

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama ("N.N." br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) Upravno vijeće je na sjednici održanoj dana 27.12.2018. godine, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Malog Lošinja (KLASA: 012-03/18-01/02 ,Urbroj:2213/01-01-18-5) donijelo je tekst Statuta Pučkog otvorenog učilišta Mali Lošinj , kako slijedi:

**STATUT
PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA
MALI LOŠINJ**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se djelatnost, ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih organa i druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Pučkog otvorenog učilišta Mali Lošinj (u daljnjem tekstu Učilište).

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Statutu, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

Učilište obavlja svoju djelatnost prema zakonu, osnivačkom aktu, ovome Statutu i drugim općim aktima Učilišta.

Članak 3.

Učilište je kulturna, prosvjetna i informativna i uslužna javna ustanova.

Članak 4.

Osnivačka prava nad Pučkim otvorenim učilištem ima Grad Mali Lošinj temeljem Odluke o prijenosu osnivačkih prava nad ustanovama kulture Županije Primorsko - goranske Klasa: 021-06/94-01/53 od 05. svibnja 1994. godine i Odluke o izmjenama Odluke o prijenosu osnivačkih prava nad ustanovama kulture Županije Primorsko-goranske Klasa: 021-04/95-02/04 od 16. veljače 1995.

Članak 5.

Učilište je pravna osoba.

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

Učilište odgovara za svoje obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač Učilišta odgovara za obveze Učilišta solidarno i neograničeno.

II. NAZIV, SJEDIŠTE I PEČAT

Članak 6.

Naziv ustanove je PUČKO OTVORENO UČILIŠTE MALI LOŠINJ.

Učilište ima naziv pod kojim obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu.

Sjedište ustanove je u Malom Lošinj, Vladimira Gortana 32.

Naziv Učilišta mora se istaknuti na zgradi u kojoj je njeno sjedište odnosno u kojoj Učilište obavlja svoju djelatnost radi koje je osnovana.

Ustanova može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača Učilišta.

Članak 7.

Učilište ima pečat okruglog oblika promjera 38 mm s grbom Republike Hrvatske, nazivom i sjedištem Učilišta.

Pečatom iz stavka 1. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave koje izdaje Učilište.

Učilište ima pečat okruglog oblika promjera 23 mm koji služi za redovito administrativno i financijsko poslovanje Učilišta.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, način korištenja i osobe odgovorne za čuvanje pečata.

Članak 8.

Učilište predstavlja i zastupa ravnatelj.

Članak 9.

Učilište ima jedinstveni žiro račun preko kojega obavlja platni promet.

III. DJELATNOST UČILIŠTA

Članak 10.

Djelatnost učilišta je:

- osnovnoškolsko obrazovanje odraslih, osnovno umjetničko obrazovanje, sukladno Zakonu o osnovnom školstvu;
- srednjoškolsko obrazovanje odraslih (programi osposobljavanja i usavršavanja) sukladno Zakonu o srednjem školstvu;
- informacijska djelatnost;

- ostvarivanje i promicanje multikulture nacionalnih i interkulturalnih vrijednosti;
- organiziranje kazališnih, glazbenih, estradnih, filmskih i drugih kulturno-umjetničkih programa vlastite produkcije ili u suradnji s drugim ustanovama;
- organiziranje i promicanje svih oblika kulturno umjetničkog, društvenog, literarnog i sportskog stvaralaštva;
- prikazivanje filmova;
- informatičko opismenjivanje djece, mladeži i odraslih;
- poduka stranih jezika;
- organiziranje tečajeva za turističke vodiče, voditelje i pratitelje;
- organiziranje tečajeva učenja i sviranja glazbenih instrumenata;
- tečajevi stjecanja posebnih znanja i vještina;
- javno informiranje i nakladnička te novinsko-nakladnička djelatnost;
- najam prostora;
- izdavačka djelatnost;
- proizvodnja i trgovina na malo umetninama, suvenirima, knjigama i rukotvorinama,
- upravljanje objektima za kulturne potrebe
- obavljanje ugostiteljske djelatnosti iz skupine barovi, vrsta caffe bar,
- ostale zabavne djelatnosti
- pružanje knjigovodstvenih i računovodstvenih usluga neprofitnim organizacijama;

Učilište može obavljati i druge djelatnosti namijenjene izvršenju programa – djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka.

Učilište može promijeniti djelatnost. Odluku o promijeni djelatnosti donosi upravno vijeće Učilišta uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 11.

Djelatnost iz članka 10. ovog Statuta Učilište obavlja na temelju godišnjeg plana i programa rada.

Članak 12.

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

III. UNUTARNJE USTROJSTVO UČILIŠTA

Članak 13.

Unutarnjim ustrojem osigurava se pravodobno i uspješno obavljanje djelatnosti Učilišta.

Članak 14.

Učilište obavlja svoju djelatnost putem jedinstvenog odjela.

Članak 15.

Učilište obavlja djelatnosti u sjedištu.

Članak 16.

Unutarnji rad i život u Učilištu odvija se prema kućnom redu.

Kućni red sadrži osobito:

- radno vrijeme Učilišta
- radno vrijeme ravnatelja
- otključavanje zgrade i drugih prostorija
- ulazak stranih osoba
- održavanje reda
- unošenje i iznošenje materijala i sl.

IV. ORGANI UPRAVLJANJA UČILIŠTA

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 17.

Učilištem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima 3 člana.

Dva člana Upravnog vijeća imenuje Gradonačelnik.

Trećeg člana Upravnog vijeća Gradonačelnik imenuje iz reda zaposlenih u Učilištu.

Mandat članova Upravnog vijeća je četiri godine.

Članovi Upravnog vijeća mogu biti ponovno imenovani.

Članak 18.

Nakon imenovanja članova Upravnog vijeća, saziva se prva sjednica Upravnog vijeća najkasnije u roku od 15 dana.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik upravnog vijeća iz prethodnog saziva ili ravnatelj.

Na prvoj sjednici verificiraju se mandati imenovanih odnosno izabranih članova Upravnog vijeća.

Na prvoj sjednici Upravnog vijeća bira se predsjednik Upravnog vijeća.

Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi glasovanjem na vrijeme od 4 godine odnosno do isteka mandata trenutnog saziva Upravnog vijeća s time da predsjednik mora biti osoba koja nije djelatnik Učilišta.

Za predsjednika može biti ponovno imenovana ista osoba.

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva, te vodi sjednice vijeća. U slučaju kad je predsjednik vijeća spriječen, pripremu i vođenje sjednice obavlja član vijeća kojeg je za to pismeno ovlastio predsjednik.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu vijeća i na pismeni zahtjev ravnatelja ili najmanje dva člana Upravnog vijeća.

Članak 19.

Ako se iz bilo kojeg razloga smanji broj članova Upravnog vijeća (razrješenja, ostavke i sl.), imenuje se novi član Upravnog vijeća.

Mandat člana Upravnog vijeća imenovanog prema stavku 1. ovog članka traje do isteka mandata na koji je bio izabran raniji član Upravnog vijeća.

Upravno vijeće dužno je izvijestiti Gradonačelnika o potrebi imenovanja novog člana Upravnog vijeća u roku od 8 dana od dana prestanka svojstva člana Upravnog vijeća.

Članak 20.

Predsjedniku ili članu Upravnog vijeća prestaje dužnost ako:

- sam zatraži razrješenje
- ne ispunjava dužnosti člana odnosno predsjednika
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša,
- izgubi pravo na obavljanje dužnosti.

Član Upravnog vijeća može sam zatražiti od Gradonačelnika ili od Upravnog vijeća da ga razriješi članstva u Upravnom vijeću.

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje člana Upravnog vijeća pokreće Gradonačelnik.

Odluku o razrješenju donosi Gradonačelnik.

Članak 21.

Upravno vijeće odlučuje na sjednicama.

Članovi Upravnog vijeća o pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuju zajednički.

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

Na sjednicama Upravnog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem.

Glasovati se može i tajno kada je to određeno zakonom ili kada Upravno vijeće odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom glasova svih članova Upravnog vijeća. U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja i ravnatelj Učilišta.

Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik vijeća i ravnatelj Učilišta ili se pozovu prema zaključku Upravnog vijeća

Članak 22.

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

Članak 23.

Način rada Upravnog vijeća pobliže se određuje poslovníkom.

Članak 24.

Upravno vijeće može osnivati komisije i radne grupe za obavljanje poslova određenih zakonom, za proučavanje pojedinih pitanja ili pripremanje pojedinih akata.

Članak 25.

Članovi komisija i radnih grupa imenuju se iz reda zaposlenih u Učilištu.

Iznimno kada je propisano da određena komisija mora imati sastav koji se ne može osigurati iz reda zaposlenih u Učilištu ili kada je to prema naravi zadaće prijeko potrebno, Upravno vijeće za članove komisije ili radne grupe može imenovati i osobe izvan Učilišta.

Članak 26.

Upravno vijeće, osim zakonom utvrđenih prava i ovlasti:

- donosi Statut Učilišta na prijedlog ravnatelja, a uz suglasnost Osnivača;
- donosi Pravilnik o radu Pučkog otvorenog učilišta na prijedlog ravnatelja, a uz suglasnost Osnivača;
- donosi ostale opće akte Učilišta;
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu;
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina i druge imovine Učilišta sukladno aktu o osnivanju i ovome Statutu;
- odlučuje o zahtjevima za zaštitu prava, prigovorima i žalbama djelatnika Učilišta iz radnog odnosa i u svezi s radom;
- brine o pravodobnom imenovanju Upravnog vijeća;
- predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti i naziva Učilišta;
- predlaže Gradonačelniku imenovanje i razrješenje ravnatelja Učilišta
- odlučuje o raspoređivanju možebitne dobiti Učilišta sukladno aktu o osnivanju;
- izvješćuje djelatnike Učilišta o svom radu, radu komisija i radnih skupina te radu ravnatelja;
- obavlja kao organ upravljanja i druge poslove određene aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općima aktima Učilišta.

2. RAVNATELJ

Članak 27.

Voditelj Učilišta je ravnatelj.

Ravnatelj Učilišta ima položaj i ovlaštenje poslovnog organa i stručnog voditelja.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Učilišta, predstavlja i zastupa Učilište, poduzima pravne radnje u ime i za račun Učilišta, te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim statutom i općim aktima Učilišta.

Članak 28.

Za ravnatelja se može izabrati osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij sukladno Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju odgovara završenom preddiplomskom i diplomskom sveučilišnom studiju ili integriranom preddiplomskom i diplomskom sveučilišnom studiju ili završen diplomski sveučilišni studij sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN broj: 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14, 60/15) društvene, humanističke, pravne, ekonomske ili tehničke struke i najmanje pet (5) godina radnog iskustva na poslovima koji su vezani uz djelatnost Učilišta, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje ustanovom, poznavanje rada na računalu i aktivno poznavanje najmanje jednog stranog jezika.

Ravnatelj vodi rad i poslovanje te je odgovoran za zakonitost rada Učilišta.

Ravnatelj odgovora za svoj rad Upravnom vijeću i Osnivaču.

Članak 29.

Ravnatelja imenuje i razrješava Gradonačelnik na prijedlog Upravnog vijeća. Ravnatelj se imenuje na vrijeme od četiri godine.

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

Članak 30.

Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće Učilišta u skladu sa zakonom i statutom i objavljuje se u javnim glasilima.

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje se najkasnije 3 mjeseca prije isteka vremena na koje je ravnatelj imenovan.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavijestavaju o izboru ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidat biti obaviješten o izboru.

Po isteku roka za podnošenje prijava Upravno vijeće otvara i razmatra sve pristigle prijave s priloženom dokumentacijom, utvrđuje jesu li prijave potpune i dostavljene u roku te ispunjavaju li kandidati propisane uvjete.

Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga Gradonačelniku zajedno sa cjelokupnom natječajnom dokumentacijom u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Upravno vijeće dužno je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od petnaest 15 dana od primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o izboru zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti o izboru.

Članak 31.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne javi ili nitko od kandidata prijavljenih na natječaj ne bude imenovan, natječaj će se ponoviti u roku od trideset dana.

Do imenovanja ravnatelja ustanove na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja ustanove, ali najduže do godinu dana.

Članak 32.

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

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne ispunjava zakonom ili drugim propisima ili općim aktima Učilišta utvrđene obveze,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogle nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Učilišta.

S razlozima za razrješenje Upravno vijeće je dužno upoznati ravnatelja i odrediti mu rok u kojem se o njima mora očitovati.

U slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka vremena na koje je imenovan imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a najduže na vrijeme od godine dana.

Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za razrješenje ravnatelja i prijedlog za imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja i dostavlja ih Gradonačelniku.

U slučaju razrješenja ravnatelja i imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja Upravno vijeće Učilišta dužno je raspisati natječaj za izbor ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani zakonom.

Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od trideset dana od dana primitka odluke o razrješenju.

Vršitelja dužnosti ravnatelja imenuje Gradonačelnik na prijedlog Upravnog vijeća.

Ugovor o radu s vršiteljem dužnosti ravnatelja potpisuje predsjednik Upravnog vijeća.

Po isteku mandata ravnatelj ima pravo ostati u radnom odnosu Učilišta i biti raspoređen na radno mjesto koje odgovara njegovom stupnju stručne spreme, ako je prije imenovanja za ravnatelja bio u radnom odnosu Učilišta ili Osnivača.

Članak 33.

Ravnatelj, pored poslova utvrđenih zakonom:

- vodi i upravlja radom i poslovanjem Učilišta;
- predlaže donošenje općih akata Učilišta;
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, ali bez prava odlučivanja;
- izvršava odluke i zakluče Upravnog vijeća;
- obustavlja od izvršenja odluke i zaključke Upravnog vijeća za koje ocijeni da su protivne zakonu, aktu o osnivanju, ovome Statutu i drugim općim aktima Učilišta;
- donosi odluke o izboru djelatnika Učilišta;
- sklapa ugovore o radu i odlučuje o svim pravima, obvezama i odgovornosti djelatnika iz radnog odnosa i u svezi s radom;
- odlučuje o rasporedu poslova u Učilištu;
- podnosi izvješće o radu Učilišta Upravnom vijeću i Osnivaču;
- odgovoran je za financijsko poslovanje Učilišta, a u skladu s financijskim planom;
- vodi brigu o pravovremenom sazivanju i dostavi materijala Upravnom vijeću realizaciji odluka Upravnog vijeća;
- sklapa samostalne pravne poslove o opterećenju pokretne i nepokretne imovine o uslugama, ulaganjima te osnovnim sredstvima pojedinačne vrijednosti do 20.000,00 kn, a preko 20.000,00 kn prema prethodnoj Odluci Upravnog vijeća
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i općim aktima Učilišta.

Članak 34.

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

Članak 35.

Ravnatelja u slučaju njegove spriječenosti ili nenazočnosti zamjenjuje djelatnik Učilišta kojeg on za to pismeno ovlasti ili u slučaju spriječenosti ravnatelja određuje Upravno vijeće, uz suglasnost Gradonačelnika.

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

V. RASPOLAGANJE IMOVINOM I FINANCIJSKO POSLOVANJE UČILIŠTA

Članak 36.

Imovinu Učilišta čine nekretnine, pokretnine, stvari i prava, financijska sredstva i druga sredstva za rad pribavljena od Osnivača, sredstva iz državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, sredstva stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili sredstva pribavljena iz drugih izvora u skladu s propisima.

O imovini Učilišta dužni su skrbiti svi djelatnici Učilišta i tijela.

Članak 37.

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

Članak 38.

Ugovore o nabavi sredstava potrebitih za obavljanje djelatnosti Učilište ne može sklopiti prije nego se za tu svrhu osiguraju financijska sredstva sukladno zakonu.

Članak 39.

Ravnatelj može odlučiti o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine Učilišta bez suglasnosti Upravnog vijeća do iznosa od 20.000,00 kuna godišnje.

Članak 40.

Financijska sredstva potrebna za poslovanje Učilište pribavlja od Osnivača i iz zakonom dopuštenih izvora.

Pučko otvoreno učilište za svaku godinu donosi financijski plan i financijska izvješća. Ako se ne donese financijski plan za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od 3 mjeseca.

Pučko otvoreno učilište dužno je dostaviti Osnivaču financijski plan te periodična i godišnja financijska izvješća.

Naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Učilišta.

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlasti ravnatelja potpisuje voditelj računovodstva.

Članak 41.

Možebitna dobit Učilišta utvrđuje se na kraju financijske godine.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Učilište ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Učilišta.

Po isteku poslovne godine, najkasnije do roka utvrđenog zakonom, Upravno vijeće donosi godišnji obračun odnosno Završni račun Učilišta.

Ravnatelj Godišnji obračun i Izvještaj o poslovanju Učilišta za proteklu godinu podnosi Osnivaču.

Učilište odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.
Osnivač učilišta solidarno i neograničeno odgovara za njegove obveze.

VI. JAVNOST RADA

Članak 42.

Rad Učilišta je javan.

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

- sredstvima javnog priopćavanja,
- izdavanjem publikacija,
- na drugi primjeren način.

Članak 43.

O uvjetima i načinu rada Učilišta Upravno vijeće i ravnatelj izvješćuje djelatnike Učilišta:

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

Članak 44.

Upravno vijeće i ravnatelj su dužni u okviru svojih ovlaštenja davati nadležnima na njihov zahtjev tražene podatke.

Članak 45.

Za javnost rada Učilišta odgovorno je Upravno vijeće i ravnatelj.

VII. POSLOVNA TAJNA

Članak 46.

Poslovnom tajnom smatraju se:

1. podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Učilištu;
2. podaci sadržani u priložima uz molbe, zahtjeva i prijedloge iz točke 1. ovoga članka;
3. podaci o poslovnim rezultatima Učilišta;
4. podaci o upisnicima programa obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja koji su socijalno-moralne naravi;
5. podaci i isprave koje su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima;
6. podaci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom.

Članak 47.

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

Čuvanje poslovne tajne obvezuje djelatnike i nakon prestanka rada u Učilištu.

Članak 48.

Ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne priopćenje podataka ili isprava koje se smatraju poslovnom tajnom, ako se ti podaci i isprave priopćavanja 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.

VIII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI UČILIŠTA I ZAPISNIK

Članak 49.

Opći akti Učilišta su:

- Statut,
- Pravilnik,
- Poslovník,
- Odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Učilištu.

Članak 50.

Opće akte ovlašteni organi Učilišta donose u svezi s:

- izvršenjem zakona, podzakonskih akata i drugih propisa;
- izvršenjem odredaba ovog Statuta;
- uređivanjem odnosa u Učilištu.

Članak 51.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Učilišta.

Opći akti stupaju na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave na oglasnoj ploči Učilišta. Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu danom objave.

Članak 52.

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

Članak 53.

Autentično tumačenje općih akata daje tijelo koje je akt donijelo.

Članak 54.

Učilište osigurava svakom djelatniku, ukoliko on to zahtjeva, uvid ili kraću uporabu općih akata Učilišta.

Učilište osigurava korisnicima svojih usluga uvid u odredbe općih akata koji su u svezi s pružanjem usluga.

Članak 55.

Pojedinačne akte kojima se ureduju pojedina prava i interesi djelatnika donosi ravnatelj. Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako je provođenje tih akata uvjetovano konacnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

Članak 56.

Zapisnik mora biti potpun i istinit, odnosno točno izražavati tijek rada, stavove sa sjednice i bit odluka.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Pučkog otvorenog učilišta Mali Lošinj od 16.06.2009. godine.

Prijedlog Statuta Pučkog otvorenog učilišta utvrđen je na **6. / 128** sjednici Upravnog vijeća 2018. godine (Urbroj: 3987-01/2018-Z)

Gradsko vijeće Grada Malog Lošinja dalo je prethodnu suglasnost na ovaj Statut zaključkom KLASA: 012-03/18-01/02 URBROJ: 2213/01-01-18-5 od 20.12.2018. godine.

Ovaj je Statut Upravno vijeće donijelo dana 27.12.2018. godine, objavljen je na oglasnoj ploči POU 27.12. 2018. godine. Stupio je na snagu danom donošenja te se primjenjuje upisom u registar trgovačkog suda.

Urbroj: 4067-04/ 2019 - Z

Mali Lošinj, 06.06.2019. godine

**PREDSJEDNICA
UPRAVNOG VIJEĆA:**

Martina Krajina Mršo, dipl.novinar

RAVNATELJICA:

Martina Lipovac, prof.