

S T A T U T

Učilišta Lumen - ustanove za obrazovanje odraslih

Zagreb, svibanj 2021.

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93 i 29/97, 47/99, 35/08), te članka 4. Zakona o obrazovanju odraslih (Narodne novine, broj 17/07) i članka 5. Odluke o osnivanju Učilišta Lumen - ustanove za obrazovanje odraslih, Upravno vijeće Učilišta Lumen - ustanove za obrazovanje odraslih, na sjednici održanoj 28.05.2021., a uz prethodnu suglasnost osnivateljice unijelo je izmjene statuta:

S T A T U T

Učilišta Lumen - ustanove za obrazovanje odraslih

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom utvrđuju statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja upravnih i stručnih tijela, prava i dužnosti polaznika i nastavnika, vođenje i upravljanje Učilištem, imovina, opći akti, nadzor i javnost rada Učilišta, te druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti Učilišta.

Članak 2.

Učilište Lumen - ustanova za obrazovanje odraslih, (u daljnjem tekstu Učilište) javna je ustanova za obrazovanje odraslih.

II OSNIVATELJICA

Članak 3.

Osnivateljica ustanove je Šeherezada Ferizović s prebivalištem u Zagrebu, Ulica Balokovićeva 21/4.

Članak 4.

Prava i dužnosti osnivateljice Učilišta obavljaju se sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona i ovog Statuta.

III NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 5.

Učilište obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Učilište Lumen - ustanova za obrazovanje odraslih, a skraćeni naziv Učilišta je Učilište Lumen. Učilište može promijeniti naziv odlukom osnivateljice.

Članak 6.

Sjedište Učilišta je u Poljičkoj ulici br.12, 10 000 Zagreb
Učilište ima podružnice koje posluju pod imenom:

Učilište Lumen ustanova za obrazovanje odraslih, podružnica Đakovo
Sjedište podružnice Učilišta u Đakovu:
na adresi: Ul. Vijenac kardinala A. Stepinca 29, Đakovo 31400

Učilište Lumen ustanova za obrazovanje odraslih, podružnica Rijeka
Sjedište podružnice Učilišta u Rijeci
na adresi: Ul. Braće Horvatića 17B, Rijeka 51000

Učilište Lumen ustanova za obrazovanje odraslih, podružnica Prelog
Sjedište podružnice Učilišta u Prelogu
na adresi: Hrupine 7b, Prelog 40323

Učilište Lumen ustanova za obrazovanje odraslih, podružnica Varaždin
Sjedište podružnice Učilišta u Varaždinu
na adresi: Ul. braće Krajanski 22, 42000 Varaždin

IV PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

Članak 7.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj ustanove u sjedištu i u podružnicama.

Podružnice imaju voditelje

Voditelje podružnica imenovat će ravnatelj odlukom.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Učilišta, predstavlja i zastupa Učilište, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Učilišta sukladno zakonu i ovom Statutu.

Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar ustanova, osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i s Učilištem zaključivati ugovore,
- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavci opreme te nabavci osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 50.000,00 kn.

Za iznose veće od 50.000,00 kn ravnatelj je ovlašten zaključivati ugovore ako prethodno o tome suglasnost da osnivateljica.

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

Članak 8.

Stručni voditelj ustanove je odgovoran za obavljanje stručnog rada.

Članak 9.

U pravnom prometu Učilište koristi pečat.

Pečat je okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojemu je uz obod natpis: Republika Hrvatska – Učilište Lumen - ustanova za obrazovanje odraslih, a u sredini pečata otisnut grb Republike Hrvatske.

Učilište ima i pečat okruglog oblika, promjera 38 mm koji sadrži pun naziv Učilišta sa sjedištem, bez grba Republike Hrvatske sa znakom Učilišta koji služi za redovito administrativno i financijsko poslovanje Učilišta.

Članak 10.

Pečat s grbom Republike Hrvatske služi za ovjeru javnih i drugih isprava koje izdaje Učilište. Pečat bez grba Republike Hrvatske upotrebljava se za administrativno-financijsko poslovanje. O broju, uporabi i čuvanju pečata odlučuje ravnatelj.

V IMOVINA UČILIŠTA I ODGOVORNOST ZA OBVEZE UČILIŠTA

Članak 11.

Imovinu Učilišta čine nekretnine, pokretnine, imovinska prava, potraživanja i novac. Sredstva za obavljanje djelatnosti Učilište će steći od osnivača, pružanjem usluga na tržištu, od polaznika, od donacija, fondova EU i iz drugih zakonom dopuštenih izvora.

Članak 12.

Učilište je pravna osoba.

Za obaveze u pravnom prometu Učilište odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

U pravnom prometu s trećim osobama, Učilište ima prava i obveze utvrđene zakonom i drugim propisima, odlukama osnivača, statutom i drugim aktima Učilišta .

Članak 13.

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

1. Ravnatelj samostalno, kada pojedinačna vrijednost imovine ne prelazi iznos od 50.000,00 (pedeset tisuća) kuna,
2. Ravnatelj uz suglasnost osnivateljice kada pojedinačna vrijednost imovine Učilišta prelazi vrijednost iz točke 1. ovog stavka.

O stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nepokretne imovine Učilišta odlučuje osnivateljica.

VI DJELATNOST

Članak 14.

Djelatnost Učilišta je obrazovanje odraslih i to:

- programi za osnovno školovanje odraslih,
- programi za stjecanje srednje školske spreme,
- programi za stjecanje niže stručne spreme,
- programi učenja stranih jezika,
- programi prekvalifikacije,
- programi osposobljavanja,
- programi usavršavanja,
- ostali neformalni programi u obrazovanju odraslih.
- stručni, pripremni tečajevi, seminari i instrukcije

i ostale djelatnosti koje služe djelatnosti obrazovanja i to:

- izdavačka djelatnost
- istraživanje i razvoj u području obrazovanja
- razvoj kulture učenja i čitanja
- razvoj tehničke kulture
- promicanje kulture obrazovanja
- savjetovanje osoba s invaliditetom

Djelatnost podružnice Učilišta u Rijeci je obrazovanje odraslih i to:

- programi za osnovno školovanje odraslih,
- programi za stjecanje srednje školske spreme,
- programi za stjecanje niže stručne spreme,
- programi učenja stranih jezika,
- programi prekvalifikacije,
- programi osposobljavanja,
- programi usavršavanja,
- ostali neformalni programi u obrazovanju odraslih.
- stručni, pripremni tečajevi, seminari i instrukcije

i ostale djelatnosti koje služe djelatnosti obrazovanja i to:

- izdavačka djelatnost
- istraživanje i razvoj u području obrazovanja
- razvoj kulture učenja i čitanja
- razvoj tehničke kulture
- promicanje kulture obrazovanja
- savjetovanje osoba s invaliditetom

Djelatnost podružnice Učilišta u Đakovu je obrazovanje odraslih i to:

- programi za osnovno školovanje odraslih,
- programi za stjecanje srednje školske spreme,
- programi za stjecanje niže stručne spreme,
- programi učenja stranih jezika,
- programi prekvalifikacije,
- programi osposobljavanja,
- programi usavršavanja,
- ostali neformalni programi u obrazovanju odraslih.
- stručni, pripremni tečajevi, seminari i instrukcije

i ostale djelatnosti koje služe djelatnosti obrazovanja i to:

- izdavačka djelatnost
- istraživanje i razvoj u području obrazovanja
- razvoj kulture učenja i čitanja
- razvoj tehničke kulture
- promicanje kulture obrazovanja
- savjetovanje osoba s invaliditetom

Djelatnost podružnice Učilišta u Varaždinu je obrazovanje odraslih i to:

- programi za osnovno školovanje odraslih,
- programi za stjecanje srednje školske spreme,
- programi za stjecanje niže stručne spreme,
- programi učenja stranih jezika,
- programi prekvalifikacije,
- programi osposobljavanja,
- programi usavršavanja,

- ostali neformalni programi u obrazovanju odraslih.
 - stručni, pripremni tečajevi, seminari i instrukcije
- i ostale djelatnosti koje služe djelatnosti obrazovanja i to:
- izdavačka djelatnost
 - istraživanje i razvoj u području obrazovanja
 - razvoj kulture učenja i čitanja
 - razvoj tehničke kulture
 - promicanje kulture obrazovanja
 - savjetovanje osoba s invaliditetom

Djelatnost podružnice Učilišta u Prelogu je obrazovanje odraslih i to:

- programi za osnovno školovanje odraslih,
 - programi za stjecanje srednje školske spreme,
 - programi za stjecanje niže stručne spreme,
 - programi učenja stranih jezika,
 - programi prekvalifikacije,
 - programi osposobljavanja,
 - programi usavršavanja,
 - ostali neformalni programi u obrazovanju odraslih.
 - stručni, pripremni tečajevi, seminari i instrukcije
- i ostale djelatnosti koje služe djelatnosti obrazovanja i to:
- izdavačka djelatnost
 - istraživanje i razvoj u području obrazovanja
 - razvoj kulture učenja i čitanja
 - razvoj tehničke kulture
 - promicanje kulture obrazovanja
 - savjetovanje osoba s invaliditetom

Članak 15.

Program obrazovanja iz prethodnog članka donosi Učilište.

Program mora biti prilagođen dobi, iskustvu, stečenoj naobrazbi, znanju, vještinama i sposobnosti polaznika.

Programima se utvrđuje naziv programa, stupanj složenosti, znanje, vještina i sposobnosti koje se stječu završavanjem programa. Utvrđuju se 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.

Obavezne sastavnice programa obrazovanja odraslih za učenje stranih jezika su nastavni sadržaji i fond nastavnih sati za svaki modul i stupanj, oblici izvođenja programa, način provjere znanja, uvjeti za upis polaznika u pojedini modul ili stupanj, stupanj znanja koji se dokazuje završnim ispitom, kadrovski, didaktički, prostorni i drugi uvjeti potrebni za izvođenje programa.

Članak 16.

Programi obrazovanja odraslih provodit će se redovitom nastavom, konzultativno-instruktivnom nastavom, dopisno-konzultativnom nastavom, otvorenom nastavom, nastavom na daljinu, multimedijском nastavom te ostalim inovativnim oblicima nastave ovisno o vrsti nastavnih sadržaja.

Program može imati modularnu strukturu.

Članak 17.

Djelatnosti iz čl. 14 ovog Statuta Učilište obavlja na temelju godišnjeg plana i programa rada. Godišnji plan i program rada Učilišta, na prijedlog ravnatelja donosi Upravno vijeće najkasnije do 15. siječnja tekuće godine.

Članak 18.

Učilište vodi evidenciju o programima, polaznicima, predavačima, te podatke važne za praćenje stanja i razvoj djelatnosti obrazovanja odraslih koje se sjedinjuju u zajedničkom upisniku ustanova.

Učilište vodi upisnik programa za koje ima odobrenje i programa bez posebnog odobrenja.

Učilište vodi upisnik polaznika koji omogućuje uvid u andragoške i druge podatke važne za praćenje polaznika od upisa u program do završetka programa i izdavanja javne isprave.

Učilište vodi upisnik predavača.

Članak 19.

U Učilištu se osobni podaci polaznika, predavača i drugih osoba uključenih u rad čuvaju prema propisu.

Osoba koja ima pristup osobnim podacima mora ih čuvati od slučajne i namjerne zlouporabe, uništavanja, gubitka, neovlaštenih pristupa ili promjena.

Članak 20.

Učilište vodi andragošku dokumentaciju i to:

1. Matičnu knjigu polaznika u programima osposobljavanja i usavršavanja;
2. Dnevnik rada s imenikom polaznika u programima osposobljavanja i usavršavanja;
3. Programe obrazovanja odraslih;
4. Odluke o upisu u program obrazovanja u sklopu godišnjeg plana i programa obrazovanja
5. Prijavnica – upisnica;
6. Ugovor o obrazovanju;
7. Odluka o razlikovnim ispitima
8. Prijavnica i zapisnik za polaganje ispita;
9. Prijavnica za polaganje završnog ispita;
10. Prijavnica i zapisnik za završnu provjeru;
11. Zapisnik o polaganju završnog ispita.

Andragoška dokumentacija može se voditi i u elektroničnom obliku.

VII UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 21.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Učilišta u cilju ostvarivanja obrazovanja odraslih.

Članak 22.

Učilište može imati svoje podružnice na teritoriju RH.

Učilište može u suradnji sa drugim Ustanovama izvoditi programe obrazovanja odraslih na teritoriji Republike Hrvatske temeljem Ugovora o poslovno tehničkoj suradnji i Rješenja o izvođenju programa izvan sjedišta koje izdaje nadležno Ministarstvo.

VIII PRAVA I OBVEZE POLAZNIKA

Upisi

Članak 23.

Polaznik obrazovanja odraslih može biti osoba koja ima navršenih petnaest godina života i ispunjava druge uvjete utvrđene programom.

Članak 24.

Status polaznika stječe se upisom u program.

Status polaznika prestaje završetkom programa ili na drugi način predviđen ugovorom o obrazovanju kojim polaznik i Učilište uređuju međusobna prava i obveze.

Članak 25.

Ugovor o obrazovanju dokument je o međusobnim pravima i obvezama koji prije početka nastave sklapaju polaznik i Učilište.

Savladavanje programa

Članak 26.

Tijekom upisanog programa polaznik može, ukoliko je to propisano samim programom, promijeniti program.

Članak 27.

U programima osposobljavanja i usavršavanja fond sati teoretske i praktične nastave propisan je verificiranim planom i programom.

Iznimno, bez pohađanja praktične nastave i vježbi, stečeno znanje i vještine iz praktične nastave i vježbi mogu se na zahtjev polaznika i uz priložene dokaze praktično provjeriti pred povjerenstvom od tri člana.

Postupak provođenja ispita

Članak 28.

Ispiti u programima stručnog osposobljavanja i usavršavanja, verificiranim i neverificiranim izvode se u skladu s važećim propisima u ispitnim rokovima koje određuje Učilište o kojima obavještava polaznike.

U programima srednjoškolskog obrazovanja i programima učenja stranih jezika, ispiti se polažu u skladu s važećim propisima.

IX ANDRAGOŠKI DJELATNICI

Članak 29.

Andragoški djelatnici zasnivaju radni odnos u Učilištu sukladno odredbama Zakona o radu.

Andragoški djelatnici su: profesori, učitelji, nastavnici, stručni suradnici, predavači, treneri, voditelji i drugi.

Andragoški djelatnici moraju ispunjavati uvjete propisane programom.

U slučaju kada rad andragoškog djelatnika ne prelazi polovinu punog radnog vremena u jednoj školskoj godini, Učilište može s andragoškim djelatnikom sklopiti ugovor o djelu.

Ukoliko djelatnik ispunjava zakonske uvjete s elementima autorskog rada, Učilište može sa njim sklopiti Ugovor o autorskom djelu.

Norma neposrednog obrazovnog rada nastavnika po nastavnim predmetima primjenjuje se u skladu s propisima koji reguliraju djelatnost obrazovanja.

Andragoški djelatnici imaju pravo i obvezu stručnog i andragoškog usavršavanja.

Članak 30.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa andragoških i drugih djelatnika obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Učilišta sklapanjem i prestankom ugovora o radu.

O zasnivanju i prestanku radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

X UPRAVNO VIJEĆE

Članak 31.

Učilištem upravlja Upravno vijeće.

Predsjednika i članove Upravnog vijeća imenuje osnivateljica.

Mandat članova je 4 godine.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva i vodi sjednice te potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće, a u pitanjima odlučivanja ima položaj člana Upravnog vijeća.

Članak 32.

Za člana Upravnog vijeća može ponovno biti birana odnosno imenovana ista osoba.

Upravno vijeće ima ovlasti sukladno osnivačkom aktu i Zakonu.

Članak 33.

Upravno vijeće :

- donosi Statut i druge akte Učilišta,
- predlaže statusne promjene,
- donosi godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Učilištu,
- raspisuje javni natječaj, utvrđuje prijedlog za ravnatelja i isti dostavlja osnivateljici,
- predlaže promjenu naziva i sjedišta Učilišta,
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Učilišta,
- razmatra rezultate obrazovnog rada,
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu s odlukama osnivača.
- odlučuje o zahtjevima radnika o zaštiti prava iz radnog odnosa,
- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti,

XI RAVNATELJ

Članak 34.

Učilište ima ravnatelja.
Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Učilišta.

Članak 35.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba muškog ili ženskog spola koja ispunjava opće uvjete propisane zakonom.

Članak 36.

Ravnatelja Učilišta imenuje Upravno vijeće u suglasnosti s osnivateljicom, na temelju javnog natječaja.

Upravno vijeće raspisuje javni natječaj i objavljuje ga u javnom glasilu, a može i u Narodnim novinama Republike Hrvatske. Natječaj traje 15 dana, osim ako Upravno vijeće zbog bitnog razloga ne odluči da javni natječaj traje 8 dana.

Po isteku roka za podnošenje prijava, Upravno vijeće utvrđuje i razmatra prijave.

Imenovanje se treba završiti u roku od 60 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

O rezultatima natječaja Učilište nema obvezu obavijestiti sve prijavljene kandidate nego samo one koji zadovoljavaju uvjete natječaja i koji se pozivaju na razgovor.

Članak 37.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Učilišta,
- predstavlja i zastupa Učilište,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Učilišta,
- zastupa Učilište u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- predlaže Upravnom vijeću godišnji plan i program rada,
- predlaže Upravnom vijeću statut i druge opće akte,
- predlaže Upravnom vijeću financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa djelatnika,
- provodi odluke stručnih tijela i upravnog vijeća,
- posjećuje nastavu, analizira rad nastavnika,
- planira rad, saziva i vodi sjednice stručnih vijeća,
- u suradnji sa stručnim vijećem predlaže školski kurikulum,
- brine se o pravima, interesima i sigurnosti polaznika i radnika škole,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku bazu podataka.
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju imovine, investicijskim radovima do 50.000,00 kn,
- sudjeluju u radu Upravnog vijeća,
- saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća,
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog nadzora,
- obavlja i druge poslove utvrđene propisima i općim aktima te poslove za koje propisima ili općom aktima nisu ovlaštena druga tijela Učilišta.

Članak 38.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka roka na koji je imenovan.

Ravnatelja razrješava Upravno vijeće u slučajevima propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama.

Ravnatelj može biti razriješen i na vlastiti zahtjev.

Ravnatelja Učilišta u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda članova Stručnog vijeća koju za to odredi Upravno vijeće u roku tri dana od početka spriječenosti ravnatelja Učilišta.

XII STRUČNA TIJELA

Članak 39.

Stručno tijelo Učilišta je **Stručno vijeće** koje čine svi nastavnici.

Stručno vijeće obavlja poslove u svezi:

- s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima polaznika te promicanjem stručnog rada Učilišta,
- sudjeluje u utvrđivanju godišnjeg plana i programa,
- imenuje povjerenstva za polaganje ispita,
- ocjenjuje stručne rezultate obrazovnog rada polaznika,
- skrbi o uspješnom ostvarivanju obrazovnog rada,
- prati potrebe tržišta rada temeljem kojih predlaže nove programe u obrazovanju odraslih,
- skrbi o suvremenim oblicima i metodama rada,
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Učilišta.

Članak 40.

Stručno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Stručnog vijeća planiraju se godišnjim planom i programom rada Učilišta.

Sjednicu Stručnog vijeća saziva ravnatelj u skladu s planom i potrebama, najmanje dva puta godišnje.

Članak 41.

Učilište može osnovati i druga tijela ovisno o potrebama Učilišta i zahtjevima koji proizlaze iz zakonskih akata.

XIII FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 42.

Financijsko poslovanje Učilišta vodi se u skladu sa zakonom i drugim propisima, općim aktima i Statutom Učilišta.

Učilište ostvaruje prihode iz izvora u skladu sa zakonom.

Ukoliko Učilište ostvari dobit, sa dobiti raspolaže sukladno zakonskoj regulativi.

Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija financijskih poslova i sredstava obavlja se u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

XIV AKTI UČILIŠTA

Članak 43.

Učilište ima slijedeće akte:

- Statut,
- Odluku o osnivanju Ustanove
- druge akte, sukladno zakonu propisima donesenim na temelju zakona i ovom Statutu kojima se na opći način uređuju odnosi u Učilištu.

Akte iz ovog članka donosi Upravno vijeće.

Članak 44.

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

Inicijativa se podnosi ravnatelju Učilišta .

Članak 45.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči ili na web stranici Učilišta.

Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objavljivanja.

Opći akti primjenjuju se od dana njihova stupanja na snagu.

Članak 46.

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima o obvezama polaznika i radnika, donosi ravnatelj.

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

Članak 47.

Autentično tumačenje odredaba akata Učilišta daje Upravno vijeće.

XV RADNI ODNOS

Članak 48.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika u Učilištu uređuje se sukladno odredbama Zakona o radu.

XVI POSLOVNA TAJNA

Članak 49.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Učilištu,
- osobni podaci o polaznicima i radnicima Učilišta,
- podaci sadržani u priložima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge,
- podaci o poslovnim rezultatima,
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje kao takve odredi ravnatelj.

Članak 50.

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

Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnika i nakon prestanka rada u Učilištu.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom i upravnom postupku.

XVII ZAŠTITA OKOLIŠA I ZAŠTITA POTROŠAČA

Članak 51.

Radnici Učilišta trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.

Zaštita okoliša podrazumijeva zajedničko djelovanje radnika Učilišta, polaznika i građana na čijem području Učilište djeluje.

XVIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 52.

Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave.

Zagreb, 28.05.2021.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Ahmed Abdalla dipl.ing stroj.