

STRUČNO EDUKATIVNI CENTAR ANPARO – USTANOVA
ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH

S T A T U T

ZAGREB 2019.

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93 i 29/97, 47/99,35/08), članka 4. Zakona o obrazovanju odraslih (Narodne novine, broj 17/07, 107/07,24/10) te članka 22. stavka 1. Odluke o osnivanju Stručno edukativnog centra Anparo - Ustanove za obrazovanje odraslih od 22.11.2018. god., Upravno vijeće STRUČNO EDUKATIVNOG CENTRA ANPARO – USTANOVE ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH, a uz prethodnu suglasnost uprave Anparo d.o.o. za savjetovanje i usluge, na 1. sjednici održanoj dana 12. veljače 2019. god. donosi

S T A T U T

STRUČNO EDUKATIVNOG CENTRA ANPARO – USTANOVE ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

STRUČNO EDUKATIVNI CENTAR ANPARO (u daljnjem tekstu: Ustanova) je ustanova za obrazovanje odraslih.

Članak 2.

Ovim se Statutom utvrđuje naziv, sjedište i djelatnost Ustanove, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja upravnih i stručnih tijela, prava i dužnosti polaznika i nastavnika, vođenje i upravljanje Ustanovom, imovina, opći akti, javnost rada Ustanove, te druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti Ustanove.

II. OSNIVAČ

Članak 3.

Osnivač Ustanove je ANPARO d.o.o. za savjetovanje i usluge, OIB: 36885326631, Horvaćanska cesta 27, Zagreb (u daljnjem tekstu Osnivač).

Članak 4.

Prava i dužnosti osnivača Ustanove obavljaju se sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, aktu o osnivanju i ovom Statutu.

III. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 5.

Ustanova obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom:
STRUČNO EDUKATIVNI CENTAR ANPARO – USTANOVA ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH.

Ustanova u obavljanju djelatnosti može upotrebljavati i skraćeni naziv kako slijedi:
STRUČNO EDUKATIVNI CENTAR ANPARO

Sjedište Ustanove je u Zagrebu, Horvaćanska cesta 27.

Članak 6.

Ustanova može promijeniti naziv i sjedište odlukom osnivača.

Članak 7.

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

Članak 8.

U pravnom prometu Ustanova koristi pečat.

Odluku o izgledu, broju, uporabi i čuvanju pečata donosi ravnatelj.

IV. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

Članak 9.

Ustanovu zastupa i predstavlja Ravnatelj, koji poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove sukladno zakonu, aktu o osnivanju i ovom Statutu.

Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar Ustanove, osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i s ustanovom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba, bez posebne ovlasti osnivača ustanove;
- u ime i za račun Ustanove stjecati, opteretiti ili otuđiti nekretnine i drugu imovinu bez suglasnosti Osnivača te
- zaduživati Ustanovu bez suglasnosti Osnivača.

Članak 10.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Ustanovu u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

V. PODRUŽNICE

Članak 11.

Ustanova može osnivati podružnice.

Podružnica je ustrojbeno jedinica Ustanove koja obavlja dio djelatnosti Ustanove i sudjeluje u pravnom prometu, sve sukladno Odluci o osnivanju Podružnice.

Podružnica nije pravna osoba te njenom djelatnošću i poslovanjem prava i obveze stječe Ustanova.

Podružnica obavlja djelatnost i posluje pod nazivom Ustanove i svojim nazivom.

Članak 12.

Poslovanje podružnice vodi i organizira predstojnik podružnice.

Predstojnik podružnice je stručni voditelj Podružnice.

Predstojnika podružnice imenuje i razrješava Upravno vijeće Ustanove.

Predstojnik podružnice imenuje se i razrješuje na način i po postupku utvrđenom ovim Statutom za imenovanje ravnatelja Ustanove.

Za predstojnika Podružnice može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika u osnovnoj ili srednjoj školi.

Predstojnik podružnice imenuje se na vrijeme od 4 (četiri) godine.

Ista osoba može ponovno biti imenovana za predstojnika Podružnice.

Članak 13.

Podružnica Ustanove prestaje odlukom Ustanove ili Osnivača.

VI. DJELATNOST

Članak 14.

Djelatnost Ustanove je obrazovanje odraslih.

Članak 15.

Ustanova izvodi slijedeće programe obrazovanja odraslih:

- ✚ programe za stjecanje srednje školske i srednje stručne sprema
- ✚ programe prekvalifikacije
- ✚ programe osposobljavanja
- ✚ programe usavršavanja
- ✚ programe neformalnog obrazovanja

Članak 16.

Programe obrazovanja iz prethodnog članka donosi Ustanova.

Programi moraju biti prilagođeni dobi, iskustvu, stečenoj naobrazbi, znanju, vještinama i sposobnosti polaznika.

Programom se utvrđuje:

- a) naziv programa,
- b) znanja, vještine i sposobnosti koje se stječu završetkom programa,
- c) uvjeti za upis, napredovanje i završetak programa,
- d) trajanje programa i oblici izvođenja,
- e) kadrovski, didaktički, prostorni i drugi uvjeti za izvođenje programa,
- f) način evaluacije programa i postignuća učenja

Članak 17.

Programi će se provoditi redovitom nastavom, konzultativno-instruktivnom nastavom, dopisno-konzultativnom nastavom, nastavom na daljinu, multimedijском nastavom te na drugi primjeren način, ovisno o težini nastavnih sadržaja.

Članak 18.

Programe izvode: učitelji, nastavnici, profesori, stručni suradnici, predavači, treneri, voditelji i drugi (u daljnjem tekstu: andragoški djelatnici).

Andragoški djelatnici moraju ispunjavati uvjete propisane programom.

Članak 19.

Svi programi ostvarivat će se u specijaliziranim učionicama i kabinetima koji će biti opremljeni odgovarajućim didaktičkim sredstvima.

VII. TIJELA USTANOVE

Članak 20.

Tijela Ustanove su:

1. Upravno vijeće
2. Ravnatelj
3. Stručno vijeće
4. Stručni voditelj

UPRAVNO VIJEĆE

Članak 21.

Ustanovom upravlja upravno vijeće.

Upravno vijeće ima dva (2) člana, koje imenuje i razrješava uprava Osnivača.

Članove vijeća bira se Odlukom uprave Osnivača. Jedan od navedenih članova je obvezatno predstavnik Osnivača. Član Upravnog vijeća koji je predstavnik osnivača ujedno je i predsjednik Upravnog vijeća.

Mandat članova je 4 (četiri) godine.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva i vodi sjednice, te potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće, a u pitanjima odlučivanja ima položaj člana Upravnog vijeća.

Članak 22.

Za člana Upravnog vijeća može ponovno biti birana odnosno imenovana ista osoba.

Upravno vijeće ima ovlasti sukladno Statutu i Zakonu.

Članak 23.

Upravno vijeće:

- ✚ donosi Statut,
- ✚ donosi programe rada i razvoja Ustanove te nadzire njihovo izvršavanje,
- ✚ donosi financijski plan i godišnji obračun,
- ✚ predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti,
- ✚ daje Osnivaču i Ravnatelju Ustanove prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- ✚ predlaže promjenu naziva i sjedišta Ustanove,
- ✚ odlučuje o osnivanju podružnice,
- ✚ imenuje ravnatelja,
- ✚ imenuje stručnog voditelja.

RAVNATELJ

Članak 24.

Ustanova ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni voditelj Ustanove.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Ustanove.

Članak 25.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba muškog ili ženskog spola.

Ravnatelja imenuje Upravno vijeće na prijedlog osnivača.

Mandat ravnatelja traje 5 (pet) godina. Ista osoba može ponovno biti imenovana za ravnatelja.

Članak 26.

Ravnatelj:

- ✚ organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove
- ✚ predstavlja i zastupa Ustanovu
- ✚ poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove
- ✚ zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima
- ✚ predlaže Upravnom vijeću godišnji plan i program rada
- ✚ predlaže Upravnom vijeću statut
- ✚ donosi druge opće i pojedinačne akte
- ✚ predlaže Upravnom vijeću financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun
- ✚ odlučuje o zasnivanju radnog odnosa,
- ✚ provodi odluke stručnog i upravnog vijeća
- ✚ planira rad, saziva i vodi sjednice stručnog vijeća
- ✚ brine se o pravima, interesima i sigurnosti polaznika i radnika škole
- ✚ saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća
- ✚ izvješćuje tijela Ustanove o nalazima i odlukama tijela upravnog nadzora
- ✚ obavlja i druge poslove utvrđene propisima i općim aktima te poslove za koje tijekom propisima ili općom aktima nisu ovlaštena druga tijela Ustanove.

Članak 27.

Ravnatelja razrješuje Upravno vijeće.

Ravnatelj može biti razriješen i prije isteka roka na koji je imenovan.

Ravnatelja razrješava Upravno vijeće u slučajevima propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama.

Ravnatelj može biti razriješen i na vlastiti zahtjev.

Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju će se dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

Ravnatelja Ustanove u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje stručni voditelj(ica) obrazovanja ili druga osoba iz reda članova Stručnog vijeća koju za to odredi odlukom Upravno vijeće u roku tri dana od početka spriječenosti ravnatelja Ustanove.

STRUČNA TIJELA

Članak 28.

Stručno tijelo Ustanove je Stručno vijeće koje čine svi andragoški djelatnici.

Stručno vijeće:

- ✚ raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima vezanim za rad ustanove po zahtjevu ravnatelja odnosno stručnog voditelja;
- ✚ na zahtjev upravnog vijeća i/ili ravnatelja odnosno stručnog voditelja daje upravnom vijeću i ravnatelju odnosno stručnom voditelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvitak djelatnosti Ustanove;

- ✚ obavlja druge poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima polaznika te promicanjem stručnog rada Ustanove, sve na zahtjev Upravnog vijeća i/ili ravnatelja odnosno stručnog voditelja.

Članak 29.

Stručno vijeće radi na sjednicama.

Sjednicu Stručnog vijeća saziva ravnatelj odnosno stručni voditelj u skladu s planom i potrebama.

Članak 30.

Stručni voditelj obrazovanja vodi stručni rad ustanove i odgovoran je za stručni rad ustanove.

Poslove stručnog voditelja obrazovanja obavljati će osoba koja ispunjava uvjete za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika srednje ili osnovne škole.

Ukoliko zadovoljava uvjete iz stavka 2. ovog članka, ravnatelj može biti i stručni voditelj ustanove.

Članak 31.

Stručnog voditelja imenuje i razrješava Upravno vijeće po prethodno pribavljenom mišljenju Stručnog vijeća.

Mandat stručnog voditelja traje 5 (pet) godina. Ista osoba može ponovno biti imenovana za stručnog voditelja.

Stručni voditelj može biti razriješen i prije isteka mandata pod istim uvjetima koji se u članku 27. stavku 2, 3 i 4. navode za razrješenja ravnatelja.

Stručnog voditelja u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju poslova zamjenjuje osoba iz reda članova Stručnog vijeća koju za to odredi odlukom Upravno vijeće u roku tri dana od početka spriječenosti stručnog voditelja Ustanove.

Članak 32.

Ustanova može osnovati i druga tijela ovisno o potrebama Ustanove i zahtjevima koji proizlaze iz zakonskih akata.

VIII. IMOVINA USTANOVE I ODGOVORNOST ZA OBVEZE USTANOVE

Članak 33.

Imovinu Ustanove čine stvari, prava i novčana sredstva pribavljena od osnivača i iz drugih izvora u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenim na temelju zakona.

Sredstva za obavljanje djelatnosti Ustanove stječu od osnivača, pružanja usluga na tržištu, polaznika i iz drugih dopuštenih izvora.

Potreban prostor za obavljanje djelatnosti osigurava osnivač u obliku najma.

Članak 34.

Ako Ustanova u obavljanju svoje djelatnosti ostvari višak prihoda nad rashodima odnosno dobit, ista će se koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti zbog koje je i osnovana, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

Osnivač može odlučiti da se višak prihoda nad rashodima Ustanove upotrijebi za razvoj i obavljanje djelatnosti druge Ustanove kojoj je Osnivač.

Možebitna dobit utvrđuje se na kraju poslovne godine.

O raspodjeli dobiti odlučuje osnivač.

Članak 35.

Ustanova je pravna osoba.

Za obveze u pravnom prometu Ustanova odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Ustanove.

Ako Ustanova na kraju poslovne godine iskaže gubitak, osnivač će gubitak Ustanove pokriti bespovratno.

U pravnom prometu s trećim osobama, Ustanova ima prava i obveze utvrđene zakonom i drugim propisima, odlukama osnivača, statutom i drugim aktima Ustanove.

Članak 36.

Ustanova ne može bez znanja i suglasnosti osnivača opteretiti nekretnine ili drugu imovinu bez obzira na njenu vrijednost.

Ustanova ne može bez znanja i suglasnosti osnivača otuđiti nekretninu ili drugu imovinu bez obzira na njenu vrijednost.

Ustanova ne može bez znanja i suglasnosti osnivača dati u zakup objekte ili opremu ili mijenjati osnovnu namjenu objekta.

IX. PROGRAMI, DOKUMENTACIJA I OSOBNİ PODACI

Članak 37.

Ustanova radi na temelju godišnjeg plana i programa rada.

Godišnji plan i program rada Ustanove, na prijedlog ravnatelja donosi Upravno vijeće najkasnije do 31. siječnja tekuće godine.

Članak 38.

Ustanova vodi evidenciju o programima, polaznicima, radnicima te podatke važne za praćenje stanja i razvoj djelatnosti obrazovanja odraslih.

Ustanova vodi upisnik programa za koje ima odobrenje i programe bez posebnog odobrenja.

Ustanova vodi upisnik polaznika koji omogućuje uvid u andragoške i druge podatke važne za praćenje polaznika od upisa u program do završetka programa i izdavanja javne isprave.

Članak 39.

Pristup osobnim podacima dostupan je osobama koje odredi ravnatelj odlukom.

Svi osobni podaci o polaznicima i radnicima moraju biti zaštićeni od slučajne i namjerne zlouporabe, uništavanja, gubitka, neovlaštenih pristupa ili promjena.

Za postupanje sukladno prethodnim odredbama ovog članka odgovorna je osoba kojoj su podaci dostupni.

Članak 40.

Za programe za koje ima odobrenje za izvođenje programa obrazovanja odraslih, Ustanova vodi andragošku dokumentaciju:

1. Matična knjiga
2. Matična knjiga polaznika u programima osposobljavanja i usavršavanja
3. Dnevnik rada s imenikom
4. Dnevnik rada s imenikom polaznika u programima osposobljavanja i usavršavanja
5. Programi obrazovanja odraslih
6. Odluku o upisu u program obrazovanja
7. Prijavnica – upisnica
8. Ugovor o obrazovanju
9. Odluka o razlikovnim ispitima
10. Prijavnica i zapisnik za polaganje ispita
11. Prijavnica za polaganje završnog ispita
12. Prijavnica i zapisnik za završnu provjeru
13. Zapisnik o polaganju završnog ispita.

Andragoška dokumentacija može se voditi i u elektroničnom obliku.

X. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 41.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Ustanove u cilju ostvarivanja obrazovanja odraslih.

Članak 42.

Unutarnjim ustrojstvom Ustanove osigurava se ostvarivanje nastave i drugih stručno-andragoških poslova, te administrativno-računovodstvenih poslova.

Članak 43.

Ustanova je dužna, na oglasnoj ploči, web stranici i na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu, odnosno uredovnom vremenu za rad polaznika te uvjetima i sadržaju programa.

XI. PRAVA I OBVEZE POLAZNIKA

Članak 44.

Prava i obveze polaznika svakog pojedinačnog programa koji će Ustanova provesti u sklopu svog rada, odredit će se u pozivu i sadržaju samog programa, koji će se objaviti sukladno članku 43. ovog Statuta.

XII. DJELATNICI USTANOVE

Članak 45.

Poslove stručnog voditelja obrazovanja može obavljati osoba koja ispunjava uvjete za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika srednje ili osnovne škole.

Andragoški djelatnici moraju ispunjavati uvjete o potrebnoj razini obrazovanja utvrđene u programu obrazovanja odraslih, a koji ne smiju biti suprotni odredbama o potrebnoj razini obrazovanja iz propisa koji reguliraju djelatnost obrazovanja.

Članak 46.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa andragoških i drugih djelatnika obavlja se prema Zakonu o radu, podzakonskim aktima i općim aktima Ustanove sklapanjem i prestankom ugovora o radu.

Članak 47.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika u Ustanovi uređuje se sukladno odredbama Zakona o radu.

XIII. FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 48.

Financijsko poslovanje Ustanove obavlja u skladu sa zakonom i drugim propisima, općim aktima i Statutom Ustanove.

Ustanova ostvaruje prihode uplatom polaznika te financiranjem od tvrtki, zavoda i ustanova koje upućuju polaznike na obrazovanje, kao i iz drugih izvora u skladu sa zakonom i Statutom.

Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija financijskih poslova i sredstava obavlja se u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

XIV. AKTI USTANOVE

Članak 49.

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

Inicijativa se podnosi ravnatelju Ustanove.

Članak 50.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči ili službenoj web stranici Ustanove .

Opći akti stupaju na snagu od dana objavljivanja.

Opći akti primjenjuju se od dana njihova stupanja na snagu.

Članak 51.

Opće akte te pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima o obvezama polaznika i radnika donosi Ravnatelj.

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

Članak 52.

Autentično tumačenje odredaba akata Ustanove daje Upravno vijeće.

XV. JAVNOST RADA

Članak 53.

Rad Ustanove je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:

- ✚ redovitim izvješćivanjem radnika i polaznika,
- ✚ podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i osnivaču o rezultatima obrazovnog rada,
- ✚ podnošenjem financijskih izvješća,
- ✚ priopćenjima o održavanju sjednica upravnog i stručnog vijeća,
- ✚ objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.

Za javnost rada odgovorni su predsjednik Upravnog vijeća i ravnatelj.

XVI. POSLOVNA TAJNA

Članak 54.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- ✚ podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Ustanovama,
- ✚ osobni podaci o polaznicima i radnicima Ustanove,
- ✚ podaci sadržani u priložima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge,
- ✚ podaci o poslovnim rezultatima,
- ✚ podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje kao takve odredi ravnatelj.

Članak 55.

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

Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnika i nakon prestanka rada u Ustanovi.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom i upravnom postupku.

XVII. PRESTANAK USTANOVE

Članak 56.

Ustanova se osniva na neodređeno vrijeme.

Ustanova može prestati s radom odlukom Osnivača ili iz drugog razloga predviđenog zakonom.

XVIII . PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Članak 58.

Ovaj se Statut mijenja ili dopunjuje odlukom koja se donosi po postupku za donošenje Statuta.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Petar Kaić

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Ustanove dana 13.02.2019. godine.

RAVNATELJ

Petar Kaić, dipl.ing. sig.