



**CENTAR ZA STRUČNO
OBRAZOVANJE**

S T A T U T

**JAVNE USTANOVE
CENTAR ZA STRUČNO OBRAZOVANJE**

**Podgorica,
septembar 2014.**

Na osnovu člana 6 i 11 Odluke o osnivanju Centra za stručno obrazovanje ("Sl. list Crne Gore", br. 27/14), Upravni odbor JU Centar za stručno obrazovanje, uz saglasnost Ministarstva prosvjete, na sjednici od 19.09.2014. godine, donio je

STATUT

JAVNE USTANOVE CENTAR ZA STRUČNO OBRAZOVANJE

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim Statutom se u skladu sa propisima bliže uređuju pitanja od značaja za rad Javne ustanove Centar za stručno obrazovanje (u daljem tekstu: Centar), a naročito nadležnosti i ovlašćenja Upravnog odbora i direktora, način rada i odlučivanja, zadaci i djelokrug rada organa Centra, način upotrebe i čuvanja pečata i štambilja, način donošenja akata, zaštita životne sredine i druga pitanja od značaja za rad i funkcionisanje Centra.

Član 2

Statut je opšti akt Centra sa najvećom pravnom snagom.

Član 3

Osnivač Centra je Vlada Crne Gore.

Centar je javna ustanova u svojstvu pravnog lica.

II NAZIV, SJEDIŠTE, ZNAK, PEČAT I ŠTAMBILJ

Član 4

Naziv Centra je: Javna ustanova Centar za stručno obrazovanje.
Skraćeni naziv Centra je: JU Centar za stručno obrazovanje.

Sjedište Centra je u Podgorici, ul. Vaka Đurovića bb.

Član 5

Centar ima svoj znak, čiji vizuelni izgled, oblik i sadržinu utvrđuje Upravni odbor Centra.

Član 6

Centar ima pečat i štambilj.

Pečat Centra je kružnog oblika i sadrži tekst: Crna Gora, naziv Opštine i naziv i sjedište Centra. U sredini pečata je grb Crne Gore.

Štambilj Centra je pravougaonog oblika, dimenzija 30 x 70 mm, koji u prvom redu sadrži tekst: Crna Gora; u drugom redu je tekst sa nazivom Centra; ispod toga prostor za upis broja akta sa povlakom, a u zadnjem donjem redu sjedište Centra i povlaka (za datum njegovog zavođenja) sa naznakom godine.

Za upotrebu pečata zaduženo je lice koje ovlasti direktor.

Broj pečata i štambilja, način njihove upotrebe, čuvanja i uništenja uređuju se odlukom direktora Centra.

Ako Centar ima više pečata, svaki od tih pečata mora biti označen rednim brojem koji se stavlja u pečat iznad Grba Crne Gore.

III DJELATNOST CENTRA

Član 7

Centar obavlja svoju djelatnost u skladu sa nadležnostima propisanim zakonom, Odlukom o osnivanju i Statutom.

Centar u oblasti stručnog obrazovanja i obrazovanja odraslih:

- 1). obavlja stručne poslove praćenja, analize i razvoja obrazovnog sistema;
- 2). u saradnji sa ustanovom, radi na unapređivanju obrazovno-vaspitanog rada i utvrđuje kvalitet realizacije standarda obrazovno-vaspitanog rada;
- 3). obavlja pripremu stručnih zadataka o pitanjima o kojima odlučuju Nacionalni savjet za obrazovanje i Ministarstvo prosvjete;
- 4). obavlja stručne poslove u pripremi: obrazovnih programa, kataloga i standarda znanja, standarda zanimanja, normativa i standarda nastavnih sredstava i opreme;
- 5). obavlja istraživanja;
- 6). obavlja savjetodavni rad u ustanovama u oblasti stručnog obrazovanja i obrazovanja odraslih i institucijama povezanim sa vaspitanjem i obrazovanjem;
- 7). priprema obrazovno-vaspitne i pedagoško-metodske standarde udžbenika i priručnika za stručne predmete u stručnom obrazovanju;
- 8). priprema profesionalne standarde za nastavno i vaspitno osoblje;
- 9). organizuje stručno usavršavanje nastavnika i obuku direktora;
- 10). predlaže mjere za razvoj i uvođenje novih nastavnih tehnologija i njihove primjene;
- 11). prati eksperimente;
- 12). izdaje licence za rad u obrazovno-vaspitanim ustanovama u skladu sa zakonom;
- 13). obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i aktom o osnivanju Centra.

IV ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Član 8

Centar zastupa i predstavlja direktor Centra.

Direktor je ovlašten da u ime Centra zaključuje ugovore i vrši druge pravne radnje, kao i da zastupa Centar pred sudovima i drugim organima.

Direktora u slučaju njegove odsutnosti zamjenjuje, pomoćnik direktora ili lice koje ovlasti direktor.

Direktor može, u okviru svojih ovlaštenja, drugom licu izdati pisano punomoćje za zastupanje Centra kod organa, sudova i sl.

V ORGANI CENTRA

Član 9

Organi Centra su:

- 1). Upravni odbor i
- 2). Direktor.

Upravni odbor

Član 10

Centrom upravlja Upravni odbor.

Upravni odbor imenuje i razrješava Vlada Crne Gore, na period od četiri godine.

Upravni odbor ima pet članova, i to: predsjednika i dva člana, koje predlaže Ministarstvo prosvjete i dva člana koje predlažu zaposleni u Centru.

Zaposleni u Centru predlažu članove Upravnog odbora tajnim glasanjem većinom od ukupnog broja glasova zaposlenih.

Član 11

Članu Upravnog odbora može prestati mandat prije isteka vremena na koje je imenovan:

- na lični zahtjev;
- izborom na funkciju koja isključuje članstvo u Upravnom odboru;
- razrješanjem i
- prestankom radnog odnosa predstavnika zaposlenih Centra.

Inicijativu za razrješnje člana Upravnog odbora može pokrenuti Upravni odbor, direktor, odnosno organ koji ga je predložio.

Član Upravnog odbora može tražiti da bude razriješen dužnosti prije isteka mandata o čemu obavještava Upravni odbor i Vladu Crne Gore pisanim putem, najmanje 15 dana prije održavanja sjednice Upravnog odbora.

Član 12

Nadležnosti Upravnog odbora:

- donosi Statut, akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
- etički kodeks Centra i druga opšta akta;
- donosi program razvojnog i istraživačkog rada Centra i plan eksperimenata;
- donosi godišnji plan i program rada Centra i usvaja izvještaje o njihovoj realizaciji;
- donosi poslovnik o svom radu;
- donosi godišnji finansijski plan i usvaja godišnje i kvartalne izvještaje o njegovoj realizaciji;
- odlučuje o uzimanju bankarskih kredita i davanju finansijskih garancija;
- odlučuje o raspisivanju konkursa za direktora;
- imenuje i razrješava direktora Centra, odnosno odlučuje o imenovanju i razrješenju vršioca dužnosti direktora;
- imenuje stalne i povremene komisije iz svog djelokruga, utvrđuje sastav, djelokrug i način rada komisija;
- predlaže unutrašnju reviziju finansijskog poslovanja;
- odlučuje o raspolaganju imovinom i korišćenju sredstava Centra u skladu sa propisima;
- daje mišljenje na dokumenta koja se odnose na praćenje, analizu i razvoj obrazovnog sistema;
- razmatra izvještaje o kvalitetu realizacije standarda obrazovno-vaspitnog rada;
- upoznaje se sa stručnim zadacima o pitanjima o kojima odlučuje Nacionalni savjet za obrazovanje i Ministarstvo prosvjete;
- upoznaje se sa procesom pripreme: obrazovnih programa, kataloga i standarda znanja, standarda zanimanja, normativa i standarda nastavnih sredstava i opreme;
- razmatra izvještaje o istraživanju i eksperimentima;
- razmatra profesionalne standarde za nastavno osoblje;
- usvaja izvještaje o sprovedenim obukama nastavnika i direktora;
- obezbjeđuje pravovremeno informisanje zaposlenih Centra o radu i odlukama Upravnog odbora;
- upoznaje se sa sporazumima i drugim oblicima saradnje Centra;
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom.

Član 13

Upravni odbor radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednica se može održati ako joj prisustvuje više od polovine članova Upravnog odbora.

Sjednice Upravnog odbora saziva i njima predsjedava predsjednik Upravnog odbora ili član Upravnog odbora koga on ovlasti.

Predsjednik Upravnog odbora saziva sjednice Upravnog odbora po sopstvenoj inicijativi, na zahtjev člana Upravnog odbora ili direktora Centra.

Član 14

Upravni odbor odlučuje ako je na sjednici prisutna većina od ukupnog broja članova.

Upravni odbor odlučuje po pravilu javnim glasanjem, većinom od ukupnog broja članova.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, o pojedinim pitanjima Upravni odbor može odlučivati tajnim glasanjem, na prijedlog većine od ukupnog broja članova Upravnog odbora. U slučaju hitnosti sjednica Upravnog odbora se može održati i elektronskim putem, s tim što se tako donijete odluke verifikuju na sljedećoj sjednici Upravnog odbora.

Član 15

Sjednicama Upravnog odbora prisustvuje direktor Centra, koji ima pravo učestvovanja u raspravi bez prava odlučivanja.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti direktora, sjednici može prisustvovati lice koje direktor ovlasti.

Zaposleni u Centru i druga lica mogu biti pozvani da prisustvuju sjednici Upravnog odbora u skladu sa Poslovníkom o radu Upravnog odbora.

Član 16

Način rada, odlučivanje i druga pitanja u vezi sa radom Upravnog odbora uređuje se Poslovníkom o radu.

Član 17

Direktor Centra je dužan da upozori Upravni odbor na nezakonitosti u radu i donošenje nezakonitih odluka i akata.

Ako Upravni odbor i nakon upozorenja direktora donese odluku, ili akt suprotno zakonu, direktor može privremeno obustaviti izvršenje te odluke, odnosno drugog akta, s tim da je dužan da u roku od 15 dana pokrene inicijativu kod nadležnog organa za ocjenjivanje zakonitosti.

Direktor

Član 18

Centrom rukovodi direktor koga, na osnovu javnog konkursa, imenuje Upravni odbor.

Mandat direktora Centra traje četiri godine.

Kandidat za direktora Centra dužan je da podnese program razvoja i aktivnosti Centra. Sa kandidatima koji ispunjavaju uslove za direktora, Upravni odbor može da obavi intervju.

Direktora Centra u slučaju privremene spriječenosti zamjenjuje zaposleni u Centru kojeg odredi direktor.

Ukoliko direktor nije u mogućnosti da odredi zaposlenog koji ga zamjenjuje, određuje ga Upravni odbor.

Član 19

Ako se na konkursu za imenovanje direktora Centra ne imenuje direktor konkurs će se ponoviti.

Do imenovanja direktora Centra, Upravni odbor imenuje vršioca dužnosti direktora Centra, na period od 6 mjeseci.

Član 20

Nadležnosti direktora Centra:

- planira, organizuje i rukovodi radom i poslovanjem Centra;
- zastupa i predstavlja Centar u okviru svojih ovlašćenja;
- zaključuje ugovore i sporazume o saradnji;
- odgovara za zakonitost rada Centra;
- predlaže program razvojnog i istraživačkog rada Centra i plan eksperimenata;
- priprema i predlaže godišnji plan i program rada Centra;
- podnosi izvještaj o realizaciji plana i programa rada Centra;
- predlaže godišnji finansijski plan Centra i podnosi izvještaje o njegovoj realizaciji;
- predlaže Statut, Akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i druga opšta akta Centra, kao i njihove izmjene;
- predlaže proširenje djelatnosti i promjenu sjedišta Centra;
- formira stručna radna tijela za izradu nacрта akata, stalne i povremene komisije i određuje im djelokrug i način rada;
- odgovoran je za izvršavanje odluka Upravnog odbora Centra;
- potpisuje finansijska dokumenta;
- inicira sprovođenje unutrašnje revizije finansijskog poslovanja;
- odlučuje o raspisivanju oglasa za zapošljavanje u skladu sa aktom o sistematizaciji radnih mjesta;
- vrši izbor i raspoređivanje zaposlenih u Centru u skladu sa zakonom i opštim aktima Centra;
- odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima Centra;
- obezbjeđuje zaštitu na radu i zaštitu životne sredine u skladu sa zakonom;
- obezbjeđuje vođenje i čuvanje evidencije i dokumentacije u Centru, kao i zaštitu imovine Centra;
- donosi interna pravila i procedure Centra;
- upoznaje Upravni odbor sa dokumentima koja se odnose na praćenje, analizu i razvoj obrazovnog sistema;
- upoznaje Upravni odbor sa izvještajima o kvalitetu realizacije standarda obrazovno-vaspitnog rada;
- upoznaje Upravni odbor sa stručnim zadacima o pitanjima o kojima odlučuje Nacionalni savjet za obrazovanje i Ministarstvo prosvjete;
- upoznaje Upravni odbor sa procesom pripreme: obrazovnih programa, kataloga i standarda znanja, standarda zanimanja, normativa i standarda nastavnih sredstava i opreme;
- organizuje i podnosi izvještaje o istraživanju i eksperimentima;
- predlaže profesionalne standarde za nastavno osoblje;
- organizuje i podnosi izvještaje o sprovedenim obukama nastavnika i direktora;
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i opštim aktima Centra.

Član 21

Upravni odbor može razriješiti direktora Centra prije isteka mandata:

- na lični zahtjev;
- ako funkciju direktora ne vrši u skladu sa zakonom, ovim Statutom i opštim aktima Centra;

- ako mu prestane radni odnos u skladu sa zakonom.

Član 22

Direktor ima pomoćnika direktora.
Pomoćnika direktora bira i razrješava direktor Centra.

Mandat pomoćnika direktora traje 4 godine.

Član 23

Pomoćnik direktora Centra se može razriješiti dužnosti prije isteka mandata, u skladu sa članom 21 ovog Statuta.

VI FINANSIRANJE CENTRA

Član 24

Izvori finansiranja Centra su:

- Budžet Crne Gore;
- sredstva od pružanja usluga;
- projekti, donacije, sponzorstva i legati;
- prihodi od imovine (zakupa);
- i drugi izvori u skladu sa zakonom.

Član 25

Upravni odbor Centra, na predlog direktora, utvrđuje finansijski plan (plan prihoda i rashoda) za sljedeću fiskalnu godinu i u zakonom propisanom roku dostavlja ga Ministarstvu finansija.

Član 26

Centar vodi računovodstvo i priprema godišnje i kvartalne finansijske izvještaje o primicima, izdacima i ugovorenim obavezama koje, nakon usvajanja od strane Upravnog odbora Centra, dostavlja Ministarstvu finansija u propisanoj formi i roku u skladu sa zakonom.

Član 27

Unutrašnja revizija računovodstvenih iskaza Centra vrši se u skladu sa zakonom.

Centar vodi računovodstvenu evidenciju i dokumentaciju po pravilima urednog knjigovodstva i u skladu sa zakonom.

VII IMOVINA CENTRA

Član 28

Imovinu Centra čini: pokretna i nepokretna imovina, novčana sredstva, hartije od vrijednosti i dr.

Centar odgovara za obaveze u pravnom prometu cjelokupnom svojom imovinom.

VIII AKTI CENTRA

Član 29

Opšti akti Centra su Statut, pravilnici i druga akta kojima se uređuju pojedina pitanja organizacije i poslovanja Centra.

Opšti akti Centra moraju biti u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i Statutom.

Član 30

Tumačenje odredaba opšteg i pojedinačnog akta daje organ koji ga je donio.

IX JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Član 31

Rad Centra je javan.

Centar o svom radu obavještava javnost u štampanim i elektronskim medijima, organizovanjem okruglih stolova, konferencija, putem saopštenja na veb stranici Centra i na drugi odgovarajući način kojim se postiže transparentnost rada.

Centar daje izjave i obavještenja o pitanjima od značaja za rad Centra. Za javnost rada Centra odgovorni su Upravni odbor i direktor Centra.

Član 32

Poslovnom tajnom smatraju se dokumenta i podaci utvrđeni posebnim aktom kao tajna čije bi davanje na uvid neovlašćenim licima štetilo interesu Centra.

Dokumenta i podaci koji se smatraju poslovnom tajnom moraju biti označeni kao poslovna tajna u skladu sa zakonom.

Obaveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Centru, u skladu sa zakonom.

Za određivanje poslovne tajne neposredno je odgovoran direktor Centra ili lice koje direktor ovlasti.

X ZAŠTITA ŽIVOTNE OKOLINE

Član 33

Centar je dužan da u obavljanju svoje djelatnosti čuva i unapređuje životnu sredinu u skladu sa propisima.

XI NADZOR

Član 34

Nadzor nad zakonitošću i cjelishodnošću rada Centra vrši Ministarstvo prosvjete.

XII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 35

Akta Centra će se usaglasiti sa Statutom u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu Statuta.

Član 36

Ovaj Statut stupa na snagu, nakon saglasnosti Ministarstva prosvjete, osmog dana od dana objavljivanja na veb stranici Centra.

Predsjednica Upravnog odbora JU CSO-a
Nataša Gazivoda

Broj: 07-833
Podgorica, 19.09.2014. godine