove.

(III) Imovinom Učilišta preostalom nakon okončanja likvidacijskog odnosno stečajnog postupka raspolaže Osnivač.

Članak 66.

(I) Odlukom o prestanku rada Učilišta određuju se rok i način prestanka njegova rada te uređuje način raspoređivanja u druge odgovarajuće ustanove.

XX. NADZOR

Članak 67.

(I) Nadzor obavlja Ministarstvo nadležno za obrazovanje. Upravni nadzor nad radom ustanove provodi Ministarstvo, sukladno zakonu kojim se regulira sustav državne uprave. Inspekcijski nadzor nad ustanovama za obrazovanje odraslih provodi prosvjetna inspekcija u skladu s posebnim zakonom.

(II) Nadzor nad stručnim radom ustanove provodi Agencija. Nalazi nadzora Agencije nad stručnim radom ustanove dostavljaju se Ministarstvu.

(III) U provođenju nadzora ravnatelj, Upravno vijeće i drugi zaposlenici Učilišta dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

XXI. OBRANA I SIGURNOST

Članak 68.

(I) Učilište ima pravo i dužnost obnavljanja zadaća i obrane i sigurnosti sukladno planu obrane nadležnog tijela državne uprave. Svoju organizaciju, djelovanju u ratu i slučaju neposredne ugroženosti, neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske i za slučaj izvanrednih okolnosti, Učilište utvrđuje posebnim aktom sukladno odlukama, planovima i programima nadležnog tijela državne uprave (Ministarstvo obrane, Ministarstvo prosvjete i športa).

XXII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 69.

(I) Odredbe općih akata Učilišta uskladiti će se s odredbama ovog Statuta u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

(II) Na pitanja koja nisu uređena ovim Statutom primjenjuju se odredbe Zakona o ustanovama, Zakona o proračunu, Zakona o obrazovanju odraslih, Zakona o radu te ostalih odgovarajućih prisilnih propisa Republike Hrvatske te odredbe internih/općih akata Učilišta.

(III) Ovaj Statut donijelo je Upravno vijeće dana 15. srpnja 2026. godine, a stupio je na snagu osmog dana od donošenja.

(IV) Osnivač je prethodnu suglasnost dao dana 01. srpnja 2026. godine Odlukom.

(V) Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut POU Hrvatski dom („Službeni vjesnik“, broj 87/23, Statutarna odluka 55/24).

Članak 70.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Grada Petrinje, a objavit će se i na oglasnoj ploči POU Hrvatski dom Petrinja.

PUČKO OTVORENO UČILIŠTE
HRVATSKI DOM PETRINJA
UPRAVNO VIJEĆE

KLASA: 007-02/26-01/01
URBROJ: 2176-104-02/02-26-9
Petrinja, 15.srpnja 2026. godine

PREDSJEDNIK
Zvonimir Martinović, prof.