

На основу члана 21. тачка 1. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/2005, 81/2005 и 83/2005) и члана 17. Одлуке Скупштине општине о оснивању Регионалног центра за професионални развој запослених у образовању, број 022-1/2010-1/Б од 14. јуна 2010. године ("Службени лист општине Кањижа" бр. 5), привремени Управни одбор Регионалног центра за професионални развој запослених у образовању, на седници одржаној 25. 06. 2010. године донео је

СТАТУТ РЕГИОНАЛНОГ ЦЕНТРА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ

- *Пречишћен текст са изменама и допунама од 16. 05 .2011. бр. 23/2011 -*

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Регионални центар за професионални развој запослених у образовању (у даљем тексту: Центар) основан је Одлуком Скупштине општине Кањижа бр. 022-1/2010-1/Б од 14. јуна 2010. године ("Службени лист општине Кањижа" бр. 5), у циљу унапређења и развоја система стручног образовања и професионалног развоја запослених у образовању, у складу са Законом.

Члан 2.

Овим Статутом уређује се пословање и рад Центра, а нарочито:

- назив и седиште Центра;
- делатност Центра;
- средства за оснивање и рад Центра;
- органи Центра и њихов делокруг рада;
- радна тела;
- унутрашња организација Центра;
- права, обавезе и одговорности запослених;
- општи акти;
- јавност рада Центра;
- заштита животне средине;
- пословна тајна
- укидање Центра и друга питања од значаја за рад Центра, у складу са Законом и Одлуком о оснивању Регионалног центра за професионални развој запослених у образовању (у даљем тексту: Одлука).

II. НАЗИВ И СЕДИШТЕ

Члан 3.

Оснивач Центра је општина Кањижа (у даљем тексту: Оснивач).

Члан 4.

Центар послује под називом:

“Регионални центар за професионални развој запослених у образовању”.

„Regionalni centar za profesionalni razvoj zaposlenih u obrazovanju“

„Regionális Szakmai Pedagógus - továbbképző Központ “

Седиште Центра је у Кањижи, Дамјанићева 2.

Центар може да обавља делатност ван седишта.

Члан 5.

Центар може да промени назив и седиште из члана 4. овог Статута, као и да изврши статусне промене.

О промени назива, седишта и статусној промени из става 1. овог члана одлучује Оснивач на предлог Управног одбора .

Члан 6.

Центар је правно лице са правом да у правном промету предузима све правне радње и послове у оквиру своје делатности.

За своје обавезе Центар одговара целокупном својом имовином.

Оснивач не одговара за обавезе центра.

Члан 7.

На оснивање, организацију и рад Центра примењују се прописи који се односе на рад установа као јавних служби.

Члан 8.

Центар има свој печат и штамбиљ.

Печат Центра је округлог облика, пречника 32 мм.

Текст печата се испишује на српском језику, ћириличним и латиничним писмом и на мађарском језику и писму у концентричним круговима према следећем:

Регионални центар за професионални развој запослених у образовању

Regionalni centar za profesionalni razvoj zaposlenih u obrazovanju

„Regionális Szakmai Pedagógus - továbbképző Központ “

У дну печата се исписује седиште Центра: Кањижа
Kanjiža
Magyarkanizsa

Штамбил установе је правоугаоног облика дужине 60 мм, ширине 20 мм.
У горњем делу правоугаоника штампбиља уписан је пун назив Центра, са местом за број и датум и седиште установе.
Центар има свој текући рачун код надлежне службе за обрачун и плаћања.

Члан 9.

Печат и штампбил чува лице које овласти директор Центра.
Поступак употребе, израда, начин употребе, чување и уништавање печата врши се у складу са Законом.

Члан 10.

Центар има заштитни знак који се користи у пословању са трећим лицима.
Садржина и изглед заштитног знака утврђују се посебном Одлуком Управног одбора Центра.

III. ДЕЛАТНОСТ ЦЕНТРА

Члан 11.

Центар обавља следеће стручне послове:

- снима потребе запослених у образовању за стручним усавршавањем;
- анализира потребе за стручним усавршавањем на терену;
- планира обуке и друге видове стручног усавршавања;
- организује семинаре;
- организује друге облике стручног усавршавања;
- креира нове програме стручног усавршавања;
- прати примену различитих облика стручног усавршавања;
- прати ефекте примене различитих облика стручног усавршавања;
- прати квалитет рада запослених у регионалном центру;
- реализује обуку као тренер у сарадњи са Заводом за унапређивање образовања и васпитања – Центром за професионални развој запослених;
- организује обуке за будуће тренере у сарадњи са Заводом за унапређивање образовања и васпитања – Центром за професионални развој запослених;
- анализира понуду програма стручног усавршавања;
- формира и одржава базу података;
- промовише рад Центра;
- промовише професионални развој запослених;
- сарађује са локалним заједницама;
- сарађује са Заводом за унапређивање образовања и васпитања – Центром за професионални развој запослених;
- сарађује са осталим Регионалним центрима;
- сарађује са Националним Советима;

- сарађује са Министарством Просвете – Школском управом;
- сарађује са образовно- васпитним установама;
- формира и одржава ресурсни центар;
- сарађује са социјалним партнерима и осталим циљним групама;
- сарађује са донаторима;
- обавља остале послове у складу са законом.

Шифре делатности:

- 85.59 остало образовање
- 85.60 помоћне образовне делатности
- 18.12 остало штампање
- 18.13 услуге припреме за штампу
- 18.20 умножавање снимљених записа
- 58.11 издавање књига
- 58.12 издавање именика и адресара
- 58.13 издавање новина
- 58.14 издавање часописа и периодичних издања
- 58.19 остала издавачка делатност
- 58.29 издавање осталих софтвера
- 59.20 снимање и издавање звучних записа и музике
- 62.01 рачунарско програмирање
- 62.02 консултантске делатности у области информационе технологије
- 62.09 остале услуге информационе технологије
- 63.11 обрада података, хостинг и сл.
- 63.12 веб портали
- 70.21 делатност комуникација и односа с јавношћу
- 70.22 консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
- 72.20 истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама
- 73.20 истраживање тржишта и испитивање јавног мњења
- 74.30 превођење и услуге тумача
- 74.90 остале стручне, научне и техничке делатности
- 77.29 изнајмљивање и лизинг осталих предмета за личну употребу и употребу у домаћинству
- 77.39 изнајмљивање и лизинг машина, опреме и материјалних добара
- 82.19 фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка
- 82.30 организовање састанака и сајмова
- 95.11 поправка рачунара и периферне опреме.

Центар може, у мањем обиму или привремено, без уписа у судски регистар да обавља и друге делатности које се уобичајено обављају уз основну делатност Центра.

IV. СРЕДСТВА ЗА ОСНИВАЊЕ И РАД ЦЕНТРА

Члан 12.

Средства за оснивање и рад Центра обезбеђује се у буџету општине Кањижа. Извори финансирања Центра су:

- Средства обезбеђена у буџету општина Кањижа
- Средства остварена наплатом од корисника услуга
- Средства из донација и спонзорстава
- и друга средства у складу са Законом.

V. ОРГАНИ ЦЕНТРА

Члан 13.

Центар има следеће органе:

- директор
- управни одбор
- надзорни одбор

Директор

Члан 14.

Директор је орган руковођења Центром.

Директора именује и разрешава Оснивач.

Мандат директора траје 4 (четири) године и исто лице може бити поново именовано за директора.

Оснивач може до именовања директора именовати вршиоца дужности директора, најдуже на годину дана.

Члан 15.

За директора Центра може бити именовано лице са следећим квалификацијама:

- минимално VII. степен стручне спреме образовно- васпитног профила
- да поседује искуство у руковођењу у образовно- васпитном раду
- да поседује искуство у вођењу пројеката у области образовања
- да поседује искуство у разним облицима стручног усавршавања
- познавање језика који су у службеној употреби у општини Кањижа
- да зна бар један страни језик
- да познаје рад на рачунару.

Члан 16.

Директор Центра именује се на основу јавног конкурса, који расписује Управни одбор Центра, најкасније 3 (три) месеца пре истека мандата именованог директора, односно истека законског рока на који се може именовати вршилац дужности директора.

Члан 17.

Послове око конкурса спроводи администрација Центра, која након истека конкурсног рока за достављање пријава, доставља благовремене и потпуне пријаве Управном одбору.

Члан 18.

Благовременом пријавом сматра се пријава која је поднета у року утврђеном у конкурс.

Благовременом пријавом сматраће се и пријава која је предата препорученом поштом и тада се као дан пријема рачуна дан када је пошта примила пошиљку.

Кад последњи дан за подношење пријаве пада у недељу или дане државног празника, рок за пријаву се помера за следећи радни дан.

Члан 19.

Под потпуном пријавом сматраће се пријава која у прилогу садржи документа којима кандидат доказује да испуњава услове конкурса.

Изузетно, кандидат може потребна документа поднети и накнадно, након истека рока, под условом да је пријаву поднео у предвиђеном року и да због објективних разлога није могао да доставити комплетну документацију.

Члан 20.

Управни одбор разматра достављене пријаве и утврђује предлог кандидата за директора.

Предлог мора бити сачињен у писменој форми и образложен.

Предлог се, заједно са комплетном документацијом, доставља Оснивачу.

Члан 21.

Уколико се на конкурс не пријави ни један кандидат односно уколико Управни одбор не утврди предлог кандидата за директора од пријављених кандидата, Управни одбор је дужан да писменим путем о томе обавести Оснивача.

Оснивач ће у случају из претходног става изабрати вршиоца дужности директора Центра, на предлог Управног одбора.

Члан 22.

Надлежности директора:

1. представља и заступа Центар,
2. организује и руководи радом Центра,
3. закључује уговоре и друге правне послове, односно предузима правне радње у вези са пословањем Центра,
4. предлаже акте које доноси Управни одбор,
5. спроводи одлуке Управног одбора, стара се о законитости рада и одговара за законитост рада Центра,
6. одговара за законитост коришћења и располагања имовином Центра,
7. предлаже Управном одбору годишњи програм рада, финансијски план и извештај о раду Центра,
8. предлаже Управном одбору мере за унапређење рада Центра,

9. доноси Правилник о организацији и систематизацији радних места, уз сагласност Оснивача,
10. доноси акта из своје надлежности,
11. предлаже Управном одбору доношење финансијских одлука и спроводи финансијске одлуке донете од стране Управног одбора,
12. врши и друге послове одређене законом, Статутом и одлукама Управног одбора.

Члан 23.

За свој рад директор одговара материјално и дисциплински Оснивачу.

Члан 24.

Мандат директора може престати и пре истека рока на који је именован, на лични захтев или разрешењем, о чему одлуку доноси оснивач.

Управни одбор

Члан 25.

Управни одбор је орган управљања Центром.

Управни одбор има 5 (пет) чланова, које именује и разрешава Оснивач и то:

- 3 (три) члана Управног одбора Центра чине представници оснивача;
- 2 (два) члана чине представници установа из образовања;

Представници установа из области образовања бирају се из реда истакнутих стручњака у области образовања и васпитања.

Управни одбор има председника и заменика председника које бирају сви чланови Управног одбора из својих редова, већином гласова.

Чланови Управног одбора, председник и заменик председника Управног одбора именују се на период од 4 (четири) године и могу бити поново бирани.

Управни одбор доноси Пословник о свом раду.

Члан 26.

Седнице Управног одбора се одржавају по потреби.

Седнице заказује председник Управног одбора, најмање 3 (три) дана пре одржавања седнице, уз достављање материјала за седницу са дневним редом.

У случају хитности, седница се може сазвати телефонски или на други погодан начин.

Иницијативу за сазивање седнице Управног одбора имају: председник Управног одбора, чланови Управног одбора, директор Центра и Надзорни одбор.

Члан 27.

Председник Управног одбора:

1. представља Управни одбор,
2. сазива седницу Управног одбора и председава тим седницама,
3. покреће расправу о одређеним питањима из делокруга Управног одбора,
4. потписује акта која доноси Управни одбор,
5. стара се о примени овог Статута и других општих аката Центра,
6. обавља и друге послове утврђене Законом, Одлуком о оснивању и овим Статутом.

Члан 28.

Управни одбор пуноважно одлучује уколико је на седници присутно најмање 3 (три) члана Одбора.

Одлука Управног одбора је пуноважна уколико је за њу гласало више од половине од укупног броја чланова Одбора.

Директор Центра не може бити истовремено и члан Управног одбора.

Директор Центра присуствује седницама Управног одбора без права гласа.

Члан 29.

Мандат члану Управног одбора престаје пре истека времена на које је лице именовано у случају:

- писмене изјаве лица да жели да му престане својство члана у Управном одбору Центра, на основу које одлуку о престанку чланства доноси Управни одбор и о донетој одлуци обавештава се Оснивач, ради доношења акта о разрешењу;
- одлуком оснивача о разрешењу.

Члан 30.

Надлежности Управног одбора:

1. доноси Статут уз сагласност Оснивача, и одлучује о предлогу о изменама и допунама Статута,
2. доноси годишњи план и програм рада Центра уз сагласност Оснивача,
3. доноси финансијски план Центра,
4. усваја извештај о пословању и годишњи финансијски обрачун,
5. одлучује о коришћењу средстава у складу са Законом,
6. одлучује о статусним променама уз сагласност Оснивача,
7. одлучује о оснивању и укидању организационих јединица по територијалном принципу,
8. одлучује о облику и садржини заштитног знака Центра,
9. доноси предлог о оснивању привремених стручних органа на предлог директора Центра,
10. даје предлоге за именовање директора, односно вршиоца дужности директора Центра,
11. доноси опште акте из своје надлежности,
12. даје смернице директору Центра за остваривање пословне политике,
13. доноси Пословник о свом раду и радних тела које образује,
14. обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом Центра.

Члан 31.

Чланови Управног одбора остварују надокнаду за свој рад у Управном одбору.

Висина надокнаде се утврђује финансијским планом Центра.

Надзорни одбор

Члан 32.

Надзорни одбор има три члана, и то;

- 1 (један) члан је представник Оснивача,
- 1 (један) члан је представник запослених у Центру,
- 1 (један) члан је представник образовних установа.

Чланове Надзорног одбора именује и разрешава Оснивач.

Чланови Надзорног одбора именују се из редова истакнутих стручњака у области образовања.

Члана Надзорног одбора из реда запослених бирају запослени већином гласова, на предлог директора Центра.

Председника Надзорног одбора бирају чланови Надзорног одбора из својих редова, већином гласова од укупног броја чланова Надзорног одбора.

Мандат председника и чланова Надзорног одбора траје 4 (четири) године и могу бити поново бирани.

Мандат члану Надзорног одбора може престати и пре истека рока на који је биран на исти начин и под истим условима као и члану Управног одбора.

Члан 33.

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

Надзорни одбор одлучује већином гласова на седници на којој присуствује већина од укупног броја чланова Надзорног одбора.

Члан 34.

Надлежност Надзорног одбора:

1. врши надзор над законитошћу рада Центра,
2. прегледа годишње обрачуне и извештаје о пословању Центра,
3. предлаже Управном одбору стављање ван снаге одлуке директора Центра, уколико донесе закључак да је предметна одлука незаконита,
4. даје мишљење о предлозима за расподелу добити,
5. доноси Пословник о раду,
6. подноси Управном одбору извештај о резултатима извршеног надзора,
7. обавља и друге послове утврђене Законом, Одлуком о оснивању и овим Статутом.

Члан 35.

Послове из свог делокруга Надзорни одбор обавља на сопствену иницијативу и на захтев оснивача.

Директор Центра је дужан да обезбеди да се чланови Надзорног одбора обавештавају о свим питањима из рада и пословања Центра.

Директор и Управни одбор су дужни да размотре у року од 15 дана свако обавештење, упозорење и налаз Надзорног одбора и да о свом ставу обавесте Надзорни одбор.

Чланови Надзорног одбора могу присуствовати седницама Управног одбора и учествовати у расправи без права гласања.

Надзорни одбор има право прегледа пословних књига Центра.

Члан 36.

Чланови Надзорног одбора остварују надокнаду за свој рад у Надзорном одбору. Висина надокнаде се утврђује финансијским планом Центра.

Стручни органи Центра

Члан 37.

Стручни органи Центра се образују као привремени органи. Привремени стручни органи образују се према потреби, као савети, комисије, стручни тимови и сл. Одлуку о образовању привремених стручних органа доноси Управни одбор на предлог директора.

VI. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ЦЕНТРА

Члан 38.

Унутрашња организација центра, послови који се обављају у Центру, односи између унутрашњих организационих јединица и друга организациона питања ближе се регулишу Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова Центра.

Члан 39.

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији Центра доноси директор Центра уз сагласност Оснивача.

Члан 40.

За обављање појединих стручних послова из своје надлежности, Центар може ангажовати друга правна и физичка, домаћа или страна лица. Ангажовање лица из става 1. овог члана уређује се посебним уговором.

VII. ЗАПОСЛЕНИ У УСТАНОВИ

Члан 41.

Програм рада Центра и остале послове и делатности Центра извршавају запослени у Центру.

Запослени у Центру имају право да буду упознати са пословањем Центра и околностима које су потребне за извршење програма рада Центра.

Обавештавање у Центру врши се непосредно од стране директора Центра, објављивањем општих аката на огласној табли Центра.

Члан 42.

Права, обавезе и одговорности запослених у Центру остварују се у складу са законом, колективним уговором, општим актима Центра и уговором о раду.

Колективним уговором или уговором о раду уређују се права и обавезе запослених из области рада и радних односа и међусобни односи учесника колективног уговора.

За повреду радне обавезе запослени одговара дисциплински и материјално.

Запослени су дужни да предузимају мере заштите животне и радне средине и отклањају узроке који доводе до отежања услова рада.

VIII. АКТИ ЦЕНТРА

Члан 43.

Акти Центра су: Статут, правилници и одлуке којима се на одговарајући начин уређују одређена питања, ако Законом није другачије одређено.

Статут је основни општи акт Центра.

Други општи акти Центра морају бити у сагласности са овим Статутом.

Појединачни акти које доносе органи Центра морају бити у складу са општим актима Центра.

IX. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 44.

Рад Центра је јаван.

Јавност рада остварује се јавношћу рада Управног одбора и Надзорног одбора, као и подношењем извештаја о раду и објављивањем општих аката и годишњих планова и програма рада Центра.

X. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 45.

Делатност Центра врши се на начин којим се не угрожава животна средина.

Мере и средства неопходна за заштиту животне средине, утврђују се општим актом Центра.

Општи акт из става 1. овог члана доноси директор.

XI. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 46.

Осим података који су законом проглашени пословном тајном, пословном тајном Центра сматрају се и:

- исправе и подаци које Управни одбор прогласи за пословну тајну
- подаци који проистекну из редовног обављања делатности Центра, ако би се њиховим изношењем нанела штета Центру, корисницима или трећим лицима.

Члан 47.

Не сматра се одавањем пословне тајне приказ или достава података из докумената Центра уколико се то врши лицу овлашћеном по основу функције коју обавља.

Члан 48.

Документи и подаци који се у смислу одредаба овог Статута сматрају пословном тајном, не смеју се саопштавати нити чинити доступним неовлашћеним лицима.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени. Дужност чувања пословне тајне не престаје по престанку својства запосленог.

Одавање пословне тајне представља тежу повреду радне дужности запосленог док се налази у радном односу у Центру.

XII. УКИДАЊЕ ЦЕНТРА

Члан 49.

Надзор над законитошћу рада Центра врши оснивач.

Када оснивач утврди да Центар ради незаконито или да се не остварује намена ради које је основан, одредиће рок за отклањање недостатака у раду Центра.

Уколико Центар не отклони утврђене пропусте у раду у остављеном року, спровешће се поступак ликвидације по Закону.

Акт о престанку рада Центра доноси оснивач и на основу донетог акта спроводи се поступак ликвидације.

Члан 50.

По престанку рада Центра оснивачу се предаје имовина Центра и враћа му се пословни простор.

XIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 51.

Измене и допуне овог Статута врше се по поступку и на начин који је прописан за његово доношење.

Предлог измене и допуне Статута могу поднети Управни одбор, Надзорни одбор, директор и Оснивач.

Аутентично тумачење овог Статута, у целости или појединачних његових одредаба, даје Управни одбор Центра.

Члан 52.

Статут ступа на снагу даном давања сагласности Скупштине општине Кањижа као Оснивача.

Општи акти центра морају бити донети у року од 6 (шест месеци) од дана ступања на снагу Статута.

Број: 1/2010

У Кањижи, 25. јуна 2010.г.

**ПРЕДСЕДНИК
ПРИВРЕМЕНОГ УПРАВНОГ ОБОРА**

Др Јосип Лепеш