

AGENCIJA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE

**STATUT
AGENCIJE ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE**

Zagreb, siječanj 2007.

SADRŽAJ

- I. OPĆE ODREDBE**
- II. DJELATNOST**
- III. UNUTARNJI USTROJ**
- IV. UPRAVLJANJE AGENCIJOM**
- V. RADNICI AGENCIJE**
- VI. IMOVINA AGENCIJE**
- VII. JAVNOST RADA**
- VIII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI AGENCIJE**
- IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

AGENCIJA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE

Na temelju članka 10. Zakona o Agenciji za odgoj i obrazovanje («Narodne novine», broj 85/06) i članka 54. Zakona o ustanovama («Narodne novine», broj 76/93, 29/97 i 47/99) Upravno vijeće Agencije za odgoj i obrazovanje, uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, na sjednici održanoj 26. siječnja 2007. godine, donijelo je

STATUT

AGENCIJE ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom pobliže se uređuje ustrojstvo Agencije za odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: Agencija), ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, način obavljanja stručno-pedagoškog nadzora te druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Agencije sukladno zakonu.

Članak 2.

Agencija je javna ustanova.

Agencija je samostalna u obavljanju svoje djelatnosti i poslovanju sukladno zakonu.

Članak 3.

Osnivač Agencije je Republika Hrvatska.

Prava i dužnosti osnivača Agencije obavlja ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Sjedište

Članak 4.

Sjedište Agencije je u Zagrebu, Badalićeva 24.

Pečat i štambilj

Članak 5.

Agencija ima sedam pečata okruglog oblika promjera 30 mm, u kojima je uz rub ispisan naziv Agencije, i koji služe za redovno poslovanje Agencije.

Agencija ima dva pečata okruglog oblika promjera 25 mm, u kojima je uz rub ispisan naziv Agencije, i koji služe za redovno poslovanje Agencije.

Agencija ima pečat okruglog oblika promjera 38 mm, u kojemu je uz rub ispisan naziv Agencije, a u sredini grb Republike Hrvatske.

Članak 6.

Agencija ima četiri štambilja pravokutnog oblika koji sadrže naziv Agencije te prostor za upisivanje evidencijskoga broja i datum primitka pismena.

Agencija ima šest štambilja pravokutnog oblika koji sadrže naziv Agencije i služe za redovno poslovanje Agencije.

Članak 7.

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

II. DJELATNOST

Djelatnost

Članak 8.

Djelatnost Agencije je obavljanje stručnih i savjetodavnih poslova u odgoju i obrazovanju.

Agencija sudjeluje u praćenju, unapređivanju i razvoju odgoja i obrazovanja na području predškolskog, osnovnoškolskog i srednjoškolskog odgoja i obrazovanja, obrazovanja odraslih te školovanja djece hrvatskih građana u inozemstvu i djece stranih državljana.

U obavljanju djelatnosti Agencija:

- sudjeluje u izradi, razvoju i implementaciji nacionalnog kurikulumu,
- pruža stručnu pomoć i daje upute ustanovama, njihovim ravnateljima te odgojiteljima, učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima (u daljnjem tekstu: odgojno-obrazovni radnici) u provedbi djelatnosti odgoja i obrazovanja,
- organizira i provodi stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika i ravnatelja, ako posebnim propisima nije drugačije određeno,
- provodi stručne ispite za odgojno-obrazovne radnike, prema posebnim propisima,
- provodi postupak stručnog napredovanja za odgojno-obrazovne radnike i ravnatelje, prema posebnim propisima,
- daje mišljenja o programima u predškolskom odgoju, nastavnim programima u osnovnom školstvu i gimnazijama, općeobrazovnim programima srednjeg strukovnog školstva te o programima u obrazovanju odraslih, osim ako posebnim propisima nije drugačije određeno,
- daje mišljenje o nastavnim programima općeobrazovnih predmeta u postupku verifikacije odgojno-obrazovnih ustanova,
- prati izradu i provedbu Hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda kao dijela nacionalnog kurikulumu,
- obavlja stručno-pedagoški nadzor,
- sudjeluje u izradi i provođenju učeničkih smotri i natjecanja,
- sudjeluje u izradi i praćenju nacionalnih programa,
- obavlja informacijsko-dokumentacijsku i nakladničku djelatnost,
- obavlja i druge poslove u sustavu odgoja i obrazovanja u skladu sa zakonom i provedbenim propisima ministra nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: ministar).

Pružanje stručno-savjetodavne pomoći

Članak 9.

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 pomoć ustanovama i osobama iz stavka 1. ovoga članka pružaju savjetnici i viši savjetnici Agencije.

Opis poslova savjetnika i višeg savjetnika utvrđuje se pravilnikom o unutarnjem ustroju.

Stručno-pedagoški nadzor

Članak 10.

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

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

Članak 11.

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

Agencija je dužna pokrenuti postupak stručno-pedagoškog nadzora na zahtjev prosvjetne inspekcije.

Stručno-pedagoški nadzor mogu provoditi savjetnici i viši savjetnici Agencije koji ispunjavaju uvjete za školskog nadzornika propisane Zakonom o stručno-pedagoškom nadzoru.

Članak 12.

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 13.

U obavljanju stručno-pedagoškog nadzora savjetnik odnosno viši 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 radnika.

Članak 14.

Savjetnik odnosno viši 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 radnik 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 15.

O obavljenom stručno-pedagoškom nadzoru savjetnik odnosno viši 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 školski nadzornik 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 16.

Osobe i stručno tijelo iz članka 15. stavka 3. ovoga Statuta mogu izjaviti primjedbe na nalaz savjetnika odnosno višeg savjetnika ministarstvu nadležnom za poslove obrazovanja.

III. UNUTARNJI USTROJ

Članak 17.

Ustrojbene jedinice Agencije jesu odjeli, odsjeci i podružnice.

Odjeli

Članak 18.

Za obavljanje poslova iz članka 8. ovoga Statuta u Agenciji se ustrojavaju sljedeći odjeli:

- Odjel pravnih, računovodstvenih i pomoćnih poslova
- Odjel za opće poslove
- Odjel za predškolski odgoj i osnovno školstvo
- Odjel za srednje školstvo.

Radom odjela rukovodi voditelj odjela.

Radom Odjela pravnih, računovodstvenih i pomoćnih poslova rukovodi tajnik Agencije.

Odsjeci

Članak 19.

Odsjeci se ustrojavaju radi obavljanja određenog dijela djelatnosti unutar odjela.

U Odjelu pravnih, računovodstvenih i pomoćnih poslova ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

- Odsjek pravnih, kadrovskih i pomoćnih poslova
- Odsjek računovodstvenih poslova.

U Odjelu za opće poslove ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

- Odsjek zajedničkih poslova
- Odsjek za međunarodnu suradnju
- Odsjek za usavršavanje i osposobljavanje ravnatelja.

U Odjelu za predškolski odgoj i osnovno školstvo ustrojavaju se sljedeći odsjeci:

- Odsjek za predškolski odgoj
- Odsjek za razrednu nastavu
- Odsjek za predmetnu nastavu.

Radom odsjeka rukovodi voditelj odsjeka.

Podružnice

Članak 20.

Agencija ima podružnice u Splitu, Rijeci i Osijeku. Agencija može osnovati podružnice i u drugim gradovima.

Podružnica nije pravna osoba te djelatnošću i poslovanjem podružnica prava i obveze stječe Agencija.

Podružnice se osnivaju radi obavljanja djelatnosti Agencije iz članka 8. ovoga Statuta na određenom području Republike Hrvatske u skladu s člancima 21., 22. i 23. ovoga Statuta.

Radom podružnice rukovodi predstojnik podružnice.

Članak 21.

Naziv podružnice Agencije u Splitu je Agencija za odgoj i obrazovanje, Podružnica Split. Sjedište podružnice je u Splitu, Tolstojeva 32.

Podružnica u Splitu obavlja djelatnost za županije: Zadarsku, Šibensko-kninsku, Splitsko-dalmatinsku i Dubrovačko-neretvansku.

Članak 22.

Naziv podružnice Agencije u Rijeci je Agencija za odgoj i obrazovanje, Podružnica Rijeka.

Sjedište podružnice je u Rijeci, Trpimirova 4.

Podružnica u Rijeci obavlja djelatnost za županije: Primorsko-goransku, Ličko-senjsku i Istarsku.

Članak 23.

Naziv podružnice Agencije u Osijeku je Agencija za odgoj i obrazovanje, Podružnica Osijek.

Sjedište podružnice je u Osijeku, Strossmayerova 6/I.

Podružnica u Osijeku obavlja djelatnost za županije: Virovitičko-podravsku, Požeško-slavonsku, Brodsko-posavsku, Osječko-baranjsku i Vukovarsko-srijemsku.

IV. UPRAVLJANJE AGENCIJOM

Upravno vijeće

Članak 24.

Agencijom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima predsjednika i šest članova.

Članak 25.

Predsjednika i članove Upravnog vijeća imenuje i razrješava Vlada Republike Hrvatske na prijedlog ministra.

Predsjedniku i članovima Upravnog vijeća mandat traje četiri godine od dana konstituiranja Upravnog vijeća i mogu biti ponovno imenovani.

Predsjedniku, odnosno članu Upravnog vijeća, mandat može prestati i prije isteka roka iz stavka 2. ovoga članka na osobni pisani zahtjev te ako ne ispunjava obveze utvrđene poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Članak 26.

Ako se iz bilo kojeg razloga smanji broj članova Upravnog vijeća, Upravno vijeće dužno je izvijestiti osnivača o potrebi imenovanja novoga člana u roku od osam dana od dana saznanja.

Mandat novoimenovanog člana Upravnog vijeća traje do isteka mandata na koji je bio imenovan raniji član.

Na dopunsko imenovanje članova Upravnog vijeća primjenjuje se odredba članka 25. stavka 1. ovoga Statuta.

Članak 27.

Upravno vijeće Agencije:

- donosi statut Agencije, uz prethodnu suglasnost Ministarstva,
- donosi godišnji program rada i financijski plan, uz prethodnu suglasnost Ministarstva,
- usvaja godišnje izvješće ravnatelja o radu i poslovanju Agencije,
- donosi opći akt o radnim mjestima i broju izvršitelja stručnih i savjetodavnih te administrativno-tehničkih i pomoćnih poslova, uz suglasnost Ministarstva,
- donosi ostale opće akte Agencije,
- raspisuje javni natječaj za imenovanje ravnatelja Agencije,
- utvrđuje plan razvoja Agencije,
- odlučuje o raspolaganju imovinom u skladu sa zakonom i statutom Agencije,
- odlučuje o raspoređivanju dobiti Agencije u skladu sa zakonom,
- imenuje i razrješava ravnatelja Agencije,
- na prijedlog ravnatelja imenuje i razrješava pomoćnika ravnatelja i predstojnike podružnica,

- kao tijelo drugog stupnja odlučuje o pravima radnika iz radnog odnosa i u svezi s radom,
- daje suglasnost na katalog stručnih skupova i druge publikacije Agencije,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom Agencije.

Članak 28.

Upravno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se prema potrebi.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća.

Prijedlog za sazivanje sjednice Upravnog vijeća može dati svaki član Upravnog vijeća odnosno ravnatelj Agencije.

Sjednici Upravnog vijeća predsjedava predsjednik Upravnog vijeća, a u slučaju njegove nenazočnosti ili spriječenosti član Upravnog vijeća kojega za to ovlasti predsjednik.

Članak 29.

O pitanjima iz svoje nadležnosti Upravno vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim ako je zakonom ili općim aktom Agencije, odnosno posebnom odlukom Upravnog vijeća određeno da se o pojedinim predmetima glasuje tajno.

Odluke i zaključci Upravnog vijeća pravovaljani su ako za njih glasuje većina od ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedavajući sjednice.

Članak 30.

Na sjednicama Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član Upravnog vijeća kojega na sjednici odredi Upravno vijeće ili radnik Agencije koji je za to zadužen prema općim aktima Agencije.

Zapisnik ima obilježje isprave kojom se potvrđuje rad i način rada Upravnog vijeća.

Zapisnik sadrži:

- redni broj sjednice, mjesto i vrijeme održavanja sjednice,
- ime i prezime predsjedavajućeg sjednice, imena nazočnih i nenazočnih članova uz naznaku članova koji su opravdali svoj izostanak,
- imena ostalih osoba nazočnih na sjednici,
- potvrdu da je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje,
- predloženi i usvojeni dnevni red,
- tijek rada na sjednici i predmete o kojima se raspravljalo uz naznaku osoba koje su sudjelovale u raspravi i sažetim prikazom njihova izlaganja,
- rezultate glasovanja o pojedinim točkama dnevnog reda,
- izdvojeno mišljenje pojedinog člana Upravnog vijeća, ako on zatraži da se unese u zapisnik,
- vrijeme zaključivanje ili prekida sjednice,
- oznaku priloga koji su sastavni dio zapisnika,
- potpis predsjedavajućeg sjednice i zapisničara.

Članak 31.

Odluke donesene na sjednici Upravnog vijeća objavljuju se u obliku skraćenog zapisnika.

Skraćeni zapisnik objavljuje se na oglasnoj ploči Agencije.

Upravno vijeće donosi poslovnik o radu kojim se pobliže uređuje način rada Upravnog vijeća.

Članak 32.

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

Tijela iz stavka 1. ovoga članka osnivaju se odlukom Upravnog vijeća kojom se utvrđuje sastav tijela, zadaće, način rada i dr.

Ravnatelj

Članak 33.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Agencije.

Ravnatelj predstavlja i zastupa Agenciju, vodi poslovanje i stručni rad Agencije i odgovoran je za stručni rad i za zakonitost rada Agencije.

Članak 34.

Ravnatelj Agencije:

- organizira i vodi poslovanje i stručni rad Agencije,
- predstavlja i zastupa Agenciju 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 Agencije,
- predlaže Upravnom vijeću godišnji program rada i financijski plan Agencije i odgovoran je za njihovo ostvarivanje,
- predlaže Upravnom vijeću godišnje izvješće o radu i poslovanju Agencije,
- predlaže Upravnom vijeću nacrt statuta i drugih općih akata Agencije,
- predlaže Upravnom vijeću imenovanje i razrješenje pomoćnika ravnatelja i predstojnika podružnica,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja,
- kao tijelo prvog stupnja, odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika Agencije,
- bira vanjske suradnike iz reda znanstvenika i stručnjaka za obavljanje pojedinih poslova u svezi s djelatnošću i poslovanjem Agencije,
- usvaja izvješća predstojnika podružnica i voditelja odjela o radu podružnice odnosno odjela.

Članak 35.

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

Članak 36.

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 i za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.

Članak 37.

Za ravnatelja Agencije može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za višeg savjetnika prema odredbama Zakona i ovoga Statuta.

Ravnatelja imenuje i razrješava Upravno vijeće Agencije.

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

Članak 38.

Ravnatelj Agencije imenuje se na temelju javnog natječaja.

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

Natječaj se objavljuje u «Narodnim novinama» i dnevnom tisku.

Sadržaj natječaja mora biti sukladan zakonu i ovome Statutu.

Članak 39.

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

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

Članak 40.

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

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja i prije isteka vremena na koje je imenovan ako se utvrdi da su se stekli uvjeti za razrješenje propisani Zakonom o ustanovama te ako ravnatelj zanemaruje obveze stručnog i poslovnog voditelja Agencije.

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

Pomoćnik ravnatelja

Članak 41.

Ravnatelj Agencije ima pomoćnika.

Pomoćnik ravnatelja zamjenjuje ravnatelja u slučaju njegove privremene spriječenosti o čemu odluku donosi Upravno vijeće te ima sva prava, ovlasti i dužnosti ravnatelja dok ga zamjenjuje.

Pomoćnik ravnatelja pomaže ravnatelju u organizaciji i vođenju poslovanja i stručnog rada Agencije te obavlja ostale poslove sukladno općim aktima Agencije i ovlaštenju ravnatelja.

Za svoj rad pomoćnik ravnatelja odgovoran je ravnatelju.

Članak 42.

Pomoćnika ravnatelja imenuje i razrješava Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja.

Za pomoćnika ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za višeg savjetnika sukladno Zakonu i ovome Statutu.

Pomoćnik ravnatelja imenuje se na vrijeme od četiri godine i može biti ponovno imenovan.

Predstojnici podružnica

Članak 43.

Predstojnik podružnice vodi i organizira djelatnost i poslovanje podružnice.
Za svoj rad predstojnik podružnice odgovoran je ravnatelju i pomoćniku ravnatelja.

Članak 44.

Predstojnika podružnice imenuje i razrješava Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja.
Za predstojnika podružnice može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za savjetnika odnosno višeg savjetnika sukladno Zakonu i ovome Statutu.

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

Članak 45.

Pomoćnik ravnatelja i predstojnik podružnice 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 Agencije, ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Agencije ili postupa protivno njima,
- ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Agenciji veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Agencije.

Voditelji odjela

Članak 46.

Voditelj odjela vodi i organizira djelatnost odjela.

Za svoj rad voditelj odjela odgovoran je ravnatelju i pomoćniku ravnatelja.

Poslovi i radne zadaće voditelja odjela pobliže se uređuju pravilnikom o unutarnjem ustroju.

Članak 47.

Za voditelja odjela može biti izabrana osoba koja ispunjava uvjete za savjetnika odnosno višeg savjetnika sukladno Zakonu i ovome Statutu.

Voditelj odjela zasniva radni odnos na temelju natječaja.

Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku.

Voditelji odsjeka

Članak 48.

Voditelj odsjeka vodi i organizira djelatnost odsjeka.

Za svoj rad voditelj odsjeka odgovoran je ravnatelju, pomoćniku ravnatelja i voditelju odjela.

Poslovi i radne zadaće voditelja odsjeka pobliže se uređuju pravilnikom o unutarnjem ustroju.

Članak 49.

Za voditelja Odsjeka zajedničkih poslova, Odsjeka za međunarodnu suradnju i Odsjeka za usavršavanje ravnatelja unutar Odjela za opće poslove može biti izabrana osoba koja ispunjava uvjete za savjetnika odnosno višeg savjetnika sukladno Zakonu i ovome Statutu.

Za voditelja Odsjeka za predškolski odgoj, Odsjeka za razrednu nastavu i Odsjeka za predmetnu nastavu unutar Odjela za predškolski odgoj i osnovno školstvo može biti izabrana osoba koja ispunjava uvjete za savjetnika odnosno višeg savjetnika sukladno Zakonu i ovome Statutu.

Za voditelja Odsjeka pravnih, kadrovskih i pomoćnih poslova unutar Odjela pravnih, računovodstvenih i pomoćnih poslova može biti izabrana osoba koja ima visoku stručnu spremu, završen pravni fakultet i najmanje tri godine radnog iskustva.

Za voditelja Odsjeka računovodstvenih poslova unutar Odjela pravnih, računovodstvenih i pomoćnih poslova može biti izabrana osoba koja ima visoku ili višu stručnu spremu, završen ekonomski fakultet i najmanje tri godine radnog iskustva.

Voditelj odsjeka zasniva radni odnos na temelju natječaja.

Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku.

Tajnik Agencije

Članak 50.

Agencija ima tajnika.

Tajnik Agencije je ujedno voditelj Odjela pravnih, računovodstvenih i pomoćnih poslova. Poslovi i radne zadaće tajnika pobliže se uređuju pravilnikom o unutarnjem ustroju.

Članak 51.

Za tajnika Agencije može biti izabrana osoba koja ima visoku stručnu spremu, završen pravni fakultet i najmanje pet godina radnog iskustva.

Tajnik Agencije zasniva radni odnos na temelju natječaja.

Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku.

O zasnivanju i prestanku radnog odnosa tajnika odlučuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Stručno vijeće Agencije

Članak 52.

Stručno vijeće je kolegijalno stručno tijelo Agencije.

Stručno vijeće:

- raspravlja o stručnim pitanjima rada Agencije sukladno zakonu, Statutu i drugim općim aktima Agencije
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge u svezi s organizacijom rada i uvjeta za razvitak i unapređenje djelatnosti Agencije
- odlučuje o prigovoru na nalaz o obavljenom stručno-pedagoškom nadzoru.

Članak 53.

Stručno vijeće čine ravnatelj, pomoćnik ravnatelja, predstojnici podružnica i voditelji odjela.

Stručno vijeće saziva i njime predsjedava ravnatelj Agencije.

Stručno vijeće odjela i stručno vijeće podružnice

Članak 54.

Stručno vijeće odjela odnosno stručno vijeće podružnice je stručno tijelo koje se osniva u odjelima odnosno podružnicama.

Stručno vijeće odjela odnosno podružnice:

- raspravlja o stručnim pitanjima rada Agencije u okviru poslova odjela odnosno podružnice
- razmatra i predlaže mjere za poboljšanje uvjeta rada u odjelu odnosno podružnici.

Članak 55.

Stručno vijeće odjela odnosno podružnice čine savjetnici i viši savjetnici u odjelu odnosno podružnici.

Stručnom vijeću odjela odnosno podružnice predsjedava voditelj odjela odnosno predstojnik podružnice.

Članak 56.

Način rada i odlučivanja stručnih vijeća iz članka 52. i 54. ovoga Statuta pobliže se uređuje poslovnikom o radu Stručnog vijeća.

V. RADNICI AGENCIJE

Članak 57.

Stručne poslove u Agenciji obavljaju savjetnici i viši savjetnici.

Za savjetnika može biti izabrana osoba koja ima odgovarajuću visoku stručnu spremu utvrđenu općim aktom Agencije i tri godine radnog iskustva u neposrednom odgojno-obrazovnom radu te ispunjava druge uvjete utvrđene ovim Statutom ili drugim općim aktom Agencije.

Za višeg savjetnika može biti izabrana osoba koja ima odgovarajuću visoku stručnu spremu utvrđenu općim aktom Agencije i sedam godina radnog iskustva u neposrednom odgojno-obrazovnom radu te ispunjava druge uvjete utvrđene ovim Statutom ili drugim općim aktom Agencije.

Odgovarajućim studijem, kao uvjetom za izbor savjetnika i višeg savjetnika, u smislu Zakona smatra se diplomski studij za stjecanje visoke stručne spreme na visokim učilištima nastavničkog smjera ili drugim visokim učilištima uz završeno pedagoško, psihološko i metodičko obrazovanje, sukladno pravilniku o unutarnjem ustroju.

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

Članak 58.

Savjetnici i viši savjetnici biraju se na temelju javnoga natječaja objavljenog u dnevnom tisku.

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 savjetnika odnosno višeg savjetnika donosi ravnatelj.

Savjetnici i viši savjetnici dužni su se stalno stručno usavršavati sukladno programu rada Agencije.

Članak 59.

U obavljanju poslova iz djelatnosti Agencije mogu sudjelovati vanjski suradnici iz reda znanstvenika, učitelja poučavatelja i drugih stručnjaka u obrazovanju o čemu odlučuje ravnatelj u skladu s člankom 34. ovoga Statuta.

Učitelje poučavatelje (voditelje županijskog stručnog vijeća) ravnatelj imenuje iz reda odgojno-obrazovnih radnika.

Odlukom iz stavka 1. ovoga članka utvrđuju se prava i dužnosti vanjskih suradnika Agencije.

Članak 60.

Radna mjesta i broj izvršitelja za obavljanje stručnih i savjetodavnih te administrativno-tehničkih i pomoćnih poslova utvrđuju se pravilnikom u unutarnjem ustroju.

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa radnika Agencije utvrđuju se pravilnikom iz stavka 1. ovoga članka.

Rad u Agenciji ne može obavljati osoba koja prema posebnim propisima ne može raditi u ustanovama odgoja i obrazovanja.

VI. IMOVINA AGENCIJE

Članak 61.

Imovinu Agencije čine sredstva za rad pribavljena od osnivača, stečena pružanjem usluga ili pribavljena iz drugih izvora, u skladu s odredbama ovoga Statuta.

O imovini Agencije dužni su skrbiti svi radnici Agencije.

Članak 62.

Ugovore o nabavi sredstava potrebnih za obavljanje djelatnosti Agencija ne može sklapati prije nego se za tu svrhu osiguraju potrebna financijska sredstva, u skladu sa zakonom.

Članak 63.

Ravnatelj Agencije odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine Agencije u slučajevima kada pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 200.000,00 kuna.

Ravnatelj Agencije, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine Agencije u slučajevima kada

pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 500.000,00 kuna.

Za stjecanje, opterećivanje ili otuđivanje nekretnina i druge imovine Agencije, čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos iz prethodnog stavka ovoga članka, potrebna je prethodna suglasnost Ministarstva.

Članak 64.

Dobit Agencije utvrđuje se financijskim izvješćem na kraju financijske godine.

O raspoređivanju ostvarene dobiti odlučuje Upravno vijeće.

Ostvarena dobit može se koristiti samo za razvoj i unapređenje djelatnosti Agencije.

Članak 65.

Agencija odgovara za svoje obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač Agencije solidarno i neograničeno odgovara za obveze Agencije.

VII. JAVNOST RADA

Članak 66.

Rad Agencije je javan.

Agencija obavještava javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti:

- putem sredstava javnog priopćavanja,
- održavanjem stručnih skupova i savjetovanja,
- izdavanjem publikacija,
- na drugi primjeren način.

Članak 67.

Agencija je dužna s obzirom na karakter svoje djelatnosti, pravodobno i na pogodan način obavještavati građane, pravne osobe i druge korisnike o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju djelatnosti za koju je osnovana.

Agencija je dužna razmotriti podneske građana, tijela državne uprave, tijela područne (regionalne) i lokalne samouprave i pravnih osoba, koji se odnose na poslove iz djelokruga Agencije i u primjerenom roku dati potrebne obavijesti, podatke i upute te o poduzetim mjerama izvijestiti podnositelje.

Podatke i obavijesti o radu i poslovanju Agencije daje ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 68.

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

O svom radu Agencija podnosi izvješće Ministarstvu.

Izvješće iz stavka 2. ovoga članka podnosi ravnatelj Agencije jednom godišnje u skladu s člancima 27. alineja 3. i 34. alineja 5. ovoga Statuta.

Članak 69.

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

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

Članak 70.

Za javnost rada Agencije odgovorni su Upravno vijeće i ravnatelj.

Poslovna tajna

Članak 71.

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 Agencije.

Članak 72.

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

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

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

Članak 73.

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 AGENCIJE

Članak 74.

Uz Statut opći akti Agencije jesu:

- Pravilnik o radu
- Pravilnik o unutarnjem ustroju
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća
- drugi opći akti.

Članak 75.

Opći akti iz članka 74. ovoga Statuta objavljuju se na oglasnim pločama u sjedištu Agencije i podružnicama.

Opći akti iz članka 74. ovoga Statuta stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Agencije.

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

Članak 76.

Agencija osigurava uvid u opće akte svakom radniku, na njegov zahtjev.

Agencija osigurava korisnicima usluga, na njihov zahtjev, uvid u opće akte kojima se uređuju pitanja u svezi s pružanjem usluga.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 77.

Opći akti Agencije iz članka 74. ovoga Statuta donijet će se u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Članak 78.

Temeljem ovoga Statuta, pravilnika o radu i pravilnika o unutarnjem ustroju radnicima koji su danom stupanja na snagu Zakona o Agenciji za odgoj i obrazovanje zatečeni na radnim mjestima u Zavodu za školstvo Republike Hrvatske, ponudit će se sklapanje ugovora o radu u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu navedenih općih akata.

Članak 79.

Ovaj Statut stupa na snagu nakon dobivanja suglasnosti Ministarstva, danom objave na oglasnoj ploči Agencije.

KLASA: 023-01/07-01/0015

UR. BROJ: 0561-07-1

Zagreb, 26. siječnja 2007.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Tomislav Horvat, prof.