

Na temelju članka 19. stavak 2. Odluke o osnivanju Zavoda za odgoj i obrazovanje (broj: 01-02-2-IV-53/15), članka 49. Zakona o ustanovama ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke," broj: 7/98), privremeno Upravno vijeće Zavoda za odgoj i obrazovanje na sjednici održanoj dana 21. studenog 2017. godine donosi :

# **STATUT**

## **ZAVODA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Statutom Zavoda za odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: Zavod) pobliže se uređuje naziv, sjedište, djelatnost, ustrojstvo Zavoda, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela te druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Zavoda, sukladno Zakonu.

#### **Članak 2.**

Zavod je javna ustanova.

#### **Članak 3.**

Osnivači Zavoda su Županija Zapadnohercegovačka i Hercegbosanska županija (u daljnjem tekstu : osnivači).

#### **Članak 4.**

Zavod je samostalan u obavljanju svoje djelatnosti i u poslovanju sukladno Zakonu, ovom Statutu, osnivačkom aktu i drugim propisima, te pravilima struke.

#### **Naziv**

#### **Članak 5.**

Naziv Zavoda je: Javna ustanova Zavod za odgoj i obrazovanje.

Skraćeni naziv je : J.U. Zavod za odgoj i obrazovanje

## **Sjedište**

### **Članak 6.**

Sjedište Zavoda je u Širokom Brijegu, Stjepana Radića 37 b.

## **Pečat i štambilj**

### **Članak 7.**

Zavod ima dva pečata okruglog oblika, standardnih dimenzija s koncentrično ispisanim tekstom po obodu s punim nazivom Zavoda i navedenim sjedištem. Promjer velikog pečata je 40 mm, a malog 20 mm.

Podružnica Zavoda ima veliki pečat iz stavka 1. ovoga članka, s koncentrično ispisanim tekstom po obodu s punim nazivom Zavoda i navedenim sjedištem te skraćenim nazivom podružnice i njezinim sjedištem.

U sredini pečata iz stavka (1) i (2) je grb osnivača na čijem je prostoru sjedište Zavoda ili podružnice.

Štambilj Zavoda je pravokutnog oblika s ispisanim punim nazivom Zavoda i tekstom koji pobliže označava njegovu namjenu.

Štambilj podružnice Zavoda je pravokutnog oblika s ispisanim punim nazivom Zavoda i skraćenim nazivom podružnice te tekstom koji pobliže označava njegovu namjenu.

### **Članak 8.**

Broj pečata i štambilja te način njihove uporabe uređuju se posebnom odlukom ravnatelja Zavoda.

Za čuvanje i pravilnu upotrebu pečata i štambilja odgovoran je ravnatelj Zavoda ili osoba koju ravnatelj ovlasti.

### **Članak 9.**

Zavod za odgoj i obrazovanje može konkurirati na natječaje od strane Ministarstva prosvjete, kulture i športa Republike Hrvatske, a koji se odnose na skrb i pomoć institucijama odgoja i obrazovanja Hrvata u BiH.

### **Članak 10.**

Zavod može obavljati i poslove po osnovi ugovora, potpisanih sa drugim županijama i općinama.

## II. DJELATNOST

### Članak 11.

Djelatnost Zavoda je praćenje, unaprjeđivanje i razvoj sustava odgoja i obrazovanja za područje predškolskog, osnovnoškolskog i srednjoškolskog odgoja i obrazovanja.

U obavljanju djelatnosti Zavod je zadužen za:

- a) izrađivanje i razvijanje prijedloga kurikuluma za pojedina područja iz stavka (1) ovoga članka (izrađivanje prijedloga nastavnih planova i programa, sudjelovanje u izradi obrazovnih standarda, utvrđivanje metodologije poučavanja i učenja, izrađivanje kataloga postignuća učenika, te obavljanje i drugih poslova u svezi s kurikulumom),
- b) pružanje stručno-pedagoške pomoći odgajateljima, učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima (u daljnjem tekstu: nastavno osoblje), praćenje i unaprjeđivanje sustava trajne izobrazbe i napredovanja nastavnog osoblja i zaposlenika Zavoda, organiziranje i izvođenje stručnog usavršavanja nastavnog osoblja,
- c) obavljanje stručno pedagoškog nadzora nad primjenom nastavnih planova i programa, rasporedom godišnje norme sati, načinom ostvarivanja te izvedbom nastave i odgojno-obrazovnog rada u cjelini,
- d) objavljivanje javnog natječaja za prikupljanje rukopisa udžbenika i priručnika te provođenje postupaka po objavljenom natječaju,
- e) praćenje korištenja odobrenih udžbenika u odgojno-obrazovnim ustanovama,
- f) predlaganje promjene odobrenih udžbenika na temelju stručnih analiza i praćenja,
- g) analiziranje stanja te provođenje akcijskih i primijenjenih istraživanja u odgoju i obrazovanju u cilju predlaganja mjera za unaprjeđenje cjelokupnog sustava,
- h) ostvarivanje zajedničkih programa sa srodnim ustanovama, nastavničkim fakultetima, visokoškolskim ustanovama, udrugama i stručnjacima u zemlji i inozemstvu te obavljanje informacijsko-dokumentacijske i nakladničke djelatnosti,
- i) izrađivanje naputaka nastavnom osoblju za rad s učenicima,
- j) izrađivanje stručnih naputaka za rad i pružanje neposredne preventivne stručne pomoći odgojno-obrazovnim djelatnicima (nastavnom osoblju i upravi nadziranih ustanova),
- k) provođenje stručnih ispita,
- l) organiziranje polaganja pedagoško-psihološke skupine predmeta,
- m) obavljanje i drugih poslova vezanih za odgoj i obrazovanje u skladu sa zakonom i Statutom.

### Pružanje stručno-savjetodavne pomoći

### Članak 12.

Stručna pomoć podrazumijeva praćenje ostvarivanja djelatnosti odgoja i obrazovanja u odgojno-obrazovnim ustanovama u cilju pružanja cjelovite savjetodavne pomoći pri traženju rješenja za konkretne probleme u poučavanju i učenju, predlaganje učinkovitih razvojnih strategija i smjernica te davanje uputa odgojno-obrazovnim ustanovama, njihovim ravnateljima, odgojiteljima, učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima u provedbi djelatnosti odgoja i obrazovanja.

Stručnu pomoću ustanovama i osobama iz stavka 1. ovoga članka pružaju stručni savjetnici Zavoda.

Opis poslova stručnog savjetnika utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta

### **Stručno-pedagoški nadzor**

#### **Članak 13.**

Stručno-pedagoški nadzor obavlja se u ustanovama koje obavljaju djelatnost predškolskog odgoja, osnovnog i srednjeg školstva.

Stručno-pedagoški nadzor Zavod obavlja izravnim stručno-pedagoškim uvidom u odgojno-obrazovni rad ustanove, rad odgojno-obrazovnih djelatnika, te rad ravnatelja kao stručnog voditelja ustanove.

#### **Članak 14.**

O provođenju stručno-pedagoškog nadzora odlučuje ravnatelj Zavoda, a u njegovoj odsutnosti osoba koju on ovlasti.

Zavod je je dužan pokrenuti postupak stručno-pedagoškog nadzora na zahtjev prosvjetne inspekcije.

Stručno-pedagoški nadzor mogu provoditi stručni savjetnici Zavoda i vanjski suradnici koji ispunjavaju uvjete za stručnog savjetnika.

#### **Članak 15.**

Stručno-pedagoški nadzor obavlja se:

- uvidom u ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada ustanove,
- neposrednim praćenjem izvođenja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada,
- uvidom u pedagošku evidenciju i dokumentaciju,
- razgovorom s učenicima, roditeljima i odgojno-obrazovnim radnicima.

#### **Članak 16.**

U obavljanju stručno-pedagoškog nadzora stručni savjetnik nadzire osobito:

- ostvarivanje godišnjeg plana i programa,
- organizaciju i izvođenje nastave i drugih oblika i metoda odgojno-obrazovnog rada,
- stručnu uporabu udžbenika, nastavnih izvora i pomagala,
- ispunjenost pedagoških i didaktičko-metodičkih zahtjeva u izvođenju nastave,
- vođenje stručno-pedagoške dokumentacije,
- način praćenja napredovanja i ocjenjivanja učenika,
- stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika

#### **Članak 17.**

Stručni savjetnik je dužan pravodobno obavijestiti ravnatelja odgojno-obrazovne ustanove o vremenu obavljanja stručno-pedagoškog nadzora.

Iznimno, stručno-pedagoški nadzor može se obaviti bez obavijesti iz stavka 1. ovoga članka, ako to zahtijeva svrha nadzora.

Ravnatelj odgojno-obrazovne ustanove i odgojno-obrazovni djelatnik čiji se rad nadzire dužni su dati na uvid zatraženu dokumentaciju i evidenciju, druge podatke i obavijesti potrebne radi nadzora te osigurati druge uvjete za nesmetano obavljanje nadzora.

### **Članak 18.**

O obavljenom stručno-pedagoškom nadzoru stručni savjetnik sastavlja nalaz.

Nalaz iz stavka 1. ovoga članka sadrži osobito:

- opis utvrđenog stanja,
- mjere koje u odgojno-obrazovnoj ustanovi valja poduzeti radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti i nedostataka,
- mjere koje se predlažu nadležnom tijelu uprave,
- rokove izvršenja mjera.

Nalaz mora biti jasan. Prije utvrđivanja nalaza stručni savjetnik obvezno razmatra utvrđeno stanje s ravnateljem, nastavnikom ili stručnim tijelom odgojno-obrazovne ustanove. Nalaz se uvijek dostavlja županijskom uredu nadležnom za poslove obrazovanja, ravnatelju odgojno-obrazovne ustanove i odgojno-obrazovnom radniku na čiji se rad odnosi.

### **Članak 19.**

Osobe i stručno tijelo iz članka 17. stavka 3. ovoga Statuta mogu izjaviti primjedbe na nalaz savjetnika odnosno stručnog suradnika ministarstvu nadležnom za poslove obrazovanja.

## **III. UNUTARNJI USTROJ**

### **Članak 20.**

Ustrojbene jedinice Zavoda su: Sjedište Zavoda u Širokom Brijegu i Područni odjel Livno sa sjedištem u Livnu.

#### **Odjeli**

### **Članak 21.**

Za izvršenje poslova u obavljanju djelatnosti u Zavodu se ustrojavaju sljedeći odjel

- Odjel za opće obrazovanje
- Odjel za srednjoškolsko obrazovanje
- Odjel za pravne, kadrovske, računovodstveno-materijalne i opće poslove

#### **Podružnice**

### **Članak 22.**

Zavod ima podružnicu u Livnu.

Podružnica nije pravna osoba, te njezinom djelatnošću i poslovanjem prava i obveze stječe Zavod.

Podružnice se osnivaju radi obavljanja djelatnosti, odnosno dijela djelatnosti Zavoda na određenom području Bosne i Hercegovine u skladu sa člancima 11. , 12. i 13. ovoga Statuta

Djelatnost podružnice je praćenje, unapređivanje i razvoj sustava odgoja i obrazovanja za područje ranog (predškolskog), osnovnoškolskog i srednjoškolskog odgoja i obrazovanja.

U obavljanju djelatnosti podružnica Zavoda:

- pruža neposrednu stručno-pedagošku pomoć odgajateljima i stručnim suradnicima, učiteljima i nastavnicima te ravnateljima predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola,
- provodi pedagoško-instruktivni uvid u kvalitetu ostvarivanja programa rada odgajatelja i stručnih suradnika, učitelja i nastavnika te programa rada ravnatelja predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola
- provodi pedagoško-instruktivne uvide u ostvarivanje cilja i zadataka odgojnoga rada u predškolskim ustanovama, nastavnih planova i programa osnovnih i srednjih škola te ustanova za obrazovanje odraslih,
- organizira, provodi i ostvaruje programe trajne izobrazbe, odnosno stručnoga i pedagoškog usavršavanja odgajatelja i stručnih suradnika, učitelja i nastavnika te ravnatelja predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola,
- organizira stažiranja pripravnika, provodi stručne ispite i obavlja poslove glede napredovanja stručnih suradnika, odgajatelja, učitelja i nastavnika u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama,
- surađuje s odsjecima za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu ureda državne uprave u županijama i upravnim odjelima za društvene djelatnosti u županijama radi ostvarivanja programa zajedničkih aktivnosti,
- surađuje s visokim učilištima radi ostvarivanja programa stručnog i metodičkog usavršavanja prosvjetnih djelatnika.

### **Članak 23.**

Naziv podružnice Zavoda u Livnu je: Područni odjel Livno.

Skraćeni naziv područnog odjela Zavoda je: PO Livno

Sjedište podružnice je u Livnu, Stjepana II. Kotromanića bb

### **Članak 24.**

Radom podružnice rukovodi zamjenik ravnatelja ili voditelj podružnice u slučaju osnivanja više podružnica.

## **IV. UPRAVLJANJE ZAVODOM**

### **Tijela Zavoda**

#### **Članak 25.**

Tijela Zavoda su Upravno vijeće i ravnatelj.

### **Upravno vijeće**

#### **Članak 26.**

Zavodom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće Zavoda ima tri člana.

Dva člana Upravnog vijeća imenuje osnivač ukoliko je ravnatelj izabran ispred drugog osnivača. Jednog člana bira osnivač ispred kojeg je izabran ravnatelj.

Postupak izbora i imenovanje člana Upravnog vijeća iz stavka (3) ovog članka, putem javnog natječaja, provode izvršna tijela osnivača.

Članovi Upravnog vijeća biraju se iz reda stručnjaka iz područja odgoja i obrazovanja prema uvjetima i načinu utvrđenim Statutom.

Članovi Upravnog vijeća imenuju se na razdoblje od četiri godine, s mogućnošću ponovnog imenovanja.

Konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj.

Upravno vijeće može održati sjednicu ako je istoj prisutna natpolovična većina ukupnog broja članova, a odluke se donose natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

#### **Članak 27.**

Izvršna tijela Osnivača mogu razriješiti člana Upravnog vijeća Zavoda prije isteka vremena na koje je imenovan u slijedećim slučajevima:

- ako član sam to zahtijeva,
- ako svojim radom teže povrijedi ili više puta povrijedi zakon i druge propise koji se odnose na rad i obavljanje djelatnosti Zavoda,
- ako svojim radom prouzroči štetu Zavodu,
- ako je u obavljanju svoje djelatnosti u sukobu interesa s djelatnosti Zavoda i
- u drugim slučajevima utvrđenima zakonom i Statutom.

Nakon razrješenja Vlada će imenovati tročlano povjerenstvo koje će imati ovlasti Upravnog vijeća, osim prava imenovanja i razrješenja ravnatelja. Ovlaštenja povjerenstva su privremena i traju do izbora novog Upravnog vijeća, a najdulje tri mjeseca.

## Ovlasti Upravnog vijeća

### Članak 28.

Upravno vijeće ima sljedeće ovlasti:

- a) donosi odluku o statusnim promjenama i promjeni djelatnosti uz suglasnost osnivača,
- b) imenuje i razrješava ravnatelja uz suglasnost izvršnih tijela osnivača, te sklapa ugovor s ravnateljem,
- c) donosi Statut uz suglasnost osnivača,
- d) donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta uz suglasnost osnivača,
- e) donosi Program rada Zavoda za svaku poslovnu (kalendarsku) godinu,
- f) donosi Plan financiranja i godišnji obračun uz suglasnost osnivača,
- g) donosi odluke o raspodjeli dobiti sukladno članku 16. Sporazuma o osnivanju Zavoda za odgoj i obrazovanje,
- h) donosi Poslovnik o radu,
- i) donosi odluke o pokrivanju gubitaka uz suglasnost osnivača,
- j) podnosi godišnje izvješće o radu Zavoda izvršnim tijelima osnivača,
- k) odlučuje o nabavkama osnovnih sredstava za rad, izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja koji u pojedinačnoj vrijednosti ne prelaze iznos od 6.000 KM, a iznad toga iznosa uz suglasnost izvršnih tijela osnivača,
- l) odlučuje o stjecanju, otuđivanju ili opterećivanju nekretnina i drugih pokretnina koje u pojedinačnoj vrijednosti ne prelaze iznos od 6.000 KM, a iznad toga iznosa uz suglasnost osnivača,
- m) predlaže osnivačima promjenu naziva i sjedišta Zavoda,
- n) donosi opće i pojedinačne akte, te akte poslovanja utvrđene Statutom,
- o) daje osnivačima i ravnatelju Zavoda prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- p) obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, osnivačkim aktom i Statutom.

### Članak 29.

O pitanjima iz svoje nadležnosti članovi Upravnog vijeća odlučuju na sjednicama.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima predsjedava predsjednik Upravnog vijeća.



Upravno vijeće odlučuje javnim glasovanjem, i to većinom glasova ukupnog broja članova.

Na sjednicama Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Način rada Upravnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

## **Ravnatelj**

### **Članak 30.**

Voditelj Zavoda je ravnatelj.

Ravnatelj je poslovodni, stručni i stegovni voditelj Zavoda.

Ravnatelj predstavlja i zastupa Zavod, vodi poslovanje i stručni rad Zavoda i odgovoran je za stručni rad i za zakonitost rada Zavoda.

### **Članak 31.**

Ravnatelj Zavoda:

- vodi rad i poslovanje Zavoda,
- predlaže Statut i druge opće akte Upravnom vijeću,
- predstavlja i zastupa Zavod 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 Zavoda,
- predlaže Upravnom vijeću program rada, plan razvoja i financijski plan Zavoda,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje odnosno izmjene i dopune općih akata, odnosno Statuta,
- predlaže Upravnom vijeću imenovanje i razrješenje zamjenika ravnatelja, voditelja podružnice, odnosno tajnika Zavoda,
- podnosi izvješće o radu i poslovanju Zavoda Upravnom vijeću,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- kao tijelo prvog stupnja, odlučuje o zapošljavanju novih djelatnika, zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Zavoda,
- odlučuje o pravima djelatnika iz radnog odnosa i u svezi s radom,
- bira vanjske suradnike iz reda znanstvenika i stručnjaka za obavljanje pojedinih poslova u svezi s djelatnošću i poslovanjem Zavoda,
- raspoređuje djelatnike na radna mjesta,
- obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

### **Članak 32.**

Ravnatelj može, u granicama svojih ovlasti, pisanom punomoći ovlastiti drugu osobu u Zavodu ili izvan Zavoda za zastupanje Zavoda u pravnom prometu.

### **Članak 33.**

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća nastupati kao druga ugovorna strana i s ustanovom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih, ili u ime i za račun drugih osoba.

### **Članak 34.**

Ravnatelj može osnivati stručna tijela za izradu nacрта pojedinih akata ili za izradu prijedloga rješenja iz svojega djelokruga.

### **Članak 35.**

Za ravnatelja Zavoda, može biti izabrana osoba koja, osim općih i Zakonom propisanih uvjeta, ispunjava i uvjete znanja jednog stranog jezika i osnovne informatičke pismenosti.

Radnim iskustvom, kao uvjetom za izbor ravnatelja, smatra se radno iskustvo na poslovima odgoja i obrazovanja u odgojno-obrazovnim ustanovama u trajanju od 5 godina.

Odgovarajućim studijem, kao uvjetom za izbor ravnatelja, u smislu Zakona smatra se VSS (najmanje VII./1, odnosno završen drugi ili treći studijski ciklus visokog obrazovanja Bolonjskog sustava studiranja) na visokim učilištima nastavničkog smjera ili drugim visokim učilištima uz završeno pedagoško, psihološko i metodičko obrazovanje, sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.

Ravnatelja imenuje i razrješava Upravno vijeće Zavoda uz suglasnost osnivača.

Ravnatelj Zavoda imenuje se na vrijeme od četiri godine i može biti ponovno imenovan.

### **Članak 36.**

Ravnatelj Zavoda imenuje se na temelju javnog natječaja.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja donosi Upravno vijeće najmanje tri mjeseca prije isteka mandata koji je u tijeku.

Javni natječaj objavljuje se u najmanje jednom domaćem dnevnom listu dostupnom na području Županije i odgovarajućem javnom glasilu.

Sadržaj natječaja mora biti sukladan zakonu i ovome Statutu.

### **Članak 37.**

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja temeljem ponovnog natječaja, Upravno vijeće imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

### **Članak 38.**

U slučajevima i po postupku propisanom zakonom, ravnatelj može biti razriješen i prije isteka mandata na koji je imenovan.

Ravnatelj može sam zatražiti da ga se razriješi prije isteka mandata.

U slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata, Upravno vijeće imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja, i u roku od 30 dana raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja.

### **Članak 39.**

Po razrješenju ravnatelj ima pravo ostati u radnom odnosu u Zavodu i biti raspoređen na radno mjesto koje odgovara njegovoj stručnoj spremi.

## **Zamjenik ravnatelja**

### **Članak 40.**

Zamjenik ravnatelja zamjenjuje ravnatelja u njegovoj odsutnosti i obavlja druge poslove sukladno ovlaštenju ravnatelja Zavoda.

Za zamjenika ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za stručnog savjetnika.

Poslovi i radne zadatke zamjenika ravnatelja pobliže se određuju Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Zavoda.

### **Članak 41.**

Zamjenik ravnatelja imenuje se na vrijeme od 4 godine i može biti ponovno izabran.

Zamjenika ravnatelja imenuje i razrješuje Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja.

Za svoj rad zamjenik ravnatelja odgovoran je ravnatelju.

## **Pomoćnici ravnatelja**

### **Članak 42.**

Ravnatelj Zavoda ima pomoćnike.

Pomoćnici ravnatelja su voditelji odjela Zavoda i voditelji podružnica.

### **Voditelj podružnice**

#### **Članak 43.**

Voditelj podružnice vodi i organizira djelatnost i poslovanje podružnice.

Za svoj rad voditelj podružnice odgovoran je ravnatelju i zamjeniku ravnatelja.

#### **Članak 44.**

Voditelja podružnice imenuje i razrješuje Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja.

Za voditelja podružnice može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za stručnog savjetnika sukladno Zakonu i ovom Statutu.

Voditelj podružnice imenuje se na vrijeme od četiri godine i može biti ponovno imenovan.

### **Voditelji odjela**

#### **Članak 45.**

Voditelj odjela vodi i organizira djelatnost odjela.

Voditelj odjela imenuje se iz reda stručnih savjetnika Zavoda.

Za svoj rad voditelj odjela odgovoran je ravnatelju.

Voditelja odjela imenuje i razrješuje ravnatelj Zavoda.

Poslovi i radne zadaće voditelja odjela pobliže se uređuju Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.

#### **Članak 46.**

Pomoćnik ravnatelja može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima:

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ne postupa po propisima ili općim aktima Zavoda, ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Zavoda ili postupa protivno njima,
- ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Zavodu veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Zavoda.

## **Tajnik Zavoda**

### **Članak 47.**

Zavod ima tajnika. Poslovi i radne zadaće tajnika pobliže se uređuju Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.

### **Članak 48.**

Poslove tajnika može obavljati osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički stručni studij javne uprave ili preddiplomski stručni studij upravne struke,
- informatička pismenost i znanje jednog stranog jezika.

Tajnika imenuje i razrješuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja .

## **Stručno vijeće**

### **Članak 49.**

Stručno vijeće je kolegijalno stručno tijelo Zavoda.

Stručno vijeće:

- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada Zavoda sukladno Zakonu, Statutu i drugim općim aktima Zavoda
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvitak djelatnosti Zavoda.

### **Članak 50.**

Stručno vijeće čine ravnatelj, zamjenik ravnatelja i pomoćnici ravnatelja.

Stručnom vijeću predsjedava ravnatelj Zavoda.

## **V. DJELATNICI ZAVODA**

### **Djelatnici**

### **Članak 51.**

Stručne poslove u Zavodu obavljaju stručni savjetnici ili vanjski suradnici koji ispunjavaju uvjete za stručnog savjetnika.

Za stručnog savjetnika, može biti izabrana osoba koja, osim općih i Zakonom propisanih uvjeta, ispunjava i uvjete znanja jednog stranog jezika i osnovne informatičke pismenosti.

Radnim iskustvom, kao uvjetom za izbor savjetnika, smatra se radno iskustvo na poslovima odgoja i obrazovanja u odgojno-obrazovnim ustanovama u trajanju od 3 godine .

Odgovarajućim studijem, kao uvjetom za izbor stručnog savjetnika , u smislu Zakona smatra se VSS (najmanje VII./1, odnosno završen drugi ili treći studijski ciklus visokog obrazovanja Bolonjskog sustava studiranja) na visokim učilištima nastavničkog smjera ili drugim visokim učilištima uz završeno pedagoško, psihološko i metodičko obrazovanje, sukladno Pravilniku o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

### **Članak 52.**

Stručni savjetnici biraju se na temelju javnoga natječaja.

Javni natječaj objavljuje se u najmanje jednom domaćem dnevnom listu dostupnom na području Županije.

Natječaj obvezno sadrži naziv radnog mjesta, broj izvršitelja, uvjete koje kandidat mora ispunjavati, dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta, rok za prijavu na natječaj i rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o ishodu natječaja.

Odluku o izboru kandidata za stručnog savjetnika donosi ravnatelj.

Stručni savjetnici dužni su se stalno stručno usavršavati sukladno programu rada Zavoda.

### **Članak 53.**

Unutarnje ustrojstvo i način organiziranja rada, kriteriji i uvjeti za sva radna mjesta, te obveze zaposlenika Zavoda detaljnije će se definirati u Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.

## **VI. IMOVINA ZAVODA**

### **Članak 54.**

Imovinu Zavoda čine sredstva za rad pribavljena od osnivača, stečena pružanjem usluga ili pribavljena iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Imovina Zavoda ne može se opterećivati niti otuđivati bez suglasnosti osnivača.

O imovini Zavoda dužni su skrbiti svi djelatnici Zavoda.

### **Članak 55.**

Ravnatelj Zavoda odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine Zavoda u slučajevima kada pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 2.000 KM u pojedinačnoj vrijednosti, a iznad iznosa od 2.000 KM uz suglasnost Upravnog vijeća.

Upravno vijeće odlučuje o nabavkama osnovnih sredstava za rad, po procedurama i pravilima utvrđenim osnivačkim aktom i važećim Zakonom o javnim nabavama.

#### **Članak 56.**

Dobit Zavoda utvrđuje se financijskim izvješćem na kraju financijske godine.

O raspoređivanju ostvarene dobiti odlučuje Upravno vijeće.

Ostvarena dobit može se koristiti samo za razvitak djelatnosti Zavoda.

### **VII. JAVNOST RADA**

#### **Članak 57.**

Rad Zavoda je javan.

Javnost rada Zavoda ostvaruje se putem izvješća o radu izvršnim tijelima osnivača, kao i davanje informacija i priopćenja putem sredstava javnog informiranja (TV, radio, tisak i dr.). Izvješća o radu obavlja predsjednik Upravnog vijeća, ravnatelj Zavoda, a po njegovom odobrenju i drugi službenici. Ravnatelj Zavoda je dužan odrediti pitanja koja mogu biti predmet javnog informiranja

#### **Članak 58.**

O uvjetima i načinu rada Zavoda, Upravno vijeće i ravnatelj izvješćuju djelatnike:

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

#### **Članak 59.**

Upravno vijeće i ravnatelj dužni su u okviru svojih ovlasti davati mjerodavnim tijelima, na njihov zahtjev, određene podatke u skladu s zakonom.

#### **Članak 60.**

Za javnost rada Zavoda odgovorni su Upravno vijeće i ravnatelj.

### **Poslovna tajna**

#### **Članak 61.**

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 Zavoda,
- podaci i isprave koje ravnatelj Zavoda proglasi poslovnom tajnom.

#### **Članak 62.**

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

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

Neovlašteno otkrivanje poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze i može biti razlogom za otkazivanje ugovora o radu.

#### **Članak 63.**

Ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne priopćavanje podataka ili isprava koje se smatraju poslovnom tajnom ako se ti podaci i isprave priopćavaju osobama ili tijelima kojima se mogu ili moraju priopćiti na temelju propisa ili ovlaštenja koja proizlaze iz funkcije koju oni obavljaju.

### **VIII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ZAVODA**

#### **Članak 64.**

Opći akti Zavoda su:

- statut
- pravilnici
- poslovnici
- odluke kojima se na općenit način uređuju odnosi u Zavodu.

#### **Članak 65.**

Opće akte, ovlaštena tijela donose u svezi s:

- izvršenjem zakonskih, podzakonskih i drugih propisa,
- izvršenjem odredbi ovoga Statuta,
- uređivanjem odnosa u Zavodu.



#### **Članak 66.**

Pravo predlaganja općih akata Zavoda imaju Upravno vijeće Zavoda, pojedinačno svi članovi Upravnog vijeća Zavoda, te ravnatelj Zavoda.

#### **Članak 67.**

Opći akti objavljuju se na oglasnim pločama u sjedištu Zavoda i podružnicama.

#### **Članak 68.**

Opći akti u pravilu stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda.

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

U iznimnim i posebno opravdanim slučajevima opći akti mogu stupiti na snagu danom objave na oglasnoj ploči.

Statut i opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

#### **Članak 69.**

Opći akti Zavoda, osim Statuta, jesu:

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta,
- Pravilnik o plaćama,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- drugi opći akti.

#### **Članak 70.**

Autentično tumačenje općih akata daje tijelo koje je akt donijelo.

#### **Članak 71.**

Zavod osigurava uvid u opće akte svakom djelatniku, na njegov zahtjev.

## **Članak 72.**

Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina pitanja i prava djelatnika donosi Upravno vijeće ili ravnatelj.

## **Članak 73.**

Na sjednicama kolegijalnih tijela vodi se zapisnik.

Zapisnik ima obilježje isprave kojom se potvrđuje rad i način rada pojedinog tijela iz stavka 1. ovoga članka.

Zapisnik mora sadržavati osnovne podatke o radu tijela na sjednici. U zapisnik se unose podaci o nazočnim i odsutnim članovima tijela i drugim osobama, dnevni red, odluke i zaključci, način odlučivanja, mjesto i vrijeme održavanja sjednice.

Zapisnik potpisuju predsjedavajući sjednice i zapisničar.

## **IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 74.**

Opći akti Zavoda donijet će se u roku od 90 dana od dana donošenja ovoga Statuta.

### **Članak 75.**

Ovaj Statut stupa na snagu nakon dobivanja suglasnosti osnivača, danom objave na oglasnoj ploči Zavoda.

ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA

ZAVOD ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE

Urudžbeni broj: 3 /17

Široki Brijeg, 21. studenog 2017. godine

Predsjednik privremenog Upravnog vijeća :

---

Mijo Tokić