

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), odredbi Zakona o obrazovanju odraslih („Narodne novine“, br. 144/21), članka 34. Statuta Centra za nove vještine Sisačko-moslavačke županije Upravno vijeće Centra za nove vještine Sisačko-moslavačke županije na devetoj sjednici održanoj dana 27. srpnja 2026. godine utvrdilo je pročišćeni tekst Statuta Centra za nove vještine Sisačko-moslavačke županije koji obuhvaća Statut Centra za nove vještine Sisačko-moslavačke županije (KLASA: 000-02/26-01/01, URBROJ: 2176-167-26-01) od 25. veljače 2026. godine donesen uz prethodnu suglasnost osnivača (KLASA:602-04/25-01/5, URBROJ:2176-02-26-12) od 18. veljače 2026. godine i Odluku o dopuni Statuta Centra za nove vještine Sisačko-moslavačke županije (KLASA: 024-02/26-01/01, URBROJ: 2176-167-26-12) od 22. srpnja 2026. godine donesenu uz prethodnu suglasnost osnivača (KLASA:007-01/26-04/21, URBROJ:2176-02-26-2) od 17. srpnja 2026. godine, u kojima je utvrđeno vrijeme njihovog stupanja na snagu.

STATUT

CENTRA ZA NOVE VJEŠTINE SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

(PROČIŠĆENI TEKST)

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Statutom Centra za nove vještine Sisačko-moslavačke županije (u daljnjem tekstu: Statut) uređuje se status, naziv, sjedište, zastupanje i predstavljanje, djelatnost, unutarnje ustrojstvo, sastav, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, raspolaganje imovinom i financijsko poslovanje, opći akti, poslovna tajna i druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanja Centra za nove vještine Sisačko-moslavačke županije (u daljnjem tekstu: Centar).

Članak 2.

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

Članak 3.

Centar će obavljati djelatnost obrazovanja odraslih i druge djelatnosti sukladno članku 3. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22).

Članak 4.

Centar ima svojstvo ustanove te u pravnom prometu s trećim osobama nastupa samostalno i za svoje obveze odgovara cijelom svojom imovinom.

Centar može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari te može biti strankom u postupcima pred sudovima, drugim državnim tijelima i tijelima s javnim ovlastima.

Članak 5.

Centar je osnovan Odlukom o osnivanju javne ustanove Centar za nove vještine Sisačko-moslavačke županije („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“, broj 21/25). Osnivač je Sisačko-moslavačka županija.

Centar posjeduje Rješenje (KLASA: UP/I-602-07/25-02/00025, URBROJ: 533-10-25-0005) kojim se ocjenjuje da je Odluka o osnivanju javne ustanove Centar za nove vještine Sisačko-moslavačke županije sukladna sa zakonom, izdano od Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih 9. prosinca 2025. godine.

Centar je upisan u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu Tt-26/2584-2, MBS: 081694946, dana 26. siječnja 2026. godine.

Članak 6.

Sjedište ustanove je Sisku, Rimska ulica 19.

Članak 7.

Centar ostvaruje financijska sredstva osigurana od strane osnivača Sisačko-moslavačke županije, prodajom usluga i roba na tržištu, uplatom pravnih i fizičkih osoba, najamnina, donacija i drugih izvora na način i pod uvjetima određenim zakonom.

Članak 8.

Centar ima jedan pečat četvrtastog oblika sa slijedećim sadržajem:

- u prvom redu piše: CENTAR ZA NOVE VJEŠTINE
- u drugom redu piše: SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

Pečat koristi ravnatelj i druge ovlaštene osobe.

Pečat bez grba Republike Hrvatske, upotrebljava se za administrativno-financijsko poslovanje.

Članak 9.

Centar će koristiti i jedan pečat okruglog oblika s grbom Republike Hrvatske sukladno Pravilniku za primjenu Zakona o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske („Narodne Novine“, broj 93/95).

Pečat se koristi za ovjeravanje javnih isprava koje izdaje Centar.

Pečat je promjera 38 mm.

Sadržaj gore navedenog pečata bio bi slijedeći:

„CENTAR ZA NOVE VJEŠTINE SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE“ (u gornjem koncentričnom krugu oko grba Republike Hrvatske, koji se nalazi u sredini pečata) i „REPUBLIKA HRVATSKA“

(ovaj naziv mora biti ispisan većim slovima od teksta ostalog sadržaja pečata, a nalazi se na koncentričnom krugu na donjem dijelu pečata).

Članak 10.

Svi tekstovi na pečatima iz članka 8. i 9. ovog Statuta, ispisani su na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Članak 11.

Ravnatelj će u službenim prostorijama koristiti i čuvati pečat ili pisano odrediti kojem radniku povjerava pečat iz članka 9. na uporabu.

Ravnatelj je dužan osobi iz stavka 1. ovoga članka osigurati uvjete za sigurno čuvanje pečata.

Osoba iz stavka 1. ovoga članka ne smije pečat tijekom radnog vremena ostavljati bez nadzora, a nakon završetka radnog vremena dužna je pečat pohraniti tako da se onemogući pristup neovlaštenih osoba pečatu.

Članak 12.

Eventualni nestanak pečata s grbom Republike Hrvatske odmah se treba prijaviti Ministarstvu pravosuđa, uprave i digitalne transformacije Republike Hrvatske.

Uz prijavu nestanka pečata mora se navesti promjer, redni broj i sadržaj nestalog pečata.

Korisnik pečata s grbom Republike Hrvatske koji je prijavio nestanak pečata podnijeti će zahtjev za davanje odobrenja za izradu pečata sa oznakom prvog slijedećeg slobodnog rednog broja nakon pečata istog promjera za koji mu je izdano odobrenje.

DJELATNOST CENTRA

Članak 13.

Centar će obavljati djelatnost obrazovanja odraslih i druge djelatnosti sukladno članku 3. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22).

Centar može mijenjati svoju djelatnost samo uz prethodnu suglasnost Osnivača i pod uvjetima propisanim zakonom.

Članak 13.a.

Centra za nove vještine Sisačko-moslavačke županije osim djelatnosti iz članka 3. može obavljati djelatnosti organiziranja sajмова, priredbi, kongresa, koncerata, promocija, zabavnih manifestacija, izložbi, seminara, tečajeva, tribina, poslovanje nekretninama, iznajmljivanje strojeva i opreme, izdavačka djelatnost, pripremanje i usluživanje jela, pića i napitaka i pružanje usluga smještaja i pripremanje jela, pića i napitaka za potrošnju na drugom mjestu sa ili bez usluživanja (u prijevoznom sredstvu, na priredbama i slično) i opskrba tim jelima, pićima i napitcima (catering).

Članak 14.

Centar obavlja djelatnost na temelju okvirnog godišnjeg plana i programa rada.

Okvirni godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Članak 15.

Centar izvodi formalne i neformalne programe obrazovanja odraslih i to:

- programe usavršavanja, osposobljavanja i prekvalifikacije
- Centar će izvoditi i neformalne oblike obrazovanja odraslih (tečajevi, seminari i sl.).

Pored programa iz stavka 1. ovog članka, Centar može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju registriranih djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz registriranu djelatnost.

Članak 16.

Programima iz članka 15. ovog Statuta utvrdit će se naziv programa, stupanj složenosti, razina obrazovanja, vještine i sposobnosti koje se stječu završavanjem programa, uvjeti za upis, nastavni plan i okvirni program, trajanje programa, način provjere znanja i vještina, napredovanje i završetak programa te materijalni, prostorni i kadrovski uvjeti.

Programi će se provoditi redovnom nastavom, konzultativno-instruktivnom nastavom, dopisno konzultativnom nastavom, otvorenom nastavom, nastavom na daljinu i multimedijски, ovisno o vrsti nastavnih sadržaja.

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

Članak 17.

U okviru obavljanja djelatnosti formalnog obrazovanja Centar na temelju javne ovlasti izdaje javne isprave o kojima vodi evidenciju, sukladno zakonu i drugim propisima te općim aktima.

Centar može izdati javnu ispravu samo ako ima rješenje nadležnog ministarstva o izvođenju programa obrazovanja ili programa vrednovanja.

Članak 18.

Centar vodi andragošku dokumentaciju i evidencije o svojoj djelatnosti, polaznicima i pristupnicima te djelatnicima Centra u skladu s odredbama zakona, općih akata i drugih propisa.

Dokumentacija i evidencije iz stavka 1. ovog članka mogu se voditi i u elektroničkom obliku.

Centar je dužan voditi i koristiti dokumentaciju i evidenciju iz stavka 1. ovog članka u skladu s posebnim propisima.

UNUTARNJE USTROJSTVO CENTRA

Članak 19.

Unutar Centra mogu se ustrojiti unutarnje ustrojstvene jedinice.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalan i učinkovit rad Centra te se povezuju svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova.

Unutarnje ustrojstvene jedinice nemaju status pravne osobe i ne sudjeluju u pravnom prometu.

TIJELA CENTRA

Članak 20.

Tijela Centra su Upravno vijeće i ravnatelj.

Stručno tijelo Centra je Stručno vijeće.

Centar može imati druga stalna ili povremena stručna, savjetodavna ili nadzorna tijela.

UPRAVNO VIJEĆE

Članak 21.

Centrom upravlja Upravno vijeće koje ima pet (5) članova.

Četiri (4) člana imenuje Osnivač, a jednog člana biraju radnici iz reda zaposlenika.

Mandat članova Upravnog vijeća je 4 godine, a počinje teći danom konstituiranja Upravnog vijeća.

Članak 22.

Članu Upravnog vijeća može prestati mandat i prije isteka vremena na koji je izabran:

- razrješenjem,
- smrću,
- na osobni zahtjev,
- ako ne obavlja svoju dužnost u skladu sa zakonom, odlukom o osnivanju, Statutom Centra i aktima Osnivača te ako svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša, a predstavniku radnika i u slučaju prestanka radnog odnosa.

Odluku o razrješenju člana Upravnog vijeća donosi Osnivač, odnosno radnici za svog predstavnika.

Na mjesto člana Upravnog vijeća kojemu je mandat prestao sukladno stavku 1. ovoga članka, novi član se imenuje, odnosno bira na vrijeme do isteka mandata za koji je izabran, odnosno imenovan član kojemu je mandat prestao.

Članak 23.

Nakon imenovanja, odnosno biranja članova Upravnog vijeća, prva konstituirajuća sjednica Upravnog vijeća saziva se najkasnije u roku od 30 dana.

Članak 24.

Konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj Centra.

Konstituirajućom sjednicom rukovodi ravnatelj Centra do imenovanja predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 25.

Poziv za konstituirajuću sjednicu obvezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Upravnog vijeća;
- verifikaciju mandata članova Upravnog vijeća;
- izbor predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 26.

Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća međusobno, na prvoj konstituirajućoj sjednici, koju saziva i do izbora predsjednika istom predsjedava ravnatelj.

O kandidatima za predsjednika Upravnog vijeća članovi Upravnog vijeća odlučuju javno dizanjem ruku.

Za predsjednika Upravnog vijeća izabran je predloženi kandidat koji je dobio većinu glasova članova Upravnog vijeća.

Članak 27.

Predsjednik Upravnog vijeća bira se na vrijeme od četiri godine.

Na prestanak mandata predsjednika Upravnog vijeća na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ovog Statuta o prestanku mandata članova Upravnog vijeća.

Članak 28.

Upravno vijeće radi na sjednicama.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva i predsjedava sjednicama Upravnog vijeća.

U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika, sjednicu Upravnog vijeća saziva i predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik.

Predsjedatelj Upravnog vijeća je dužan sazvati sjednicu po potrebi. Prijedlog za saziv sjednice može dati svaki član Upravnog vijeća, ravnatelj i Osnivač.

Na sjednicama Upravnog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem.

Glasovanje se može provesti tajno kada je to određeno zakonom ili kada Upravno vijeće odluči da se o pojedinim pitanjima glasa tajno.

Upravno vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Predsjedatelj Upravnog vijeća potpisuje akte i odluke koje donosi Upravno vijeće.

Članak 29.

U radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja sudjeluje ravnatelj, a druge osobe uz odobrenje predsjedatelja Upravnog vijeća.

Članak 30.

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

Članak 31.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća mogu ostvarivati naknadu za rad u Upravnom vijeću, ako Centar za tu namjenu ima osigurana sredstva.

Visinu i način ostvarivanja prava na naknadu iz stavka 1. ovog članka uređuje se odlukom Osnivača.

Članak 32.

Upravno vijeće može osnivati radna tijela za obavljanje poslova određenih zakonom, za proučavanje pojedinih pitanja ili pripremanje pojedinih akata.

Članove radnih tijela imenuje Upravno vijeće na vrijeme koje je potrebno za obavljanje određene zadaće.

Odlukom iz stavka 2. ovog članka utvrđuje se sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela.

Upravno vijeće može ukinuti radna tijela iz stavka 1. ovog članka, odnosno razriješiti pojedinog člana radnog tijela i prije isteka vremena na koje je imenovano.

Članak 33.

Članovi radnih tijela iz članka 32. ovog Statuta imenuju se iz redova radnika u Centru.

Iznimno, kada je propisano da određeno radno tijelo mora imati sastav koji ne može osiguravati iz redova radnika u Centru ili kada je to prema naravi zadaće prijeko potrebno, Upravno vijeće za člana radnog tijela može imenovati i osobu izvan Centra.

Članak 34.

Upravno vijeće Centra obavlja poslove određene zakonom, a osobito:

- donosi uz prethodnu suglasnost Osnivača:
 - Statut Centra te njegove izmjene i dopune, na prijedlog ravnatelja;
- donosi uz suglasnost Osnivača:
 - druge opće akte kada je to propisano zakonom i drugim propisima ili Statutom Centra, na prijedlog ravnatelja;
 - odlučuje o promjeni naziva, sjedišta i djelatnosti;
 - odluku o stjecanju, otuđenju i opterećivanju nekretnina u skladu s ovima Statutom;
 - odluku o imenovanju na temelju provedenog javnog natječaja i razrješenju ravnatelja;
- donosi na prijedlog ravnatelja:
 - opće akte Centra utvrđene Statutom i zakonskim propisima;
 - godišnji plan rada, godišnji plan i program obrazovnih programa i nadzire njihovo izvršenje te usvaja godišnji izvještaj o radu i poslovanju;
 - financijski plan i usvaja godišnji izvještaj o financijskom poslovanju;
 - odluku o upisu polaznika u programe obrazovanja i natječaj za upis;
 - pravilnik o radu i ostale pravilnike vezano uz djelatnost;
- donosi:
 - Poslovnik o radu Upravnog vijeća;
 - Kurikulum Centra na prijedlog Stručnog vijeća Centra;
 - programe rada i razvoja Centra i nadzire njegovo izvršenje;
 - druge akte Centra u skladu sa zakonom, osnivačkim aktom i Statutom Centra te drugim općim aktima Centra;
- odlučuje:

- o stjecanju, otuđenju i opterećenju imovine Centra, osim nekretnina, čija je pojedinačna vrijednost od 7.000,00 eura do 26.000,00 eura;
- o raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje djelatnosti;
- o izvješćima ravnatelja o radu Centra;
- raspisuje i provodi natječaj za ravnatelja Centra;
- odlučuje o pojedinačnim pravima radnika iz radnog odnosa i u svezi s radom kao tijelo drugog stupnja;
- predlaže Osnivaču:
 - promjenu djelatnosti Centra;
- predlaže ravnatelju
 - predlaže ravnatelju mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Centra te osnovne smjernice za rad i poslovanje Centra;
- daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad Centra
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa radnika;
- razmatra rezultate obrazovnog rada;
- te donosi odluke i obavlja druge poslove određene zakonom, osnivačkim aktom i ovim Statutom.

RAVNATELJ

Članak 35.

Ravnatelj je poslovodni voditelj ustanove.

Ravnatelj ima ovlasti i prava sukladno zakonu, Odluci o osnivanju javne ustanove Centar za nove vještine Sisačko-moslavačke županije, Statutu i drugim općim aktima Centra.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili Osnivača ustanove, odnosno tijela kojeg je osnivač odredio, 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.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Centar u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 36.

Ravnatelj obavlja slijedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Centra;
- predstavlja i zastupa Centar;
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Centra;
- zastupa Centar u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima i odgovoran je za zakonitost rada Centra;
- predlaže Upravnom vijeću:
 - statut i druge opće akte Centra;
 - financijski plan te godišnji proračun;
 - okvirni godišnji plan i program rada;
 - odlučuje o zasnivanju radnog odnosa na prijedlog Upravnog vijeća;
 - priprema, saziva i vodi sjednice Stručnog vijeća;
 - saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća Centra te sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja;
 - samostalno odlučuje o nabavci roba, usluga, radova te stjecanju imovine, osim nekretnina, čija je ukupna pojedinačna vrijednost manja od 7.000,00 eura;
 - brine o pravima, interesima i sigurnosti polaznika, pristupnika i djelatnika Centra;
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom, na zakonu utemeljenim propisima te općim aktima Centra.

Članak 37.

Za ravnatelja se može imenovati osoba koja, pored općih uvjeta propisanih zakonom, ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij i najmanje pet godina radnog staža u struci te ispunjava druge uvjete propisane Statutom.

Članak 38.

Za ravnatelja ne može biti imenovana osoba

- koja prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti članom uprave trgovačkog društva,
- kojoj je sudskom odlukom zabranjeno obavljanje dužnosti ravnatelja, dok ta zabrana traje,

- kojoj je izrečena mjera koja ima pravnu posljedicu nemogućnosti obavljanja funkcije ravnatelja,
- koja je pravomoćno osuđena za kaznena djela propisana Kaznenim zakonom sukladno odredbama posebnog zakona
- protiv koje se vodi kazneni postupak za kaznena djela propisana Kaznenim zakonom sukladno odredbama posebnog zakona
- zbog drugih razloga propisanih zakonom.

Članak 39.

Ravnatelj se imenuje na razdoblje od četiri godine.

Ista osoba može biti ponovno imenovana.

Ravnatelja imenuje i razrješava Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 40.

Ravnatelj je rukovodeće osoblje, ovlašten voditi poslove poslodavca i koji samostalno donosi odluke o organizaciji rada i poslovanja poslodavca, te se na ravnatelja ne primjenjuju odredbe zakona o radnom vremenu, stanci te dnevnom i tjednom odmoru, ako je s poslodavcem ugovorio samostalnost u njihovom određivanju.

Članak 41.

Ravnatelj ima prava, ovlasti i obveze utvrđene zakonom, a posebno:

- organizira i vodi rad i poslovanje Centra;
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Centra, zastupa Centar u postupcima pred sudovima, upravnim i drugim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima;
- odgovora za zakonitost rada Centra;
- saziva prvu sjednicu novoizabranog Upravnog vijeća i rukovodi istom do imenovanja predsjednika 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 akte za koje je zakonom i ovim Statutom utvrđeno da ih donosi ravnatelj;
- predlaže Upravnom vijeću okvirni godišnji program rada Centra i financijski plan te način raspodjele dobiti;

- podnosi Upravnom vijeću godišnje izvješće o radu Centra i izvješće o financijskom poslovanju;
- izvješćuje Upravno vijeće i Osnivača o poslovanju Centra;
- provodi odluke Upravnog vijeća;
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća Centra te sklapa ugovore o radu s radnicima Centra i donosi odluke iz radnog odnosa i u svezi s radom u prvom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno;
- osniva tijela za obavljanje poslova određenih zakonom, za proučavanje pojedinih pitanja ili pripremanje pojedinih akata u skladu sa svojim ovlastima;
- planira rad, saziva i vodi sjednice Stručnog vijeća;
- brine o pravima, interesima i sigurnosti polaznika, pristupnika i djelatnika Centra;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i općim aktima Centra.

Članak 42.

Ravnatelj je samostalan u svom radu, a za svoj rad odgovora Upravnom vijeću i Osnivaču.

Članak 43.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koji je imenovan na način i pod uvjetima propisanim zakonom i ovim Statutom.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
- ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Centra, ili neosnovano ne izvršava odluke tijela ustanove ili postupa protivno njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Centru veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove,
- ako ravnatelj prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti članom uprave trgovačkog društva.

Članak 44.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Centar je dužan raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 45.

Razriješena osoba može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od trideset dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra kako nisu postojali razlozi za razrješenje iz članka 43. ovoga Statuta ili je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupaka.

ANDRAGOŠKI VODITELJ

Članak 46.

Uz poslove iz članka 41. ovog Statuta, pod uvjetima određenim zakonom, ravnatelj može obavljati i poslove andragoškog voditelja.

Andragoški voditelj je odgovoran za stručni rad ustanove, a obavlja poslove vezane 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 propisanim zakonom,
- 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 i propisanih evidencija,
- izdavanje javnih isprava,
- izvodi nastavu pod uvjetima određenim zakonom
- druge poslove važne za obrazovanje odraslih u ustanovi.

Izuzev stavka 1. ovog članka, Centar na poslovima andragoškog voditelja može zaposliti osobu koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij te najmanje četiri godine radnog iskustva na odgojno-obrazovnim poslovima u ustanovama u sustavu odgoja i obrazovanja.

Na poslovima andragoškog voditelja sukladno stavku 3. ovog članka može se zaposliti i osoba koja ima cjelovitu kvalifikaciju završenog studijskog programa s područja andragogije.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka ravnatelj mora ispunjavati uvjete propisane stavkom 3.

STRUČNA TIJELA

STRUČNO VIJEĆE

Članak 47.

Stručno vijeće je stručno tijelo Centra kojeg čine nastavnici i radnici iz odjela obrazovanja.

Stručno vijeće imenuje ravnatelj odlukom, a sukladno okvirnom godišnjem planu i programu Centra te programima obrazovanja koji se provode.

Članak 48.

Stručno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice stručnog vijeća saziva i vodi ravnatelj Centra ili osoba koju on ovlasti.

Članak 49.

Stručno vijeće obavlja poslove:

- vezane uz izvođenje nastavnog plana i programa te promicanja stručnog rada Centra,
- sudjeluje u izradi prijedloga okvirnog godišnjeg plana i programa rada Centra,
- sudjeluje u izradi i predlaže Upravnom vijeću Kurikulum Centra Kurikulum,
- ocjenjuje stručne rezultate obrazovnog rada,
- imenuje povjerenstva ili druga stručna tijela za polaganje ispita i drugih poslova provedbe programa obrazovanja ili vrednovanja,
- vodi brigu o uspješnom ostvarivanju obrazovnog rada te oblicima i metodama rada,
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja glede organizacije rada i razvitka djelatnosti,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom.

OSTALA TIJELA

Članak 50.

Centar može osnovati privremena ili stalna stručna tijela za obavljanje poslova određenih zakonom te općim aktima Osnivača ili Centra.

Odluku o imenovanju članova tijela iz stavka 1. ovog članka donosi Upravno vijeće ili ravnatelj Centra sukladno zakonu, drugim propisima i općim aktima Centra, a kojom se određuje broj članova, sastav, djelokrug i način djelovanja tijela.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, odluku o imenovanju tijela radi obavljanja poslova provedbe programa obrazovanja ili vrednovanja u skladu s odredbama zakona i drugih akata donosi Stručno vijeće Centra.

Odluku o imenovanju članova stručnog tijela radi utvrđivanja programskih razlika za polaznike programa obrazovanja odraslih donosi ravnatelj Centra.

RADNI ODNOSI

Članak 51.

Radnici Centra zasnivaju radni odnos s Centrom sukladno odredbama zakona kojim su uređeni radni odnosi ili ostvaruju suradnju sukladno odredbama zakona kojima su uređeni obvezni odnosi.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa obavlja se sukladno zakonu, podzakonskim propisima i općim aktima Centra.

O zasnivanju i prestanku radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

UPIS U PROGRAME

Članak 52.

Upis u program obrazovanja obavlja se na temelju odluke koje donosi Upravno vijeće Centra na prijedlog ravnatelja.

Centar je dužan objaviti uvjete i način upisa polaznika, rokove upisa i početka nastave, osim ako se program obrazovanja odraslih obavlja na zahtjev i za potrebe druge pravne osobe.

Članak 53.

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

Status polaznika stječe se upisom u program obrazovanja, a prestaje završetkom programa obrazovanja koji je polaznik pohađao, ispisom iz programa obrazovanja ili na drugi način predviđen ugovorom o obrazovanju kojim polaznik i Centar uređuju međusobna prava i obveze.

Osoba koja ispunjava uvjete iz stavka 1. ovog članka stječe status pristupnika prijavom za postupak vrednovanja. Status pristupnika prestaje završetkom postupka vrednovanja prethodnog učenja na koji se pristupnik prijavio.

Centar je dužan s polaznikom ili pristupnikom sklopiti ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze.

Članak 54.

Centar je dužan provedbu programa obrazovanja prilagoditi prethodnom obrazovanju, znanju, vještinama i sposobnosti polaznika, a za osobe s invaliditetom osigurati razumne prilagodbe metoda, načina i oblika rada te druge oblike potpora.

Ostala prava i obveze polaznika i pristupnika osiguravaju se u skladu sa zakonom, na zakonu utemeljenim propisima te općim aktima Centra.

Članak 55.

Centar će priznati prethodno stečene skupove ishoda učenja za koje polaznik posjeduje javnu ispravu ako su dio kvalifikacije koju polaznik želi dodatno steći, a koja je upisana u Registar Hrvatskog kvalifikacijskog okvira (dalje u tekstu: HKO-a).

Iznimno od stavka 1. ovog članka, polaznicima koji su stekli kvalifikaciju prije upisa standarda kvalifikacije ili skupa ishoda učenja u HKO-a kao dokaz o stečenim ishodima učenja može se priznati javna isprava, a ako to nije moguće, provodi se postupak vrednovanja prethodnog učenja.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako polaznik ne posjeduje javnu ispravu za provjeru stečenih znanja i vještina, provodi se postupak vrednovanja prethodnog učenja.

Polazniku koji je u procesu vrednovanja prethodnog znanja dokazao posjedovanje znanja i vještina, u djelu programa ili u cjelini, proporcionalno se skraćuje trajanje obrazovanja.

Polaznicima obrazovanja odraslih koji nisu stekli cjelovitu kvalifikaciju na razinama 1 ili 3 ili 4.1. i 4.2. HKO-a omogućava se nastavak obrazovanja, uz priznavanja stečenih ishoda učenja, što se dokazuje javnom ispravom.

RASPOLAGANJE IMOVINOM I FINACIJSKO POSLOVANJE CENTRA

Članak 56.

Imovinu Centra čine stvari, prava i novčana sredstva koja osigurava Osnivač na ime sredstava za početak rada, sredstva stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda, sredstva stečena od Osnivača, sredstva stečena donacijama stranih i domaćih pravnih osoba i sredstva pribavljena iz drugih izvora.

Sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili su pribavljena iz drugih izvora čine imovinu Centra.

Moguća dobit Centra utvrđuje se na kraju financijske godine.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Centar ostvari dobit, ostvarena se dobit upotrebljava za obavljanje i razvoj djelatnosti Centra, o čemu može odlučiti Osnivač.

Ako Centar iskaže gubitak na kraju financijske godine, gubitak će se pokriti sukladno odluci Osnivača.

Članak 57.

O imovini Centra dužni su skrbiti svi radnici Centra.

Članak 58.

O korištenju i raspolaganju imovinom Centra odlučuje Osnivač, Upravno vijeće i ravnatelj sukladno zakonu, osnivačkom aktu i ovom Statutu.

Članak 59.

O stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine Centra, osim nekretnina, odlučuje:

- ravnatelj samostalno, kada vrijednost imovine ne prelazi iznos od 7.000,00 eura;
- Upravno vijeće Centra kada vrijednost imovine prelazi iznos od 7.000,00 eura, a manja je od 26.000,00 eura;
- Upravno vijeće Centra uz prethodnu pisanu suglasnost Osnivača kada vrijednost imovine prelazi iznos od 26.000,00 eura.

O stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina odlučuje upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

Članak 60.

Ugovore o nabavi sredstava potrebnih za obavljanje djelatnosti Centra ne može sklapati prije nego se za tu svrhu osiguraju financijska sredstva sukladno zakonu.

KVALITETA RADA CENTRA

Članak 61.

Centar provodi samovrednovanje kvalitete u obrazovanju kontinuiranim vrednovanjem polaznika i pristupnika, ustanove, obrazovnih programa i njihove provedbe prema smjernicama, alatima i područjima koje donosi agencija nadležna za poslove obrazovanja odraslih.

O provedenom samovrednovanju Centar sastavlja izvješće.

Učinkovitost postupka samovrednovanja i redovitost provedbe provjerava se u postupku vanjskog vrednovanja koje provodi nadležna Agencija.

Članak 62.

Nastavnici, andragoški voditelj i ravnatelj imaju pravo i obvezu trajno se stručno usavršavati i osposobljavati u sektorskom području i području andragoških kompetencija, o čemu se u Centru vodi evidencija.

JAVNOST RADA

Članak 63.

Rad Centra je javan.

O obavljanju svoje djelatnosti, ili dijela djelatnosti i načinu pružanja usluga, Centar obavještava pravne osobe, građane i druge korisnike:

- sredstvima javnog priopćavanja,
- održavanjem skupova i savjetovanja,
- izdavanjem publikacija,
- podnošenjem redovitih izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i Osnivaču,
- na drugi primjeren način.

Članak 64.

Centar će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako je to u skladu s odredbama o zaštiti tajnosti podataka te zaštiti osobnih podataka.

Članak 65.

O uvjetima i načinu rada Centra, Upravno vijeće i ravnatelj izvješćuju radnike Centra:

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

Članak 66.

Centar je dužan odredbe akta o osnivanju, statuta i drugih općih akata kojima se uređuje rad u obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti koji se smatra javnom službom učiniti na pogodan način dostupnim javnosti.

Članak 67.

Centar je dužan objaviti obavijest o radnom vremenu sa strankama na internetskoj stranici Centra, na vidljivom mjestu na ulazu u prostore Centra te na drugi prikladan način.

Članak 68.

Upravno vijeće i ravnatelj dužni su u okviru svojih ovlasti davati nadležnim tijelima tražene podatke na njihov zahtjev.

Članak 69.

Za javnost rada Centra odgovorni su Upravno vijeće i ravnatelj.

POSLOVNA TAJNA

Članak 70.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Centru,
- podaci sadržani u prilogima uz podneske iz točke 1. ovoga članka,
- podaci o polaznicima i pristupnicima programa obrazovanja, osposobljavanja, usavršavanja i vrednovanja koji su socijalno-moralne naravi,
- podaci koje kao povjerljive nadležno tijelo priopći Centru,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Centra i Osnivača,
- podaci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom i podaci koji se smatraju poslovnom tajnom sukladno zakonu ili drugim propisima.

Članak 71.

Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi andragoški i drugi djelatnici Centra, bez obzira na koji način saznali te podatke.

Čuvanje poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Centru.

Povreda čuvanja poslovne tajne smatra se težom povredom radnog odnosa.

Članak 72.

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 73.

O čuvanju poslovne tajne brine ravnatelj ili druga ovlaštena osoba.

OPĆI I POJEDINAČNI AKTI CENTRA

Članak 74.

Opći akti Centra su:

- Statut,
- pravilnici,

- poslovnici,
- i drugi opći akti.

Članak 75.

Opće akte ovlaštena tijela Centra donose radi izvršenja zakona, podzakonskih akata i drugih propisa, izvršenja odredaba ovoga Statuta i uređenja odnosa u Centru.

Članak 76.

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

Ostali opći akti ne mogu biti u suprotnosti sa Statutom.

Članak 77.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči i službenim mrežnim stranicama Centra.

Opći akti stupaju na snagu najranije osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra.

Iznimno, zbog osobito opravdanih razloga, općim aktom se može odrediti da opći akt stupa na snagu dan nakon objave.

Opći akti primjenjuju se danom njihova stupanja na snagu.

Statut i opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

Članak 78.

Autentično tumačenje općih akata daje tijelo koje je akt donijelo.

Članak 79.

Centar osigurava svakom radniku uvid i korištenje općih akata Centra na način određen člankom 66. ovog Statuta.

Uvid u odredbe općih akata koji su u svezi s pružanjem usluga Centar osigurava korisnicima svojih usluga sukladno odredbama članka 66. ovog Statuta.

Članak 80.

Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i interesi radnika donosi Upravno vijeće i ravnatelj sukladno zakonu, ovome Statutu i drugim općim aktima Centra.

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

Članak 81.

O radu tijela Centra sastavlja se zapisnik.

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

Zapisnik se usvaja na idućoj sjednici tijela na čiji se rad odnosi.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 82.

Ovaj Statut stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Centra.

Ovaj Statut je obavljen na oglasnoj ploči Centra dana 25. veljače 2026. godine te je stupio na snagu dana 26. veljače 2026. godine.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Centra za nove vještine Sisačko-moslavačke županije.

Ova Odluka je istaknut na oglasnoj ploči Centra dana 22. srpnja 2026. godine te je stupila na snagu 23. srpnja 2026. godine.

KLASA: 000-02/26-01/01

URBROJ: 2176-167-26-02

CENTAR ZA NOVE VJEŠTINE
SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE
Predsjednica Upravnog Vijeća
Branka Šimanović

Privremeni ravnatelj
Dr. sc. Darjan Vlahov