РЕПУБЛИКА СРБИЈА
РЕГИОНАЛНИ ЦЕНТАР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ
РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ
Бр. 413
10. 05. 2018. год.

РЕГИОНАЛНИ ЦЕНТАР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ - НИШ
Париске Комуне бб, 18000 Ниш, Србија
Тел:+381 18 202 300; Факс:+381 18 202 420
info@rcnis.edu.rs; http://www.rcnis.edu.rs
т.р. 840-842668-41; ПИБ 103895510

REGIONAL CENTER FOR PROFESSIONAL DEVELOPMENT OF EMPLOYEES IN EDUCATION, NIŠ
Pariske Komune bb, RS-18000 Niš, Serbia
Phone:+381 18 202 300; Fax:+381 18 202 420
info@rcnis.edu.rs; http://www.rcnis.edu.rs

На основу члана 21. став 1. тачка 1. Закона о јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 83/2014 - др. закон) и члана 14. став 1. тачка 1. Одлуке о оснивању Регионалног центра за професионални развој запослених у образовању (''Службени лист Града Ниша'', број 66/2003, 40/2004, 5/2005, 94/2010 и 138/2017), Управни одбор Регионалног центра за професионални развој запослених у образовању Ниш, на једанаестој седници одржаној дана 10.05.2018. године, донео је

С Т А Т У Т

РЕГИОНАЛНОГ ЦЕНТРА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Регионални центар за професионални развој запослених у образовању (у даљем тексту: Установа) основан је са циљем унапређења и развоја система стручног образовања и професионалног развоја запослених у образовању, у складу са законом.

Члан 2.

Статутом Регионалног центра за професионални развој запослених у образовању (у даљем тексту: Статут) уређује се пословање и рад Установе, а нарочито: назив и седиште Установе; делатност Установе; циљеви и задаци Установе; средства за оснивање и рад Установе; органи Установе и њихов делокруг рада; начин обављања послова; радна тела; организација Установе; јавност рада Установе; пословна тајна; заштита животне средине; општа акта, престанак рада Установе и друга питања од значаја за рад Установе, у складу са законом, подзаконским актима и прописима Града Ниша.

Члан 3.

Оснивач Установе је Град Ниш (у даљем тексту: оснивач).

Установа је основана Одлуком о оснивању Регионалног центра за професионални развој запослених у образовању (у даљем тексту: оснивачки акт), коју је донела Скупштина Града Ниша.

Члан 4.

Установа послује под називом: "Регионални центар за професионални развој запослених у образовању ".

Седиште Установе је у Нишу, ул. Париске комуне б.б.

Установа може да обавља делатност ван седишта.

2. ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Члан 5.

Установа се оснива за обављање претежне делатности :

- 85.59 – Остало образовање

Допунска делатност Установе је :

- 18.13 – Услуге припреме за штампу
- 55.20 – Одмаралишта и слични објекти за краћи боравак
- 55.90 – Остали смештај
- 56.29 – Остале услуге припремања и послуживања хране
- 58.11 – Издавање књига
- 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
- 62.03 – Управљање рачунарском опремом
- 62.09 – Остале услуге информационе технологије
- 63.11 – Обрада података, хостинг и сл.
- 63.12 – Веб портали
- 85.60 – Помоћне образовне делатности

Установа може, у мањем обиму или привремено, без уписа у судски регистар, да обавља и друге делатности које се уобичајно обављају уз основну делатност Установе.

У оквиру делатности, Установа обавља следеће стручне послове:

- Прати потребе за стручним усавршавањем у региону,
- Израђује програме семинара које координира у сарадњи са Школском управом у Нишу,
- Организује семинаре и друге облике стручног усавршавања,
- Вреднује квалитет програма стручног усавршавања у сарадњи са Заводом за унапређивање васпитања и образовања - Центром за професионални развој запослених у образовању,
- Организује активности за ученике у Научном клубу Установе и Парку знања,
- Пружа подршку у организовању обуке за циљне групе које су ван сфере образовања,
- Формира и одржава базу података о полазницима и програмима који су организовани у Установи,
- Формира и одржава ресурсни центар,
- Пружа услугу смештаја и исхране.

Установа обавља делатност на начин којим се обезбеђује уредно, квалитетно и под једнаким условима остваривање права и задовољавање потреба корисника.

Члан 6.

Установа не може променити назив, седиште и делатност без сагласности оснивача.

Члан 7.

Установа има својство правног лица, са правима, обавезама и одговорностима установе утврђене законом, оснивачким актом и овим Статутом.

На оснивање, организацију и рад установе, сходно се примењују прописи који се односе на установе, ако законом није другачије одређено.

Члан 8.

Установу као правно лице у правном промету са трећим лицима заступа и представља директор, у складу са законом.

У случају спречености директора да обавља послове и задатке, замењује га лице које он овласти.

Управни одбор даје овлашћење из става 2. овог члана ако директор за то нема могућности или пропусти да то учини.

Члан 9.

Установа има свој печат и штамбиљ.

Печат Установе је кружног облика, пречника 32 мм, са текстом исписаним ћирилицом на српском језику, у чијој средини пише: "НИШ", а по ободу печата: "Република Србија, Регионални центар за професионални развој запослених у образовању – Ниш".

Штамбиљ Установе је правоугаоног облика, величине 55х25мм, и садржи текст: "Република Србија, Регионални центар за професионални развој запослених у образовању – Ниш" и рубрике за упис датума и броја под којим ће се поднесак завести, као и број прилога уз поднесак.

Члан 10.

Печат и штамбиљ чува лице које овласти директор Установе.

Поступак употребе, израда, начин употребе, чување и уништавање печата утврђује се Одлуком Управног одбора Установе.

Одлуку о промени облика печата, штамбиља и заштитног знака доноси Управни одбор Установе.

Члан 11.

Установа има заштитни знак који се користи у пословању са трећим лицима.

Садржина и изглед заштитног знака утврђују се Одлуком Управног одбора Установе.

3. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ УСТАНОВЕ

Члан 12.

Установа обавља стручне послове који се односе на стварање услова за обављање послова који се односе на:

1) унапређење и развој система сталног стручног усавршавања и професионални развој запослених у установи;

2) полагање испита за дозволу за рад наставника, васпитача и стручног сарадника и испита за директора;

3) вредновање квалитета остваривања програма сталног стручног усавршавања запослених;

4) пружање стручно-педагошке помоћи наставнику, васпитачу и стручном сараднику;

5) сарадњу са наставничким факултетима, универзитетима и другим стручним институцијама у земљи и иностранству.

4. СРЕДСТВА ЗА ОСНИВАЊЕ И РАД УСТАНОВЕ

Члан 13.

Извори финансирања Установе су:

- Средства обезбеђена у буџету Града Ниша,
- Средства остварена наплатом од корисника услуга,
- Средства из донација и спонзорстава
- Средства из буџета Републике Србије
- и друга средства у складу са законом.

Члан 14.

Земљиште, зграде и друга средства која су стечена, односно која стекне Установа су у јавној својини и користе се за обављање делатности утврђене оснивачким актом у складу са законом.

5. ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Члан 15.

Органи управљања Установом су:
- Управни одбор,
- Надзорни одбор

Орган руковођења Установом је:
- Директор.

Управни одбор
Члан 16.

Управни одбор је орган управљања Установом.

Управни одбор има 5 чланова од којих су 3 члана представници оснивача, а 2 члана представници запослених у Установи.

Председника и чланове Управног одбора именује оснивач, из редова истакнутих стручњака из области образовања.

Представници запослених Установе бирају се већином гласова запослених, тајним гласањем.

Чланови Управног одбора именују се на период од четири године.

Исто лице може бити поново именовано за члана Управног одбора.

Директор Установе не може бити истовремено и члан Управног одбора.

Управни одбор доноси Пословник о свом раду.

Председник је обавезан да сазове седницу Управног одбора на захтев оснивача, на захтев директора Установе и на захтев најмање 3 члана.

Уколико председник Управног одбора не сазове седницу Управног одбора у року од 15 дана, седницу може сазвати и овлашћени представник подносиоца захтева за сазивање.

Управни одбор пуноважно одлучује уколико су на седници присутна најмање 3 члана одбора.

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

Директор Установе присуствује седницама Управног одбора, без права гласа.

Члан 17.

Надлежности Управног одбора:

1. доноси Статут,
2. одлучује о пословању Установе и даје смернице директору за вођење пословне политике,
3. доноси Програм рада Установе,
4. утврђује пословну и развојну политику Установе,
5. доноси предлог финансијског плана и финансијски план,
6. доноси план набавки;
7. даје претходну сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова,
8. усваја Извештај о пословању и годишњи обрачун,
9. одлучује о коришћењу средстава у складу са законом,
10. одлучује о статусним променама,
11. доноси опште акте из своје надлежности,
12. расписује и спроводи јавни конкурс за именовање директора и предлаже оснивачу кандидата за директора у складу са законом,
13. закључује уговор о раду са директором, на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, у складу са законом,
14. доноси одлуке о финансијском задуживању за потребе установе,
15. усваја Годишњи извештај о извршеном попису имовине и средстава и доноси одлуку о отпису средстава,
16. одлучује о службеним путовањима и о годишњем одмору директора,
17. доноси Пословник о свом раду и радних тела које образује,
18. обавља и друге послове у складу са законом и Статутом Установе.

Сагласност на одлуке Управног одбора из тачке 1, 3. и 10. даје Скупштина Града Ниша која и разматра Извештај о пословању.

Члан 18.

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 Установе,
6. обавља и друге послове утврђене законом,оснивачким актом и овим Статутом.

Члан 19.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

За свој рад Управни одбор одговара оснивачу.

Члан 20.

Управни одбор по правилу одлучује јавним гласањем, а изузетно се, по посебној одлуци, о одређеним питањима може одлучивати тајним гласањем.

На седници Управног одбора води се записник.

Рад Управног одбора, начин заказивања седница и вођење записника ближе се регулишу Пословником о раду Управног одбора.

Члан 21.

Чланство у Управном одбору престаје по истеку мандата.

Члан Управног одбора може бити разрешен дужности и пре истека мандата подношењем оставке у писаној форми или разрешењем од стране оснивача.

Разрешење чланова Управног одбора врши се по поступку који је предвиђен за њихов избор.

Надзорни одбор

Члан 22.

Надзорни одбор је орган надзора над радом Установе.

Надзорни одбор има три члана, од којих су два представници оснивача, а један представник запослених у Установи.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава оснивач.

Председника и чланове Надзорног одбора именују се из редова истакнутих стручњака у области образовања.

Предлог за Члана Надзорног одбора из реда запослених утврђују запослени већином гласова, тајним гласањем.

Чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године.

Исто лице може бити поново именовано за члана Надзорног одбора.

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

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

Члан 23.

Надлежност Надзорног одбора:

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

Директор

Члан 24.

Директор је орган руковођења Установом.

Директора именује и разрешава оснивач, на предлог Управног одбора Установе, на период од 4 године.

Члан 25.

За директора Установе може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

1. има држављанство Републике Србије,
2. није осуђивано правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрнуће, за кривична дела примање или давање мита; за кривична дела из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање,
3. има психичку, физичку и здравствену способност,
4. има високо образовање:
   1) на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије) из области друштвено-хуманистичких, природно-математичких или образовно-уметничких наука;
   2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године,
5. дозвола за рад наставника, васпитача и стручног сарадника (лиценца);
6. обука и положен испит за директора установе (лиценца);
7. 10 година рада на пословима образовања и васпитања након стеченог одговарајућег образовања, зависно од степена стручне спреме, у складу са прописима којима се уређује област образовања и васпитања.

8. да има организационе и комуникационе способности.

Исто лице може бити поново именовано за директора.

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

Члан 26.

Именовање директора се врши на основу јавног конкурса.

Одлуку о расписивању конкурса за именовање директора доноси Управни одбор најраније шест месеци а најкасније четири месеца пре истека мандата именованог директора, односно истека законског рока на који се може именовати вршилац дужности директора.

Одлука о расписивању конкурса за именовање директора садржи:

- опште и посебне услове за именовање директора
- време на које се именовање врши
- време на које директор заснива радни однос у Установи
- рок за подношење пријава који не може бити краћи од десет дана од оглашавања конкурса у периодичном издању огласа организације надлежне за послове запошљавања.

Одлуком о расписивању конкурса образоваће се Комисија у саставу: председник и два члана, с тим што су два члана из реда чланова Управног одбора а један из реда запослених.

У случају да директор Установе није могао бити благовремено изабран, оснивач ће на предлог Управног одбора изабрати вршиоца дужности директора Установе.

Члан 27.

Надлежности директора:

1. представља и заступа Установу,
2. организује и руководи радом Установе,
3. доноси упутства и врши расподелу послова, издаје налоге и смернице за извршење послова,
4. одговоран је за законитост рада Установе,
5. одговоран је за материјално-финансијско пословање Установе,
6. доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова уз претходну сагласност Управног одбора и уз сагласност Градоначелника, као и друга општа акта предвиђена законом и Статутом,
7. предлаже општа акта које доноси Управни одбор,
8. предлаже Програм рада Установе и предузима мере за његово спровођење,
9. предлаже Управном одбору мере за унапређење рада Установе,
10. предлаже Управном одбору предлог финансијског плана и финансијски план Установе,
11. предлаже Управном одбору план набавки,
12. предлаже мере за отклањање поремећаја у пословању Установе,
13. доноси решења о образовању комисија и других радних тела за обављање одређених послова за потребе Установе,
14. обезбеђује остваривање јавности рада Установе,

15. предузима мере за извршавање правноснажних судских одлука и налога инспекцијских и других органа,
16. стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду,

17. учествује у раду Управног и Надзорног одбора као известилац, без права одлучивања;
18. одлучује о осигурању имовине и запослених,
19. Одлучује о заснивању радног односа и правима и обавезама из радног односа,
20. одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, подзаконским актима и општим актима установе,
21. даје овлашћења из делокруга свог рада у случајевима одређеним законом и Статутом Установе,
22. обавезан је да организује рад Установе на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези с радом,
23. обавља и друге послове у складу са законом, оснивачким актом и овим Статутом.

У оквиру своје надлежности директор доноси правилнике, одлуке, решења и упутства и издаје наредбе, налоге и смернице за извршење послова.

6. РАДНА ТЕЛА УСТАНОВЕ

Члан 28.

Директор може образовати посебна радна тела за поједине области из делокруга рада Установе.

Поступак избора, састав, надлежност и врсте посебних радних тела из става 1. овог члана, ближе се уређује Правилником о образовању посебних радних тела који доноси директор.

Члан 29.

Чланови посебних радних тела за поједина питања бирају се из реда истакнутих стручњака из области образовања и васпитања.

Одлуку о избору чланова посебних радних тела за поједина питања доноси директор.

7. ОРГАНИЗАЦИЈА УСТАНОВЕ

Члан 30.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова, између осталог, утврђују се унутрашња организација, називи послова и опис послова (радна места), број извршилаца и потребни услови за заснивање радног односа у Установи.

Члан 31.

За обављање појединих стручних послова из своје надлежности, Установа може ангажовати друга правна и физичка, домаћа или страна лица.

Ангажовање лица из става 1. овог члана уређује се посебним уговором који закључује директор.

8. ЈАВНОСТ РАДА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 32.

Рад Установе је јаван.

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

Члан 33.

Пословну тајну представљају документа, исправе и подаци утврђени одлуком Управног одбора, чије би саопштење неовлашћеном лицу због њихове природе и значаја било противно интересима и пословном угледу Установе.

Неће се сматрати повредом дужности чувања пословне тајне саопштавање ових података на седницама органа Установе ако је такво саопштавање неопходно ради вршења послова или обавештавања органа Установе.

Члан 34.

Лице које саопштава овакве податке дужно је да на седници органа Установе присутне чланове и све остале учеснике упозори да се ти подаци или документи сматрају пословном тајном, и да су дужни чувати као пословну тајну све оно што су сазнали.

Члан 35.

Управни одбор може посебном одлуком утврдити исправе и податке који представљају пословну тајну, као и поступак проглашавања и начин чувања тајне, у складу са законом.

Члан 36.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени Установе, који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа запослених у Установи.

Члан 37.

Органи Установе обавештавају запослене о свом раду и пословању установе, безбедности и здрављу на раду и мерама за побољшање услова рада, као и о другим питањима у складу са законом, колективним уговором и општим актима Установе.

Обавештавање запослених у смислу става 1. овог члана, врши се преко огласне табле Установе.

9. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 38.

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

Предузимање мера за заштиту животне средине саставни је део укупних активности запослених у Установи.

Члан 39.

Установа је дужна да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређивање животне средине, да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности животне средине.

Мере заштите животне и радне средине обухватају примену савремених технолошко-техничких решења која обезбеђују спречавање, односно отклањање загађивања животне и радне средине, унапређивање организације рада и отклањања узрока који доводе до отежавања услова рада и предузимање мера ради пружања помоћи другим органима, установама и предузећима који се овим питањима баве.

10. ОПШТА АКТА

Члан 40.

Основни општи акт Установе је Статут.

У Установи се доносе и друга општа акта на начин утврђен Статутом и законом.

Друга општа акта Установе, која морају бити у сагласности са Статутом, су:

1) Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова,
2) Колективни уговор или Правилник о раду (Уколико не буде закључен Колективни уговор код послодавца, примењиваће се Правилник о раду),
3) Правилник о канцеларијском и архивском пословању,
4) Правилник о безбедности и здрављу на раду,
5) Правилник о буџетском рачуноводству,
6) Пословник о раду службе рачуноводства,
7) Пословник о раду Управног одбора,
8) Пословник о раду Надзорног одбора,
9) Правилник о набавкама,
10) Правилник за попис имовине и обавеза,
11) Правилник о трошковима рекламе, пропаганде и трошковима репрезентације,
12) Правилник о начину разврставања и евидентирања основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала,
13) Правилник о начину чувања заборављених ствари,
14) Правилник о начину унутрашњег узбуњивања,
15) Правилник о благајничком пословању,
16) Правилник о безбедности и здрављу на раду,
17) Правилник о ценама услуга,
18) остала општа акта чија обавеза доношења произилази из закона и других прописа донетих на основу закона.

11. ПРЕСТАНАК РАДА УСТАНОВЕ

Члан 41.

Надзор над законитошћу рада Установе врши надлежни орган оснивача.

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

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

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

Члан 42.

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

12. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 43.

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

Предлог измене и допуне овог Статута могу поднети Управни одбор, Директор, Надзорни одбор и оснивач.

Члан 44.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Регионалног центра за професионални развој запослених у образовању бр. 102 од 14.02.2011.године.

Члан 45.

Овај Статут ступа на снагу даном добијања сагласности од стране оснивача а на предлог Управног одбора Установе.

Општи акти Установе морају се ускладити са Статутом у року од 6 месеци од дана ступања на снагу Статута.

У Нишу, дана 10.05.2018.године

Председник Управног одбора
Милијана Станковић