



## SLUŽBENE NOVINE GRADA BUJA

## GAZZETTA UFFICIALE DELLA CITTA' DI BUJE

---

Broj:12.	Buje, 24.10.2012.	Godina: XV.	Cijena:15,00 Kn.
Nro.	Buie,	Anno:	Prezzo:

---

Izdavač: Grad Buje-Buie  
Web: [www.buje.hr](http://www.buje.hr)

Uredništvo: 52460 Buje, Istarska 2, Tel: 772-122; Fax: 772-158  
E-mail adresa: [info@buje.hr](mailto:info@buje.hr)

### GRADONAČELNIK – IL SINDACO

#### 132. Strateški ciljevi Grada Buja

### PUČKO OTVORENO UČILIŠTE BUJE

#### 1. Statut Pučkog otvorenog učilišta Buje

Na temelju odredbi članka 7. stavak 1. točka b) i članka 10. stavak 2. točka b) Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru (Narodne novine broj 141/06) te članka 7. stavak 1. točka b) Pravilnika o provedbi financijskog upravljanja i kontrola u javnom sektoru (Narodne novine broj 35/08), Gradonačelnik Grada Buja utvrđuje

## **STRATEŠKE CILJEVE GRADA BUJA** (opće i posebne)

### **OPĆI CILJEVI:**

1. Funkcionalnost i učinkovitost gradske uprave
2. Informatizacija – razvoj informacijskog sustava
3. Upravljanje imovinom - nekretninama
4. Gospodarsko – ekonomski razvoj
5. Programi održavanja i izgradnje te zaštite i spašavanja
6. Društveni razvoj (predškolski odgoj, kultura, školstvo, sport, socijalna skrb i zdravstvo)
7. Prostorno planski razvoj, zaštita prostora i kulturnih dobara

### **POSEBNI CILJEVI:**

#### **1. Funkcionalnost i učinkovitost gradske uprave**

- 1.1. Optimalizacija unutarnjeg ustroja gradske uprave i kadrovanje
- 1.2. Kvalitetna poslovna komunikacija i upravljanje informacijama
- 1.3. Osiguranje stručnosti i kompetentnosti zaposlenika
  - 1.3.1. Funkcionalne edukacije i certificiranje
  - 1.3.2. Formiranje timova za projekte i aktivnosti
  - 1.3.3. Osiguranje primjerenih naknada za zaposlene
  - 1.3.4. Osiguranje sredstava za financiranje rashoda vezanih za poslovanje gradske uprave
- 1.4. Osiguranje učinkovitosti rada predstavničkog tijela i ostalih radnih tijela
- 1.5. Osiguranje pretpostavki potrebnih za uspostavu i funkcioniranje sustava riznice
- 1.6. Financijsko upravljanje i kontrola
  - 1.6.1. Upravljanje likvidnošću proračuna
  - 1.6.2. Izrada troškovnika za aktivnosti i projekte
  - 1.6.3. Izrada financijskih planova
  - 1.6.4. Izvršenje financijskih planova
  - 1.6.5. Osiguranje pravovremene naplate potraživanja
  - 1.6.6. Osiguranje pravovremenog izvršenja obveza
  - 1.6.7. Upravljanje rizicima, nadzor i kontrola aktivnosti
  - 1.6.8. Računovodstveno evidentiranje, izvješćivanje i praćenje
- 1.7. Funkcija ugovaranja osiguranja kao preventivne zaštite osoba, imovine i prava
- 1.8. Funkcija usklađenja opsega imovine (godišnji popis imovine, potraživanja i obveza)
- 1.9. Funkcija javne nabave roba, radova i usluga
- 1.10. Funkcija održavanja imovine
- 1.11. Funkcija zaštite na radu
- 1.12. Protokolarni aktivnosti

- 1.13. Izvanredna događanja
- 1.14. Međugradska, međuregionalna i međunarodna suradnja

## **2. Informatizacija – razvoj informacijskog sustava Grada**

- 2.1. Kontinuirani razvoj informatičke pismenosti zaposlenika
- 2.2. Upravljanje podacima iz informacijskog sustava
- 2.3. Osiguranje i zaštita podataka
- 2.4. Osiguranje odgovarajućeg hardvera i mrežne infrastrukture
- 2.5. Osiguranje odgovarajućeg aplikativnog softvera za podršku i praćenje poslovnih procesa
- 2.6. Stvaranje pretpostavki za uspostavu integriranog informacijskog sustava

## **3. Upravljanje imovinom - nekretninama**

- 3.1. Popis ukupne imovine (identifikacija, upis prava vlasništva, dokumentiranje)
- 3.2. Procjena vrijednosti i stanja imovine, knjigovodstveno evidentiranje
- 3.3. Planiranje načina raspolaganja i upravljanja imovinom
- 3.4. Planiranje načina ulaganja prihoda stečenih od upravljanja imovinom
- 3.5. Zaštita imovine od gubitka, otuđenja ili prijevare (sudski procesi)

## **4. Gospodarsko – ekonomski razvoj**

- 4.1. Razvoj gospodarstva uz poticajne mjere i opremanje poslovnih zona
- 4.2. Razvoj ruralnog turizma stvaranjem prepoznatljive turističko-gastronomске destinacije, uz očuvanje prirodnih i kulturnih vrijednosti područja
- 4.3. Razvoj poljoprivrede, maslinarstva i vinogradarstva, promocija lokalnih proizvoda

## **5. Programi održavanja i izgradnje te zaštite i spašavanja**

- 5.1. Aktivnosti održavanja i izgradnje komunalne infrastrukture, objekata i opreme u vlasništvu Grada
  - 5.1.1. Objekti za predškolski odgoj
  - 5.1.2. Sportsko-rekreacijski tereni i objekti
  - 5.1.3. Objekti za kulturne programe i aktivnosti
  - 5.1.4. Javna rasvjeta
  - 5.1.5. Ceste i prometna signalizacija
  - 5.1.6. Groblja
  - 5.1.7. Održavanje čistoće, gospodarenje otpadom i očuvanje okoliša
  - 5.1.8. Parkovi i zelene površine
  - 5.1.9. Kanalizacijski sustav
  - 5.1.10. Vodoopskrbni sustav
  - 5.1.11. Objekti oborinske odvodnje
- 5.2. Organizacija službe zaštite i spašavanje
- 5.3. Osiguranje funkcije vatrogasne zaštite

5.4. Osiguranje sredstava za javne ovlasti i redovne djelatnosti Crvenog križa te rad i djelovanje službe traženja

## **6. Društveni razvoj**

- 6.1. Društvena briga o djeci predškolskog uzrasta te osiguranje uvjeta i sredstava za rad ustanova za predškolski odgoj
- 6.2. Stipendiranje učenika i studenata te osiguranje sredstava za izvannastavne programe za djecu nižih razreda
- 6.3. Socijalna skrb – osiguranje sredstava za ostvarivanje novčanih pomoći i socijalnih usluga stanovništvu
- 6.4. Kultura – osiguranje uvjeta i financijske podrške za djelovanje kulturnih institucija i organizaciju kulturnih sadržaja
- 6.5. Sport – osiguranje uvjeta za razvoj i poticanje sportskih aktivnosti te rad sportskih klubova
- 6.6. Zdravstvo – unaprjeđenje kvalitete zdravstvene zaštite stanovnika
- 6.7. Očuvanje autohtonog identiteta, nacionalnih manjina, multikulturalnosti

## **7. Prostorno planski razvoj, zaštita prostora i kulturnih dobara**

- 7.1. Program potreba u prostornom planiranju
- 7.2. Vođenje postupka, izrade i donošenja dokumenata prostornog uređenja
- 7.3. Stručne podloge za izradu prostorno planske dokumentacije
- 7.4. Priprema projektne dokumentacije za prijavljivanje na natječaje i fondove
- 7.5. Istraživanje i zaštita kulturnih dobara

Klasa: 470-01/12-01/02  
Ur.broj: 2105/01-01/01-12-2  
U Bujama, 23.10.2012.

Gradonačelnik Grada Buja  
Edi Andreašić, v.r

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" broj 76/93, 29/97., 47/99. i 35/08). i članka 29., stavak 1. Statuta od 15. srpnja 1998., Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta Buje - Università' popolare aperta di Buie, Buje - Buie, Trg Josipa Broza Tita kbr. 6 , uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Buja, Klasa:012-03/12-01/01 ur. broj:2105/01-02-12-3, na sjednici održanoj dana 03.09. 2012. donijelo je

## S T A T U T PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA BUJE UNIVERSITA' POPOLARE APERTA DI BUIE

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Statutom PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA BUJE - UNIVERSITA' POPOLARE APERTA DI BUIE (dalje u tekstu: Učilište) uređuju se statusna obilježja, naziv, sjedište i djelatnost, ustrojstvo i ovlasti, način odlučivanja tijela upravljanja i stručnih tijela, nadzor te druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Učilišta.

### II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST

#### Članak 2.

- (1) Učilište je javna ustanova za kulturu i obrazovanje odraslih koja obavlja svoju djelatnost na području Grada Buja.
- (2) Učilište obavlja djelatnost prema Zakonu o pučkim otvorenim učilištima, Zakonu o obrazovanju odraslih, posebnom zakonu kojim je uređeno obavljanje muzejske, knjižnične i druge pojedine djelatnosti Učilišta, Zakonu o ustanovama, osnivačkom aktu, ovome Statutu i drugim općim aktima.

#### Članak 3.

- (1) Osnivač Učilišta je Grad Buje-Buie.
- (2) Osnivačka prava i dužnosti u ime osnivača obavlja Grad Buje-Buie putem Gradskog vijeća Grada Buja (dalje u tekstu: Osnivač).

#### *Naziv i sjedište*

#### Članak 4.

- (1) Učilište obavlja svoju djelatnost i posluje pod nazivom: PUČKO OTVORENO UČILIŠTE BUJE - UNIVERSITA' POPOLARE APERTA DI BUIE, Buje - Buie, Trg Josipa Broza Tita kbr. 6.
- (2) Skraćeni naziv Učilišta glasi: POU BUJE - UPA di BUIE, Buje - Buie.
- (3) Sjedište Učilišta je: Buje - Buie, Trg Josipa Broza Tita kbr. 6.

#### Članak 5.

- (1) Naziv Učilišta mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njezino sjedište i drugim zgradama u kojima obavlja svoju djelatnost.

(2) Učilište je dužno imati dvojezični naziv na hrvatskom jeziku ispisan latiničnim pismom, a na drugom mjestu na talijanskom jeziku.

#### Članak 6.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta Učilišta donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

#### ***Predstavljanje i zastupanje***

#### Članak 7.

(1) Učilište zastupa i predstavlja ravnatelj Učilišta, sukladno zakonu i ovom Statutu.

(2) Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

#### ***Pečat i štambilj***

#### Članak 8.

(1) U radu i poslovanju Učilište koristi pečat i štambilj.

(2) Pečat je okruglog oblika, promjera 38 mm, s grbom Republike Hrvatske u sredini i tekстом: Pučko otvoreno učilište u Bujama – Università' popolare aprta di Buie, Buje - Buie, Trg Josipa Broza.

(3) Pečatom s grbom Republike Hrvatske ovjeravaju se javne isprave koja Učilište izdaje i akti koje Učilište donosi u obavljanju javnih ovlasti.

(4) Za redovito administrativno i financijsko poslovanje Učilište može imati više pečata i štambilja različitih oblika i dimenzija koji sadrže puni naziv i sjedište Učilišta.

(5) Svaki pečat ima svoj broj.

(6) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

#### ***Znak Učilišta***

#### Članak 9.

(1) Učilište ima zaštitni znak koji predstavlja stiliziranu konturu starogradske jezgre Buja.

(2) Grafički prikaz i opis zaštitnog znaka utvrđuje Upravno vijeće Učilišta posebnim aktom.

#### Članak 10.

(1) Za obveze preuzete u pravnom prometu Učilište i Osnivač odgovaraju sukladno Zakonu o ustanovama.

#### Članak 11.

(1) Učilište ima jedinstven žiro račun preko kojeg obavlja platni promet.

(2) Učilište je pravna osoba upisana u sudski registar nadležnog trgovačkog suda i u registar ustanova nadležnog ministarstva.

#### ***Obavljanje djelatnosti***

#### Članak 12.

(1) Djelatnost Učilišta obuhvaća sljedeće poslove:

- osnovnoškolsko obrazovanje odraslih sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih
- srednjoškolsko obrazovanje odraslih sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih
- prekvalifikacija i usavršavanje mladeži i odraslih izvan sustava redovne naobrazbe
- pomoćne uslužne djelatnosti u obrazovanju

- priprema i provođenje odgojno obrazovnih programa glazbene kulture i učenja stranih jezika za predškolsku djecu sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i naobrazbi
  - djelatnost glazbenih i srodnih škola izvan redovitog školskog sustava
  - učenje i poduka sviranja pojedinih glazbenih instrumenata i učenja plesa izvan sustava redovne naobrazbe
  - priređivanje i promicanje svih oblika kulturno-umjetničkog stvaralaštva
  - priređivanje kazališnih, glazbenih, estradnih, filmskih i drugih kulturno-umjetničkih programa vlastite produkcije ili u suradnji s drugim ustanovama
  - kazališna djelatnost (pripremanje i organiziranje te javni izvođenje glazbeno-scenskih, lutkarskih i drugih scenskih djela)
  - organiziranje i poticanje, razvijanje i unapređivanje kulturnog, umjetničkog i tehničkog amaterizma
  - pripremanje, izvođenje i prikazivanje vlastitih programa u oblasti kulture
  - organiziranje i unapređivanje rekreacijske, kulturne i sportske djelatnosti
  - promidžba (reklama i propaganda)
  - izrada, plasman i prodaja umjetničkih djela, suvenira, knjiga, audio i video materijala, brošura, kataloga, prospekata i ostalog propagandnog materijala
  - djelatnost javnog prikazivanja filmova
  - radijska i televizijska djelatnost
  - djelatnost snimanja zvučnih zapisa i izdavanja glazbenih zapisa
  - djelatnost zabavnih i tematskih parkova
  - Muzejska djelatnost
  - knjižnična djelatnost
  - zaštita kulturne baštine
  - izdavačka i tiskarska djelatnost (izdavanje knjiga, časopisa i periodičkih publikacija te ostala izdavačka djelatnost)
  - organizacija znanstvenih skupova
  - učenje i poduka stranih jezika te pružanje instruktivne pomoći učenicima i studentima
  - informatičko opismenjivanje djece, mladeži i odraslih
  - organiziranje sajmovi i izložaba
  - iznajmljivanje razglasa, video-projektora, videa, glazbenih instrumenata, kulisa, nošnji, videokazeta, ploča i ostalog notnog zapisa
  - proizvodnja i prodaja umjetničkih djela, knjiga, audio i video materijala te drugih nastavnih pomagala u svezi izvršenja registrirane djelatnosti
  - pružanje usluga fotokopiranja i iznajmljivanja prostora
  - pružanje ugostiteljskih usluga (usluživanje pićem i napitcima),
  - ostvarivanje i promicanje multikulture, nacionalnih i interkulturalnih vrijednosti
- (2) Knjižnična djelatnosti iz prvog stavka ovog članka osobito obuhvaća:
- nabavu knjižnične građe
  - stručnu obradu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe, te provođenje mjere zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro
  - izradu biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala
  - sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka
  - omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe, te protok informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima,
  - poticanje i pomaganje korisnicima knjižnice pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora, te

- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima.
- (3) Muzejska djelatnost iz prvog stavka ovog članka osobito obuhvaća:
- sistematsko prikupljanje, čuvanje, stručno i znanstveno obrađivanje, sređivanje, kulturnih i prirodnih dobara te njihovu stručnu i znanstvenu obradu i sistematizaciju zbirke
  - trajno zaštićivanje muzejske građe, muzejske dokumentacije, muzejskih lokaliteta i nalazišta
  - izlaganje i publikacija muzejske građe
  - izlaganje muzejske građe (stalni postav i povremene izložbe)
  - provođenje zaštite muzejske građe i muzejske dokumentacije
  - edukacijske programe i kulturne akcije u suradnji s obrazovnim, kulturnim i drugim javnim ustanovama i organizacijama, vezano uz muzejsku djelatnost
  - izložbeno-galerijska djelatnost
  - organiziranje izložbi u zemlji i inozemstvu
  - stručne ekspertize, izrade elaborata i ostale uslužne muzejske djelatnosti
  - nakladničku djelatnost: izdavanje stručnih i znanstvenih publikacija, kataloga i časopisa, grafičkih listova, audiovizualnih i drugih izdanja u okviru muzejske djelatnosti
  - prodaju kataloga, stručnih i znanstvenih publikacija, audiovizualnih izdanja, propagandnog, didaktičkog i edukativnog materijala, razglednica i drugih umjetničkih proizvoda vezanih uz djelatnost Muzeja
  - suradnju sa muzejima i galerijama iz zemlje i svijeta.
- (4) Pored djelatnosti iz prethodnih stavaka, Učilište može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti ovog članka Statuta.

#### Članak 13.

- (1) Učilište obavlja svoju djelatnost na temelju Godišnjeg programa rada.
- (2) Djelatnost Učilište može obavljati u suradnji s drugim ovlaštenim pravnim i/ili fizičkim osobama.

#### Članak 14.

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 15.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Učilišta, uređuju se djelokrug, prava i obveze i druga pitanja od značaja za rad Učilišta, djelokrug rada, prava i obveze podružnica i odjela Učilišta i obavljanje administrativnih tehničkih i pomoćnih poslova Učilišta.

#### *Ustrojstvene jedinice*

#### Članak 16.

- (1) Za obavljanje poslova iz članka 13. ovog Statuta u Učilištu se ustrojavaju sljedeće ustrojstvene jedinice:
  - Podružnica Gradska knjižnica
  - Podružnica Gradski muzej Buje
  - Odjel za kulturu i obrazovanje
  - Odjel općih poslova.



(2) Učilište može, uz ustrojstvene jedinice predviđene ovim Statutom, ustrojiti i druge samostalne službe, odjele i centre.

#### Članak 17.

- (1) Podružnica nema svojstvo pravne osobe te njenom djelatnošću i poslovanjem prava i obveze stječe Učilište.
- (2) Podružnica obavlja svoju djelatnost i posluje pod nazivom Učilišta i svojim nazivom i pri tome obavezno navodi svoje sjedište i sjedište ustanove u čijem je sastavu.
- (3) Podružnicu zastupa i predstavlja ravnatelj Učilišta, sukladno zakonu i ovom Statutu.

### **Knjižnica**

#### Članak 18.

Gradska knjižnica u sastavu Pučkog otvorenog učilišta Buje - Biblioteca civica di Buie, (dalje u tekstu: Knjižnica) obavlja djelatnost i posluje pod nazivom: "PUČKO OTVORENO UČILIŠTE BUJE – UNIVERSITA' POPOLARE APERTA DI BUIE", Buje - Buie, Trg Josipa Broza Tita kbr. 6.

Gradska knjižnica Buje  
Biblioteca civica di Buie  
Buje - Buie, Trg Josipa Broza Tita kbr. 6.

#### Članak 19.

- (1) Knjižnica obavlja svoju djelatnost kao javnu službu.
- (2) Knjižnična djelatnost obuhvaća osobito:
  - nabavu knjižnične građe
  - stručnu obradu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe, te provođenje mjere zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro
  - izradu biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala
  - sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka
  - omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe, te protok informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima
  - poticanje i pomaganje korisnicima knjižnice pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora
  - vođenje dokumentacije o građi i korisnicima
- (3) Knjižnica svoju djelatnost ostvaruje prema Godišnjem programu i planu rada koji je sastavni dio Godišnjeg programa i rada Učilišta, a donosi ga Upravno vijeće na prijedlog Predstojnika Knjižnice u skladu sa posebnim zakonom kojim se uređuje knjižnična djelatnost, ovim Statutom i drugim aktima Učilišta.

#### Članak 20.

Knjižnica ima svoj pečat okruglog oblika, promjera 38 mm i tekстом: " PUČKO OTVORENO UČILIŠTE BUJE – UNIVERSITA' POPOLARE APERTA DI BUIE, BUJE - BUIE", Gradska Knjižnica - Biblioteca civica di Buie.

### **Predstojnik Knjižnice**

#### Članak 21.

- (1) Djelatnost i poslove Knjižnice organizira i vodi Predstojnik Knjižnice. Predstojnik Knjižnice je stručni voditelj knjižnice

(2) Predstojnika Knjižnice imenuje Upravno vijeće. Uvjeti i postupak izbora i imenovanja predstojnika uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu i načinu rada Učilišta, u skladu sa Zakonom o ustanovama i posebnim zakonom koji uređuje obavljanje knjižnične djelatnosti.

#### Članak 22.

(1) Predstojnik obavlja osobito sljedeće poslove:

- organizira i vodi poslove Knjižnice
- u djelokrugu svojeg rada odgovara za zakonitost rada Knjižnice
- predlaže Upravnom vijeću Godišnji plan i program rada Knjižnice, provodi odluke Upravnog vijeća i stručnih tijela Knjižnice
- izvješćuje ravnatelja i Upravno vijeće o radu Knjižnice
- surađuje s tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima
- predlaže ravnatelju i Upravnom vijeću mjere i odluke za unapređenje rada Knjižnice.

(2) Za svoj rad predstojnik odgovara Upravnom vijeću i ravnatelju, kojima jednom godišnje podnosi izvješće o radu.

#### Članak 23.

Pravilnikom o radu knjižnice pobliže se uređuje ustrojstvo knjižnice i osnivanje, sastav, zadaće i način rada knjižničkog odbora.

### **Gradski muzej**

#### Članak 24.

Gradski muzej Buje - Museo civico di Buie, (dalje u tekstu: Gradski Muzej) obavlja djelatnost i posluje pod nazivom: "PUČKO OTVORENO UČILIŠTE BUJE – UNIVERSITA' POPOLARE APERTA DI BUIE", Buje - Buie, Trg Josipa Broza Tita kbr. 6.

Gradski muzej Buje  
Museo civico di Buie  
Buje - Buie, Trg Trg slobode 25

#### Članak 25.

(1) Gradski muzej obavlja muzejsku djelatnost.

(2) Djelatnost Gradskog muzeja obuhvaća:

- sistematsko prikupljanje, čuvanje, stručno i znanstveno obrađivanje, sređivanje, kulturnih i prirodnih dobara te njihovu stručnu i znanstvenu obradu i sistematizaciju zbirke
- trajno zaštićivanje muzejske građe, muzejske dokumentacije, muzejskih lokaliteta i nalazišta
- izlaganje muzejske građe (stalni postav i povremene izložbe) i publikaciju muzejske građe
- provođenje zaštite muzejske građe i muzejske dokumentacije
- edukacijske programe i kulturne akcije u suradnji s obrazovnim, kulturnim i drugim javnim ustanovama i organizacijama, vezano uz muzejsku djelatnost
- organiziranje izložbi u zemlji i inozemstvu
- stručne ekspertize, izrade elaborata i ostale uslužne muzejske djelatnosti
- nakladničku djelatnost: izdavanje stručnih i znanstvenih publikacija, kataloga i časopisa, grafičkih listova, audiovizualnih i drugih izdanja u okviru muzejske djelatnosti
- organiziranje predavanja, tečajeva, simpozija, seminara, radionica, likovnih, kolonija i sličnih skupova

- prodaju kataloga, stručnih i znanstvenih publikacija, audiovizualnih izdanja, propagandnog, didaktičkog i edukativnog materijala, razglednica i drugih umjetničkih proizvoda vezanih uz djelatnost Muzeja
  - suradnju sa muzejima i galerijama iz zemlje i svijeta,
- (3) U Gradskom muzeju čuva se, prezentira i stručno pohranjuje arheološka, umjetnička, etnološka i općenito kulturna zbirka Grada Buja.
- (4) Svoju djelatnost Gradski muzej ostvaruje prema Godišnjem programu i planu rada koji je sastavni dio Godišnjeg programa i rada Učilišta, a donosi ga Upravno vijeće na prijedlog Predstojnika Gradskog muzeja u skladu sa posebnim zakonom koji uređuje muzejsku djelatnost, ovim Statutom i drugim aktima Učilišta.
- (5) U okviru muzejsko-galerijske djelatnosti Gradski muzej vrši stručne i administrativne poslove Gradske galerije „Orsola“ koja djeluje u sklopu POU Buje.
- (6) Način rada Gradske galerije „Orsola“ u sklopu POU Buje utvrđuje se posebnom odlukom.

#### Članak 26.

Gradski muzej ima svoj pečat okruglog oblika, promjera 38 mm i tekстом "PUČKO OTVORENO UČILIŠTE BUJE – UNIVERSITA' POPOLARE APERTA DI BUIE" Buje - Buie, Gradski muzej Buje - Museo civico di Buie".

#### ***Predstojnik Gradskog Muzeja***

#### Članak 27.

- (1) Djelatnost i poslove Gradskog muzeja organizira i vodi Predstojnik Gradskog muzeja. Predstojnik Gradskog muzeja je stručni voditelj Gradskog muzeja.
- (2) Predstojnika Gradskog muzeja imenuje Upravno vijeće. Uvjeti i postupak imenovanja predstojnika uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu i načinu rada Učilišta, u skladu sa Zakonom o ustanovama i posebnim zakonom koji uređuje obavljanje muzejske djelatnosti.
- (3) Predstojnik obavlja osobito sljedeće poslove:
- organizira i vodi poslove Gradskog muzeja
  - u djelokrugu svojeg rada odgovara za zakonitost rada Gradskog muzeja
  - predlaže Upravnom vijeću Godišnji plan i program rada Gradskog muzeja, provodi odluke Upravnog vijeća i stručnih tijela Gradskog muzeja
  - izvješćuje ravnatelja i Upravno vijeće o radu Gradskog muzeja
  - surađuje s tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima
  - predlaže ravnatelju i Upravnom vijeću mjere i odluke za unapređenje rada Gradskog muzeja.
- (4) Za svoj rad predstojnik odgovara Upravnom vijeću i ravnatelju, kojima jednom godišnje podnosi izvješće o radu.

#### Članak 28.

- (1) Pravilnikom o radu Gradskog muzeja pobliže se uređuje osnivanje i sastav, zadaće i način rada Muzejskog odbora.

#### Članak 29.

- (1) Unutarnji rad i život u Učilištu obavlja se prema kućnom redu.
- (2) Kućnim se redom utvrđuje:

- pravila i obveze ponašanja u Učilištu, unutarnjem i vanjskom prostoru

- pravila međusobnih odnosa radnika
- pravila međusobnih odnosa radnika i korisnika
- radno vrijeme
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja i
- način postupanja prema imovini.

#### IV. UPRAVLJANJE UČILIŠTEM

##### *Tijela Učilišta*

##### Članak 30.

Tijela Učilišta su:

- (1) Upravno vijeće Učilišta
- (2) Ravnatelj
- (3) Stručno vijeće.

##### *Upravno vijeće*

##### Članak 31.

- (1) Učilištem upravlja Upravno vijeće. Upravno vijeće imenuje Osnivač.
- (2) Upravno vijeće Učilišta ima predsjednika i četiri člana, od kojih predsjednika i dva člana imenuje Gradsko vijeće Grada Buja iz reda umjetnika te uglednih kulturnih, javnih i društvenih djelatnika i od kojih jedan mora biti iz redova Gradskog vijeća.
- (3) Dva člana Upravnog vijeća Učilišta bira stručno vijeće ili ako ono nije osnovano stručno osoblje Učilišta odnosno radnici Učilišta iz svojih redova.
- (4) Upravno vijeće Učilišta imenuje se na mandat od četiri (4) godine.

##### Članak 32.

- (1) Člana Upravnog vijeća iz reda radnika Učilišta predlaže Stručno vijeće.
- (2) Stručno vijeće može predložiti najmanje dva ili više kandidata za člana Upravnog vijeća.
- (3) Predloženi kandidat mora se suglasiti s prijedlogom. O predloženim kandidatima glasuje se javno.
- (4) Za člana Upravnog vijeća iz redova radnika Učilišta, predložen je kandidat koji dobije najmanje natpolovični broj glasova svih članova Stručnog vijeća.
- (5) Ako kandidati imaju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja do ostvarenja uvjeta iz prethodnog stavka.

##### Članak 33.

- (1) Predsjedniku, odnosno članu Upravnog vijeća, mandat može prestati i prije isteka roka na koji je izabran, na osobni pisani zahtjev te ako ne ispunjava obveze utvrđene ovim Statutom, zakonom i drugim općim aktima Učilišta.
- (2) Postupak radi utvrđivanja uvjeta za razrješenje (opoziv) člana Upravnog vijeća mogu pokrenuti predsjednik Upravnog vijeća ili najmanje tri člana vijeća podnošenjem zahtjeva Upravnom vijeću.
- (3) Nakon podnošenja zahtjeva iz stavka 2. ovog članka Upravno vijeće će imenovati povjerenstvo iz redova svojih članova na temelju čijeg izvještaja će odlučiti, da li će osnivaču predložiti razrješenje članova Upravnog vijeća ili će odbiti zahtjev kojim je postupak pokrenut.

- (4) Odluku o opozivu člana Upravnog vijeća ili Upravnoga vijeća u cijelosti donosi Gradsko vijeće Grada Buja.
- (5) U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća novi član imenuje se u roku 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu člana Upravnog vijeća koji je razriješen.
- (6) U slučaju opoziva Upravnog vijeća u cijelosti, novo Upravno vijeće imenuje se na novo mandatno razdoblje od četiri godine.

#### Članak 34.

- (1) Upravno vijeće, pored poslova za koje je ovlašteno zakonom, na prijedlog ravnatelja Učilišta:
  - donosi Statut Učilišta na prijedlog ravnatelja uz prethodnu suglasnost osnivača
  - donosi godišnji program rada i financijski plan
  - donosi završni račun Učilišta
  - donosi opće akte Učilišta
  - predlaže osnivaču promjenu djelatnosti
  - predlaže osnivaču statusne promjene
  - predlaže osnivaču promjenu naziva i sjedišta Učilišta
  - odlučuje o pitanjima predviđenim općim aktima Učilišta
  - odlučuje o stručnim pitanjima rada Učilišta
  - daje ravnatelju mišljenja i prijedloge o promjenama organizacije rada Učilišta
  - raspisuje javni natječaj za imenovanje ravnatelja
  - brine se o pravodobnom imenovanju članova Upravnog vijeća
  - odlučuje o raspolaganju imovinom u skladu sa zakonom i Statutom
  - odlučuje o raspoređivanju viška prihoda nad rashodima Učilišta u skladu sa zakonom
  - kao tijelo drugog stupnja odlučuje o pravima radnika iz radnog odnosa i u svezi s radom
  - određuje vrstu usluga koje Učilište pruža uz naknadu i visinu naknade za pružene usluge
  - usvaja godišnje izvješće o radu Učilišta koje podnosi ravnatelj i prosljeđuje ga Osnivaču
  - izvješćuje radnike Učilišta o svom radu i radu svojih komisija i radnih skupina te radu ravnatelja
  - kao tijelo prvog stupnja, odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika Učilišta
  - obavlja druge poslove u skladu s Zakonom, ovim Statutom i općim aktima Učilišta.

#### Članak 35.

Upravno vijeće odlučuje o stjecanju, opterećenju ili otuđenju imovine ili sklapanju pravnih poslova čija je pojedinačna vrijednost veća od 25.000,00 kuna (slovima: dvadesetpettisućakuna) uz suglasnost Osnivača.

#### Članak 36.

- (1) Upravno vijeće radi na sjednicama.
- (2) Sjednice Upravnog vijeća održavaju se prema potrebi.
- (3) Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća.
- (4) Prijedlog za sazivanje sjednice Upravnog vijeća može dati svaki član Upravnog vijeća odnosno ravnatelj Učilišta.
- (5) Sjednici Upravnog vijeća predsjedava predsjednik Upravnog vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti član Upravnog vijeća kojega za to ovlasti predsjednik.

#### Članak 37.

- (1) O pitanjima iz svoje nadležnosti Upravno vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim ako je zakonom ili općim aktom Učilišta, odnosno posebnom odlukom Upravnog vijeća određeno da se o pojedinim predmetima glasuje tajno.
- (2) Odluke i zaključci Upravnog vijeća pravovaljani su ako za njih glasuje većina od ukupnog broja članova Upravnog vijeća.
- (3) Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedavajući sjednice.

#### Članak 38.

- (1) Na sjednicama Upravnog vijeća vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik vodi član Upravnog vijeća kojega na sjednici odredi Predsjednik Upravnog vijeća ili radnik Učilišta koji je za to zadužen prema općim aktima učilišta.
- (3) Zapisnik ima obilježje isprave kojom se potvrđuje rad i način rada Upravnog vijeća.
- (4) Zapisnik sadrži:
  - redni broj sjednice, mjesto i vrijeme održavanja sjednice
  - ime i prezime predsjedavajućeg sjednice, imena prisutnih i odsutnih članova uz naznaku članova koji su opravdali svoj izostanak
  - imena ostalih osoba koje prisustvuju sjednici
  - potvrdu da je na sjednici prisutan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje
  - predloženi i usvojeni dnevni red
  - tijek rada na sjednici i predmete o kojima se raspravljalo uz naznaku osoba koje su sudjelovale u raspravi i sažetim prikazom njihova izlaganja
  - rezultate glasovanja o pojedinim točkama dnevnog reda
  - izdvojeno mišljenje pojedinog člana Upravnog vijeća, ako on zatraži da se unesu u zapisnik
  - vrijeme zaključivanje ili prekida sjednice
  - oznaku priloga koji su sastavni dio zapisnika
  - potpis predsjednika Upravnog vijeća i zapisničara.

#### Članak 39.

- (1) Odluke donesene na sjednici Upravnog vijeća objavljuju se u obliku skraćenog zapisnika.
- (2) Skraćeni zapisnik objavljuje se na oglasnoj ploči Učilišta.
- (3) Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže uređuje način rada Upravnog vijeća.

#### Članak 40.

- (1) Upravno vijeće može osnivati stručna tijela za obavljanje poslova određenih zakonom, za proučavanje pojedinih pitanja ili pripremanje pojedinih akata.
- (2) Tijela iz stavka 1. ovoga članka osnivaju se odlukom Upravnog vijeća kojom se utvrđuje sastav tijela, zadaće, način rada i druga pitanja.

### **Ravnatelj**

#### Članak 41.

- (1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Učilišta.
- (2) Ravnatelj predstavlja i zastupa Učilišta, vodi poslovanje i stručni rad Učilišta i odgovoran je za stručni rad i za zakonitost rada Učilišta.

#### Članak 42.

- (1) Ravnatelj Učilišta ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Učilišta upisanih u sudski registar.
- (2) Ravnatelj Učilišta ovlašten je u ime i za račun Učilišta samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu osim ugovora čija vrijednost prelazi iznos od 25.000,00 kuna (slovima: dvadesetpettisuća kuna) o čemu odlučuje Upravno vijeće Učilišta.

#### Članak 43.

Ravnatelj Učilišta:

- organizira i vodi poslovanje i stručni rad Učilišta
- predstavlja i zastupa Učilišta u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, pravnim osobama s javnim ovlastima te drugim osobama
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Učilišta
- predlaže Upravnom vijeću godišnji program rada i financijski plan Učilišta i odgovoran je za njihovo ostvarivanje
- predlaže Upravnom vijeću godišnje izvješće o radu i poslovanju Učilišta
- predlaže Upravnom vijeću nacrt Statuta i drugih općih akata Učilišta
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja
- bira vanjske suradnike iz reda znanstvenika i stručnjaka za obavljanje pojedinih poslova u svezi s djelatnošću i poslovanjem Učilišta
- usvaja izvješća predstojnika podružnica i voditelja odjela o radu odjela i podružnica
- izdaje naloge pojedinim zaposlenicima Učilišta u svezi s izvršenjem određenih poslova sukladno općim aktima Učilišta
- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme
- odlučuje o raspoređivanju zaposlenika na radna mjesta u Učilištu
- odobrava službena putovanja te odmor i dopust zaposlenika
- priprema sjednice Stručnog vijeća i predsjedava im

#### Članak 44.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća nastupati kao druga ugovorna strana i s Učilištem sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.  
Ravnatelj može osnivati radne skupine za izradbu nacrt pojedinih akata ili za izradbu prijedloga rješenja iz svog djelokruga.

#### Članak 45.

- (1) Ravnatelja imenuje i razrješuje Gradsko vijeće Grada Buja na prijedlog Upravnog vijeća i po pribavljenom mišljenju stručnog vijeća Učilišta, a na temelju javnog natječaja sukladno odredbama Zakona o ustanovama.
- (2) Na temelju rješenja o izboru ravnatelj sklapa ugovor o radu s Učilištem.
- (3) Javni natječaj za izbor ravnatelja Učilišta raspisuje i provodi Upravno vijeće Učilišta sukladno Zakonu.

#### Članak 46.

(1) Za ravnatelja Učilišta može biti izabrana osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, kao i osoba koja je stekla visoku stručnu spremu

sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju ("Narodne novine" broj 123/03., 198/03., 105/04., 174/04., 02/07., 46/07., 45/09. i 63/11.) humanističkog smjera, i ima najmanje pet godina radnog iskustva na području humanističkih znanosti, te je istaknuti i priznati stručnjak na području kulture.

- (2) Kandidat za ravnatelja Učilišta mora uz prijavu na natječaj priložiti popis radova i prijedlog programa rada Učilišta
- (3) Kandidat za ravnatelja Učilišta mora se služiti hrvatskim i talijanskim jezikom.
- (4) Ravnatelj Učilišta se imenuje na četiri godine i može biti ponovno izabran.

#### Članak 47.

- (1) Odluku o raspisivanju javnog natječaja donosi Upravno vijeće najmanje tri mjeseca prije isteka mandata koji je u tijeku.
- (2) Natječaj se objavljuje u regionalnim dnevnim tiskovinama na hrvatskom i talijanskom jeziku.
- (3) Sadržaj natječaja mora biti sukladan zakonu i ovome Statutu.

#### Članak 48.

- (1) Natječaj za imenovanje ravnatelja sadrži uvjete iz članka 46. ovog Statuta, trajanje mandata ravnatelja, rok za podnošenje prijave na natječaj te rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o rezultatu natječaja.
- (2) Rok za podnošenje prijave na natječaj ne može biti kraći od osam dana.
- (3) Rok za obavještavanje kandidata o rezultatu natječaja ne može biti dulji od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

#### Članak 49.

- (1) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.
- (2) Do izbora ravnatelja temeljem ponovljenog natječaja, Upravno vijeće imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

#### Članak 50.

- (1) Imenovani ravnatelj Učilišta zasniva radni odnos sa Učilištem temeljem odluke o izboru za ravnatelja Učilišta.
- (2) Ravnatelj Učilišta stupa na dužnost danom navedenim u odluci odnosno rješenju o imenovanju.
- (3) Po isteku mandata ili razrješenju ravnatelja na vlastiti zahtjev, ravnatelj može ostati u radnom odnosu u Učilištu i biti raspoređen na radno mjesto koje odgovara njegovoj stručnoj spremi, odnosno zvanju.

#### Članak 51.

- (1) U slučajevima i po postupku propisanom zakonom, ravnatelj može biti razriješen i prije isteka vremena na koje je izabran.
- (2) O razrješenju ravnatelja odlučuje se po istom postupku kao i za njegovo imenovanje.



(3) Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja i prije isteka vremena na koje je izabran ako se utvrdi

da su se stekli uvjeti za razrješenje propisani Zakonom o ustanovama te ako ravnatelj zanemaruje obveze stručnog i poslovnog voditelja Učilišta.

(4) U slučaju razrješenja ravnatelja, Upravno vijeće imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja, i u roku

od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja raspisati natječaj za izbor ravnatelja.

### **Stručno vijeće Učilišta**

#### **Članak 52.**

(1) Učilište ima stručno vijeće.

(2) Stručno vijeće čine ravnatelj, predstojnik Knjižnice i predstojnik Gradskog Muzeja, voditelji odjela i drugo stručno osoblje Učilišta.

#### **Članak 53.**

Stručno vijeće zasjeda na sjednicama koje saziva ravnatelj Učilišta te:

- Bira i razrješava člana Upravnog vijeća iz svojih redova
- razmatra i daje mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Učilišta, sukladno Statutu i

drugim općim aktima Učilišta, te posebnim zakonom koji uređuje pojedine djelatnosti Učilišta

- odlučuje o stručnim pitanjima
- predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada, plan i program rada Učilišta
- obavlja i druge poslove određene Statutom Učilišta.

#### **Članak 54.**

(1) Način rada i odlučivanja stručnog vijeća Učilišta pobliže se uređuje poslovnikom o radu Stručnog vijeća.

(2) Ako u Učilištu ne postoje uvjeti za ustrojavanja Stručnog vijeća, poslove iz nadležnosti Stručnog vijeća obavlja ravnatelj, odnosno radnici Učilišta.

## **V. PRAVNI POLOŽAJ TE PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE UČILIŠTA U PRAVNOM PROMETU**

#### **Članak 55.**

(1) Učilišta u pravnom prometu s trećim osobama zastupa, predstavlja i potpisuje ravnatelj Učilišta.

(2) Ravnatelj Učilišta zaključuje u ime i za račun Učilišta sve ugovore koje se odnose na registriranu djelatnost uz ograničenja utvrđena ovim Statutom, zakonom te posebnim ovlastima Upravnog vijeća.

#### **Članak 56.**

Ravnatelj Učilišta može u okviru svojih ovlaštenja opunomoćiti drugu osobu s naznakom obujma i trajanja punomoći.

### ***Ovlasti u pravnom prometu i imovina Učilišta***

#### **Članak 57.**

- (1) Imovinu Učilišta čine sva prava koja mu po zakonu pripadaju na stvarima, pravima i novcu.
- (2) Imovinu Učilišta predstavlja ukupnost imovinske mase izražena u novčanoj vrijednosti.
- (3) Učilište odgovara imovinom za svoje obveze.

#### **Članak 58.**

Učilište vodi poslovne knjige, iskazuje rezultate poslovanja, utvrđuje i raspoređuje dobit, odnosno financijski rezultat sukladno zakonu i odredbama ovoga Statuta.

#### **Članak 59.**

- (1) Ravnatelj Učilišta donosi pojedinačne odluke o nabavci osnovnih sredstava, rashodovanju, prodaji, načinu njihove prodaje te zakupu osnovnih sredstava sukladno odredbama Zakona i ovog Statuta.
- (2) Ravnatelj Učilišta donosi pojedinačne odluke o raspolaganju poslovnim sredstvima uz ograničenja utvrđena ovim Statutom.

### ***Sredstva za rad Učilišta***

#### **Članak 60.**

- (1) Financijska sredstva za rad Učilište pribavlja od Osnivača, vlastitom djelatnošću i iz drugih zakonom dopuštenih izvora.
- (2) Sredstva za posebne programe osigurava osnivač, a zavisno od svog interesa i tijela državne uprave, lokalne uprave i samouprave, gradovi i općine na području kojih se program ostvaruje, te druge pravne i fizičke osobe.

### ***Osiguranje Muzejske građe i druge imovine***

#### **Članak 61.**

- (1) Muzejska građa i muzejska dokumentacija Gradskog muzeja, te prostori u kojima je ona smještena, obavezno se osiguravaju kod osiguravajućeg društva za one rizike i u opsegu s kojim su suglasni osnivači.
- (2) Sredstva za osiguranje muzejske građe i muzejske dokumentacije, kao i prostora u kojima je ona smještena, osigurava osnivač.

## **VI. PLANIRANJE I PROGRAM RADA I RAZVOJA**

#### **Članak 62.**

- (1) Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja donosi plan rada i poslovanja temeljem prijedloga Stručnog vijeća Učilišta. Rad i poslovanje planiraju se godišnje i srednjoročno.
- (2) Za srednjoročno razdoblje donosi se Program rada i razvoja Učilišta.

#### **Članak 63.**

- (1) Program rada i razvoja Učilišta za srednjoročno razdoblje je osnovni programski dokument za razdoblje od četiri (4) godine.

- (2) Godišnjim programom rada i razvoja Učilišta utvrđuju se konkretni ciljevi, zadaci i mjere u svezi s razvojem i poslovanjem Učilišta u slijedećoj godini. Godišnji program rada dostavlja se na razmatranje i usvajanje osnivaču te se isti financira kao javna potreba.
- (3) Program rada i razvoja Učilišta donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja Učilišta.
- (4) Kada se analizom izvršenja plana razvitka, odnosno programa rada utvrdi da ne postoji mogućnost realizacije, Upravno vijeće će na prijedlog ravnatelja donijeti odluku o izmjenama plana, odnosno programa, te o rebalansu financijskog plana.

## VII. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU

### Članak 64.

- (1) Učilište po isteku kalendarske godine donosi zaključni godišnji obračun. Na temelju zaključnog obračuna ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Upravnom vijeću i Osnivaču i drugim tijelima, prema kojima postoji zakonska obveza podnošenja zaključnog računa.
- (2) Ravnatelj Učilišta obvezno podnosi godišnje izvješće o poslovanju Učilišta za proteklu poslovnu godinu Upravnom vijeću i Gradskom vijeću kada ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja Učilišta.
- (3) Učilište obvezno sastavlja i podnosi Osnivaču izvješće o poslovanju sa stanjem na dan 30. lipnja za tekuću poslovnu godinu.

## VIII. JAVNOST RADA

### Članak 65.

- (1) Rad Učilišta je javan.
- (2) Učilište obavještava javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti:
  - putem sredstava javnog priopćavanja,
  - održavanjem stručnih skupova i savjetovanja,
  - izdavanjem publikacija,
  - putem internetske stranice
  - na drugi primjeren način.

### Članak 66.

- (1) Učilište je dužno s obzirom na karakter svoje djelatnosti, pravodobno i na pogodan način obavještavati građane, pravne osobe i druge korisnike o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju djelatnosti za koju je osnovana.
- (2) Učilište je dužno razmotriti podneske građana, tijela državne uprave, tijela područne (regionalne) i lokalne samouprave i pravnih osoba, koji se odnose na poslove iz djelokruga Učilišta i u primjerenom roku dati potrebne obavijesti, podatke i upute te o poduzetim mjerama izvijestiti podnositelje.
- (3) Podatke i obavijesti o radu i poslovanju Učilišta daje ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

### Članak 67.

Za javnost rada Učilišta odgovoran je ravnatelj.

**Poslovna tajna**

**Članak 68.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci i isprave koji su zakonom ili drugim propisom određeni kao poslovna tajna
- podaci i isprave čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi štetilo radu, interesima i ugledu Učilišta.

**Članak 69.**

- (1) Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Učilišta, bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.
- (2) Čuvanje poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Učilištu.
- (3) Neovlašteno otkrivanje poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze i može biti razlogom za otkazivanje ugovora o radu.

**IX. KOLEKTIVNI UGOVOR I DJELOVANJE SINDIKATA**

**Članak 70.**

Kolektivnim ugovorom se uređuju prava i obveze iz radnog odnosa, plaće, naknade plaća i ostale naknade, disciplinska odgovornost te ostala prava i obveze u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

**Članak 71.**

Do donošenja i zaključivanja kolektivnog ugovora prava i obveze iz radnog odnosa, plaće, naknade plaća i ostale naknade te ostala prava i obveze radnika uređuju se Pravilnikom o radu, koji donosi Upravno vijeće.

**Članak 72.**

- (1) Ravnatelj Učilišta je dužan pružiti sindikatu informaciju o prijedlozima poslovnih odluka o materijalnom i financijskom stanju Učilišta osobito podatke koji utječu na materijalni i socijalni položaj radnika - članova sindikata.
- (2) Ravnatelj Učilišta je dužan prije donošenja odluka koje imaju utjecaj na gospodarski i socijalni položaj radnika razmotriti mišljenja i prijedloge sindikata.

**Članak 73.**

Ravnatelj Učilišta je dužan pozvati sindikalnog povjerenika na njegovo traženje ili mu na drugi način omogućiti naknadno razgovor.

**Članak 74.**

Ravnatelj Učilišta je dužan osigurati uvjete za rad sindikata i to:

- prostor za rad i sastanke,
- stručne i tehničke usluge za rad sindikata u Učilištu,
- obračunavanje i naplatu članarine putem platnih lista.

## **X. PRESTANAK RADA UČILIŠTA I STATUSNE PROMJENE**

### **Članak 75.**

- (1) Učilište prestaje raditi i njegov se status mijenja temeljem odredaba Zakona o ustanovama.
- (2) Odluku o prestanku i statusnim promjenama Učilišta donosi osnivač.
- (3) Odluku o prestanku i statusnim promjenama knjižnice u sastavu Učilišta donosi osnivač uz prethodnu suglasnost ministra kulture

## **XI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI UČILIŠTA**

### **Članak 76.**

Uz Statut opći akti Učilišta jesu:

- Pravilnik o radu
  - Pravilnik o unutarnjem ustroju i načinu rada
  - Pravilnik o radu knjižnice, pružanju usluga i korištenju knjižnične građe
  - Pravilnik o zaštiti na radu
  - Pravilnik o zaštiti od požara
  - Poslovnik o radu Upravnog vijeća
  - Poslovnik o radu Stručnog vijeća
  - Pravilnik o ustrojstvu, djelatnosti i načinu rada Muzeja
- drugi opći akti.

### **Članak 77.**

- (1) Statut Učilišta objavljuje se u službenom glasilu Grada Buja.
- (2) Opći akti iz članka 76. ovoga Statuta objavljuju se na oglasnoj ploči u sjedištu Učilišta i putem internetske stranice Učilišta.
- (3) Opći akti iz članka 76. ovoga Statuta stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Učilišta.

### **Članak 78.**

- (1) Učilište osigurava uvid u opće akte svakom radniku, na njegov zahtjev.
- (2) Učilište osigurava korisnicima usluga, na njihov zahtjev, uvid u opće akte kojima se uređuju pitanja u svezi s pružanjem usluga.

### **Članak 79.**

- (1) Statut Učilišta, te njegove izmjene i dopune donosi Upravno vijeće Učilišta uz prethodnu suglasnost osnivača.

## **XII. ZAŠTITA ČOVJEKOVA OKOLIŠA**

### **Članak 80.**

- (1) Djelatnici 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 život i zdravlje ljudi u opasnost.

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

**Članak 81.**

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

**Članak 82.**

Programi rada Učilišta u zaštiti čovjekova okoliša sastavni su dio programa rada i razvoja Učilišta.

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 83.**

Za tumačenje odredaba ovog Statuta nadležno je Upravno vijeće.

**Članak 84.**

(1) Ovaj Statut stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti Gradskog vijeća Grada Buja osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Učilišta.  
(2) Do donošenja Pravilnika i drugih općih akata iz članka 76. ovoga Statuta primjenjivat će se postojeći akti, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

**Članak 85.**

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Pučkog otvorenog učilišta Buje - Università popolare aperta di Buie, Buje - Buie od 15. srpnja 1998.

**Članak 86.**

Ovaj Statut objavljuje se u Službenom glasilu Grada Buja.

Klasa: 012-03-01/12-1  
Urbroj: 2105/01-06/1-12-5  
Buje, 03.09.2012.

Predsjednica Upravnog vijeća:  
Lionela Puzin Acquavita, v.r.

Na ovaj Statut Gradsko vijeće Grada Buja dalo je suglasnost: 31.08.2012.  
Zaključkom Klasa: 012-03/12-01/01 Urbroj:2105/01-02-12-3

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Učilišta dana 11.09.2012.  
te stupio 20.09.2012.

Ravnateljica:  
Lorella Limoncin Toth, prof.