

# **S T A T U T**

**Zaštitne radionice  
TEKOP NOVA  
ustanove za zapošljavanje osoba s invaliditetom**

Ožujak 2021. godine

Na temelju članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama («Narodne novine» br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) te članaka 21., 51. i 52. Statuta Ustanove **Zaštitna radionica Tekop Nova Pula – Officina per la tutela Tekop Nova Pola** od 18.03.2019. g., Upravno vijeće Ustanove na sjednici održanoj dana 22. ožujka 2021. g. utvrdilo je:

**STATUT**  
**Zaštitne radionice Tekop Nova**  
**ustanove za zapošljavanje osoba s invaliditetom**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim se Statutom, sukladno zakonu i Ugovoru o osnivanju zaštitne radionice Tekop Nova ustanove za zapošljavanje osoba s invaliditetom, uređuje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela ustanove te uređuju i druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Ustanove.

Članak 2.

Ustanova je upisana u Sudski registar Trgovačkog suda u Rijeci pod matičnim brojem 040187757.

**II. NAZIV I SJEDIŠTE USTANOVE**

Članak 3.

Ustanova ima naziv pod kojim obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu, a koji glasi: **Zaštitna radionica Tekop Nova, ustanova za zapošljavanje osoba s invaliditetom – Officina per la tutela Tekop Nova, Ente per il collocamento al lavoro dei disabili.**

Skraćeni naziv Ustanove glasi: **Zaštitna radionica Tekop Nova Pula – Officina per la tutela Tekop Nova Pola.**

Sjedište Ustanove je u Puli, Trg I. istarske brigade 2.

Ustanova može promijeniti naziv i sjedište odlukom osnivača.

Članak 4.

Naziv Ustanove mora se istaknuti na zgradi u kojoj je njeno sjedište odnosno u kojoj Ustanova obavlja djelatnost radi koje je osnovana.

### III. DJELATNOST USTANOVE

#### Članak 5.

Ustanova može obavljati slijedeće djelatnosti:

- 17.40 Proizvodnja gotovih tekstilnih proizvoda (osim odjeće)
- 17.5 Proizvodnja ostalih tekstilnih proizvoda
- 17.6 Proizvodnja pletenih i kukičanih tkanina
- 17.7 Proizvodnja pletenih i kukičanih proizvoda
- 18.1 Proizvodnja kožne odjeće
- 18.2 Proizvodnja ostale odjeće i pribora za odjeću
- 18.3 Dorada i bojenje krzna; proizvodnja proizvoda od krzna
- 21.2 Proizvodnja proizvoda od papira i kartona
- \* Kupnja i prodaja robe te trgovačko posredovanje na domaćem i inozemnom tržištu
- 52.7 Popravak predmeta za osobnu uporabu i kućanstvo
- 52.71 Popravak obuće i ostalih kožnih predmeta
- 52.74 Popravci, d. n.
- \* Popravak i prepravljavanje odjeće i ostalih tekstilnih proizvoda
- 72.5 Održavanje i popravak uredskih i knjigovodstvenih strojeva te računalnih sustava
- \* Računovodstveni i knjigovodstveni poslovi
- 74.85 Tajničke i prevoditeljske djelatnosti
- \* Djelatnosti proizvodnje, prerade, dorade i preinaka tkanina, tekstila, tekstilnih proizvoda za uređenje kuće, gotovih tekstilnih proizvoda te pribora i rublja za osobnu uporabu i kućanstvo, odjeće i pribora za odjeću, personaliziranih uniformi te zaštitne i radne odjeće, strojnih vezova za odjeću, odjevnih dodataka, kožnih proizvoda, krznениh proizvoda, vunениh proizvoda, proizvoda od spužve, pletenih i kukičanih proizvoda, proizvoda od pletarskih materijala, torbi, kovčega, obuće, remena, marama, šešira, kravata, kupaćih kostima, donjeg rublja, toaletnih i kozmetičkih proizvoda te proizvoda i pribora za održavanje osobne higijene
- \* Pružanje usluga krojenja i šivanja
- \* Djelatnost proizvodnje i stavljanja na tržište predmeta opće uporabe
- \* Djelatnost modnog dizajniranja tkanina, odjeće, obuće, nakita, namještaja i druge unutrašnje dekoracije, te ostalih modnih proizvoda
- \* Djelatnost proizvodnje proizvoda od metala, kamena, gline, keramike, plastike, plastičnih masa, polikarbonata, stakla, stakloplastike, gume, kože, tkanine, drva, papira i kartona namijenjenih za osobnu uporabu te za opremanje kućanstava, ugostiteljskih objekata i poslovnih objekata
- \* Djelatnosti proizvodnje i sastavljanja kartonske ambalaže
- \* Djelatnost proizvodnje namještaja
- \* Pružanje usluga u trgovini
- \* Zastupanje inozemnih tvrtki
- \* Usluge informacijskog društva
- \* Djelatnosti pranja i samoposlužnog pranja, čišćenja i kemijskog čišćenja te glačanja rublja, tekstilnih proizvoda, odjeće i obuće

- \* Poslovi upravljanja nekretninom i održavanje nekretnina
- \* Pružanje usluga čišćenja svih vrsta objekata
- \* Djelatnosti uređenja i održavanje krajolika i okućnica kuća i zgrada te poslovnih, turističkih i ugostiteljskih objekata
- \* Djelatnost iznajmljivanja strojeva i opreme, sa i bez rukovatelja i predmeta za osobnu uporabu i kućanstvo
- \* Djelatnost iznajmljivanja odjeće i obuće
- \* Djelatnost izrade i izložbeno-prodajna djelatnost ukrasnih predmeta, suvenira, imitacije nakita (bižuterije), nakita, slika, ruktovorina, kipova i drugih vrsta umjetnina i stvari primijenjene umjetnosti
- \* Djelatnost organiziranja i posredovanja u organiziranju savjetovanja, tečajeva, instrukcija, prezentacija, seminara i radionica u okviru registriranih djelatnosti
- \* Pružanje uredsko-administrativnih usluga
- \* Pružanje usluga prijepisa, umnožavanja, fotokopiranja, printanja, i uvezivanja
- \* Pružanje usluga grafičkog, industrijskog i WEB dizajna te dizajna proizvoda
- \* Specijalizirane dizajnerske djelatnosti
- \* Prijevoz tereta u unutarnjem cestovnom prometu
- \* Prijevoz tereta u međunarodnom cestovnom prometu
- \* Prijevoz osoba i tereta za vlastite potrebe
- \* Djelatnost prekrcanja tereta i skladištenja
- \* **Proizvodnja električne energije**
- \* **Prijenos električne energije**
- \* **Distribucija električne energije**
- \* **Organiziranje tržišta električne energije**
- \* **Opskrba električnom energijom**
- \* **Trgovina električnom energijom**
- \* **Proizvodnja toplinske energije,**
- \* **Opskrba toplinskom energijom i**
- \* **Distribucija toplinske energije.**
- \* **Djelatnost kupca toplinske energije**
- \* **Proizvodnja energije,**
- \* **Prijenos, odnosno transport energije,**
- \* **Skladištenje energije,**
- \* **Distribucija energije,**
- \* **Upravljanje energetskim objektima,**
- \* **Opskrba energijom,**
- \* **Trgovina energijom i**
- \* **Organiziranje tržišta energijom.“**

Osim djelatnosti iz stavka 1. ovog Članka Ustanova može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti koje su upisane u sudski registar Ustanove, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisane djelatnosti te ako se ne obavljaju radi stjecanja dobiti.

#### Članak 6.

Ustanova može promijeniti djelatnost.

Odluku o promjeni (proširivanje, sužavanje ili izmjena) djelatnosti donosi Upravno vijeće Ustanove.

#### **IV. PRAVNI POLOŽAJ, IMOVINA I ODGOVORNOST ZA OBVEZE**

##### **Članak 7.**

Ustanova je pravna osoba sa statusom zaštitne radionice osnovane u svrhu zapošljavanja i rada osoba s invaliditetom, sukladno posebnom zakonu, koja zapošljava najmanje 51% osoba s invaliditetom u odnosu na ukupni broj zaposlenih.

##### **Članak 8.**

Ustanova je samostalna u obavljanju svoje djelatnosti i poslovanju sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, Ugovoru o osnivanju i ovom Statutu.

##### **Članak 9.**

Imovinu Ustanove čine sredstva za rad koja su pribavljena od osnivača, sredstva stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda te sredstva pribavljena iz drugih izvora.

##### **Članak 10.**

Ako se u obavljanju djelatnosti Ustanove ostvari dobit ista će se upotrijebiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti za koju je Ustanova osnovana.

##### **Članak 11.**

Ustanova odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.  
Osnivači Ustanove solidarno i neograničeno odgovaraju za obveze Ustanove.

#### **V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

##### **Članak 12.**

Ustanovu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može svoje ovlaštenje za zastupanje Ustanove prenijeti na drugu osobu temeljem pisane punomoći.

Punomoć iz stavka 2. ovog Članka može se izdati za sklapanje određenih vrsta ugovora, poduzimanje određenih pravnih radnji te za zastupanje pred sudovima i drugim tijelima.

#### Članak 13.

Ravnatelj može samostalno sklapati pravne poslove stjecanja, opterećenja i otuđenja nekretnine ili druge imovine Ustanove te ugovarati druge poslove čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 100.000,00 kuna bez PDV-a.

O raspolaganju nekretninama, imovinom te sklapanju pravnih poslova u vrijednosti većoj od utvrđene u stavku 1. ovog Članka, odlučuje Upravno vijeće Ustanove.

### VI. PEČAT I ZNAK

#### Članak 14.

Ustanova ima pečat i štambilj, a može imati i znak.

U pravnom prometu Ustanova koristi pečat okruglog oblika, promjera 38 mm koji sadrži skraćeni naziv koji glasi: Zaštitna radionica Tekop Nova Pula - Officina per la tutela Tekop Nova Pola.

Naziv iz stavka 2. ovog Članka ispisuje se u pečatu tako da se u gornjem polukrugu ispisuje tekst Zaštitna radionica, u donjem polukrugu se ispisuje tekst Officina per la tutela, u sredini pečata se ispisuje tekst Tekop Nova, a ispod njega Pula – Pola.

Za svakodnevno poslovanje Ustanova ima štambilj, pravokutnog oblika na kojem je otisnut puni naziv i sjedište Ustanove.

Ako Ustanova ima više pečata i štambilja, oni moraju biti označeni rednim brojevima.

Broj pečata i štambilja, način njihova korištenja te osobe odgovorne za njihovo čuvanje utvrđuju se odlukom ravnatelja Ustanove.

#### Članak 15.

Ustanova ima žiro račun preko kojeg obavlja promet novčanih sredstava, a novčana se sredstva deponiraju kod jedne ili više poslovnih banaka, temeljem odluke ravnatelja Ustanove.

### VII. UNUTARNJE USTROJSTVO USTANOVE

#### Članak 16.

Ustanova obavlja poslove iz svoje djelatnosti u ustrojstvenim jedinicama – službama i jedinicama proizvodnje.

Službe se ustrojavaju za obavljanje komercijalnih, financijsko-računovodstvenih, administrativno-tehničkih i drugih poslova od zajedničkog interesa za rad i poslovanje Ustanove.

Jedinice proizvodnje se ustrojavaju za obavljanje proizvodnih i uslužnih djelatnosti iz članka 5. ovog Statuta.

#### Članak 17.

Unutarnje ustrojstvo Ustanove, način upravljanja, ovlasti i odgovornosti, opis poslova i zadaća, uvjeti za njihovo obavljanje i druga pitanja od značaja za rad i poslovanje Ustanove pobliže se uređuju Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.

### VIII. TIJELA USTANOVE

#### Članak 18.

Tijela Ustanove su:

- Upravno vijeće
- Ravnatelj
- Stručno vijeće

#### 1. Upravno vijeće

#### Članak 19.

Ustanovom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima tri (3) člana.

Upravno vijeće čini po jedan (1) predstavnik svakog od osnivača.

Upravno vijeće imenuje Skupština Istarske županije, na način da sama imenuje svog predstavnika, a predstavnike ostalih osnivača imenuje na prijedlog njihovih ovlaštenih tijela.

#### Članak 20.

Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 godine.

Upravno vijeće na prvoj sjednici bira predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća.

Član Upravnog vijeća može bit razriješen dužnosti i prije isteka mandata ako:

- sam zatraži razrješenje
- ne ispunjava dužnosti člana

- svojim postupcima povrijedi ugled Ustanove i dužnosti koju obnaša.

#### Članak 21.

Upravno vijeće obavlja slijedeće poslove:

- donosi Statut, njegove izmjene i dopune, uz suglasnost osnivača
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta, Pravilnik o radu i plaćama te Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- donosi programe rada i razvoja Ustanove te nadzire njihovo izvršavanje, odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu Ustanove
- odlučuje o promjeni djelatnosti Ustanove
- odlučuje o raspolaganju nekretninama, imovinom te sklapanju pravnih poslova čija je pojedinačna vrijednost veća od 100.000,00 kuna bez PDV-a
- odlučuje o ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa u drugom stupnju
- imenuje i razrješava ravnatelja Ustanove
- daje ravnatelju prijedloge i mišljenja u pogledu organizacije rada i uvjeta za razvitak djelatnosti Ustanove
- donosi odluku o osnivanju Stručnog vijeća, kada se za to ispune uvjeti iz zakona ili ovog Statuta
- daje osnivačima prijedlog ili mišljenje o statusnim promjenama Ustanove
- obavlja i druge poslove određene zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, Ugovorom o osnivanju, Statutom i drugim općim aktima Ustanove.

#### Članak 22.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

U radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja, sudjeluje ravnatelj Ustanove.

#### Članak 23.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik po ukazanoj potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja odnosno većine članova Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća predlaže dnevni red i rukovodi sjednicom, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti njegove obveze i ovlaštenja preuzima zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

#### Članak 24.

Sjednice Upravnog vijeća su javne, osim kad se raspravlja i odlučuje o pitanjima vezanim uz osobne podatke, kao i o pitanjima i činjenicama čijim bi iznošenjem u javnost moglo doći do nanošenja moralne, poslovne ili materijalne štete Ustanovi.



O isključenju javnosti u slučajevima iz stavka 1. ovog Članka odlučuje Upravno vijeće prilikom glasovanja o dnevnom redu sjednice.

#### Članak 25.

Način rada i odlučivanja te druga pitanja od značaja za rad Upravnog vijeća, koja nisu uređena zakonom, Ugovorom o osnivanju ili ovim Statutom, uređuju se Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

#### Članak 26.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća mogu ostvariti pravo na naknadu sukladno odluci osnivača.

#### Članak 27.

Upravno vijeće može, posebnom odlukom, osnivati povjerenstva i radne skupine za razmatranje i predlaganje rješavanja pojedinih pitanja iz svog djelokruga te pojedinih stručnih i drugih pitanja od značaja za rad i poslovanje Ustanove.

## 2. Ravnatelj

#### Članak 28.

Voditelj Ustanove je ravnatelj.

#### Članak 29.

Ravnatelj obavlja slijedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove
- predlaže Upravnom vijeću programe rada i razvoja Ustanove, financijski plan i godišnji obračun Ustanove
- predstavlja i zastupa Ustanovu u svakodnevnom poslovanju, pravnom prometu te u svim postupcima pred sudom, upravnim i drugim državnim tijelima
- izdaje pismenu punomoć drugoj osobi za zastupanje Ustanove u pravnom prometu
- samostalno sklapa pravne poslove stjecanja, opterećenja i otuđenja nekretnine ili druge imovine Ustanove te ugovara druge poslove čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 100.000,00 kuna bez PDV-a, a iznad te vrijednosti uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća Ustanove
- donosi sve odluke u vezi s poslovanjem Ustanove osim onih koje su u nadležnosti Upravnog vijeća
- samostalno donosi odluke o sudjelovanju Ustanove u postupcima javne nabave koji su rezervirani za ponuditelje sukladno zaštićenom programu zapošljavanja ili za ponuditelje

koji zapošljavaju više od 50% osoba s invaliditetom u odnosu na ukupan broj zaposlenih te sklapanju ugovora iz članka 12. Zakona o javnoj nabavi vrijednosti do 100.000,00 kn bez PDV-a , a iznad tog iznosa uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća

- odgovoran je za ostvarivanje prava Ustanove na olakšice te redovne i posebne poticaje pri zapošljavanju osoba s invaliditetom te financiranje ili sufinanciranje programa i projekata za poticanje zapošljavanja i održavanje zaposlenosti osoba s invaliditetom, sukladno posebnim propisima
- uz suglasnost Upravnog vijeća donosi druge opće akte Ustanove čije donošenje nije u nadležnosti Upravnog vijeća ili drugog, zakonom ili Statutom Ustanove ovlaštenog tijela
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge poslovne dokumentacije
- vodi postupke zapošljavanja i sklapanja ugovora o radu te odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa u prvom stupnju
- brine o namjenskom trošenju sredstava Ustanove, sukladno zakonu i općim aktima Ustanove
- usmjerava i koordinira rad ustrojstvenih jedinica Ustanove
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava glasovanja
- najmanje jednom godišnje podnosi Upravnom vijeću pismeno izvješće o svom radu
- vodi i odgovoran je za stručni rad Ustanove, ako u Ustanovi nije osnovano Stručno vijeće
- odgovara za zakonitost rada Ustanove
- obavlja i druge poslove određene zakonom, ovim Statutom te općim aktima Ustanove.

#### Članak 30.

Ravnatelja imenuje i razrješava Upravno vijeće.

Mandat ravnatelja traje četiri godine, a ista osoba može po isteku mandata ponovo biti imenovana za ravnatelja.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ima visoku stručnu spremu društvenog smjera i najmanje tri godine radnog iskustva u struci.

Međusobna prava i obveze ravnatelja i Ustanove uređuju se ugovorom o radu, kojega u ime Ustanove potpisuje predsjednik Upravnog vijeća.

#### Članak 31.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji se objavljuje u javnom glasilu.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme na koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave i rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o izboru.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

#### Članak 32.

Upravno vijeće je dužno, u roku utvrđenom u natječaju, svakog prijavljenog kandidata obavijestiti o izboru i dati mu pouku o njegovom pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od petnaest dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

Odluka o imenovanju ravnatelja može se pobijati zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

#### Članak 33.

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

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja Ustanove, ali najduže do godinu dana.

#### Članak 34.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja:

1. ako ravnatelj, u skladu s ugovorom o radu, sam zatraži razrješenje
2. ako nastanu takvi razlozi koji, prema posebnom propisu ili propisima kojima se uređuju radni odnosi, dovode do prestanka ugovora o radu
3. ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Ustanove ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Ustanove ili postupa protivno njima
4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Ustanove

Prije donošenja odluke o razrješenju ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Ustanova je dužna raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

#### Članak 35.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prva, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani zakonom odnosno člankom 34. stavak 2. ovog Statuta.

Tužba iz stavka 1. ovog Članka podnosi se nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

### 3. Stručno vijeće

#### Članak 36.

Ustanova može imati Stručno vijeće.

Stručno vijeće Ustanove obavezno se osniva ako je broj osoba sa invaliditetom na radu veći od 30.

Do osnivanja Stručnog vijeća poslove iz njegovog djelokruga obavlja ravnatelj Ustanove.

#### Članak 37.

Stručno vijeće Ustanove čine socijalni radnik, liječnik i pravnik, a po potrebi i druge stručne osobe (defektolog, psiholog, i dr).

Stručno vijeće imenuje Upravno vijeće, kada se ispune uvjeti iz članka 36. stavak 2. ovog Statuta.

#### Članak 38.

Stručno vijeće je savjetodavno tijelo ravnatelja i Upravnog vijeća.

Stručno vijeće raspravlja i daje tijelima Ustanove mišljenje i stručne prijedloge o:

- načinu rješavanja pitanja i problema osoba s invaliditetom na radu i u vezi sa radom
- mogućnostima i potrebama poduzimanja mjera za poboljšanje organizacije i uvjeta rada osoba s invaliditetom s obzirom na njihove psihofizičke mogućnosti i potrebe
- drugim pitanjima vezanim za radnopravni status osoba s invaliditetom

#### Članak 39.

Rad Stručnog vijeća je zatvoren za javnost kada se raspravlja o osobnim stvarima osobe s invaliditetom.

### **IX. JAVNOST RADA USTANOVE**

#### Članak 40.

Rad Ustanove je javan.

Ustanova je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti za koju je osnovana.

#### Članak 41.

Ustanova je dužna, na pogodan način, obavještavati građane, pravne osobe i druge zainteresirane strane o obavljanju djelatnosti za koju je osnovana.

#### Članak 42.

Ustanova je dužna u primjerenom roku sredstvima javnog priopćavanja, na njihov zahtjev, dati informacije o obavljanju svoje djelatnosti.

Ustanova će uskratiti davanje informacija ako se radi o podacima koji se smatraju poslovnom tajnom ili je posebnim propisom utvrđena povjerljivom te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

#### Članak 43.

Informacije o radu Ustanove sredstvima javnog priopćavanja daje ravnatelj Ustanove, a o radu Upravnog vijeća predsjednik Upravnog vijeća.

Ravnatelj može pismeno ovlastiti i druge osobe za davanje informacija o radu Ustanove.

### **X. POSLOVNA TAJNA**

#### Članak 44.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Ustanove, moglo štetiti njezinom poslovnom interesu i ugledu te ugledu njezinih radnika.

#### Članak 45.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom ili službenom tajnom
- podaci i isprave koje nadležno tijelo kao povjerljivo priopći Ustanovi
- plan fizičko-tehničke zaštite osoba i imovine Ustanove
- nacrti materijala pripremljeni za sjednice tijela Ustanove prije nego ih ta tijela razmotre i objave
- osobni podaci radnika sadržani u službenoj dokumentaciji Ustanove
- drugi podaci i isprave koje se po posebnim propisima smatraju poslovnom ili službenom tajnom

#### Članak 46.

O čuvanju poslovne ili službene tajne neposredno skrbi ravnatelj Ustanove.

Povreda čuvanja poslovne ili službene tajne predstavlja osobito tešku povredu obveze iz radnog odnosa.

#### Članak 47.

Poslovnu ili službenu tajnu dužni su čuvati svi radnici, članovi Upravnog vijeća i drugih tijela Ustanove, koji na bilo koji način saznaju za isprave ili podatke koji se smatraju poslovnom ili službenom tajnom.

Obveza čuvanja tajne ne prestaje nakon prestanka radnog odnosa odnosno prestanka obavljanja dužnosti u tijelima Ustanove.

## **XI. ZABRANA TAKMIČENJA RADNIKA S USTANOVOM**

### **Članak 48.**

Ravnatelj Ustanove i radnici Ustanove sa kojima je to posebno ugovoreno vezani su odredbama posebnog zakona o zabrani takmičenja s poslodavcem (zakonska zabrana utakmice).

## **X. OPĆI AKTI**

### **Članak 49.**

Opći akti Ustanove su Statut, pravilnici, poslovnici, planovi, programi i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja rada i poslovanja Ustanove.

### **Članak 50.**

Opće akte koji nisu u nadležnosti Upravnog vijeća ili drugog zakonom ili ovim Statutom ovlaštenog tijela, donosi ravnatelj Ustanove uz suglasnost Upravnog vijeća.

### **Članak 51.**

Izmjene i dopune općih akata donose se na način i po postupku propisanom za njihovo donošenje.

Opći akti stupaju na snagu najranije danom objavljivanja na oglasnoj ploči Ustanove.

Statut se objavljuje na oglasnoj ploči Ustanove nakon što na njega daju suglasnost svi osnivači.

## **XI. STATUSNE PROMJENE**

### **Članak 52.**

O statusnim promjenama Ustanove odlučuju osnivači Ustanove.  
Upravno vijeće Ustanove daje osnivačima prijedlog ili mišljenje o predloženim statusnim promjenama.

## XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 53.

Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

### Članak 54.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Ustanove, a nakon što su na njega dali suglasnost svi osnivači.

### Članak 55.

Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje bez obzira jesu li u ovom Statutu korišteni u muškom ili ženskom rodu odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

### Članak 56.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Zaštitne radionice Tekop Nova broj: 88/2019 od 15.3.2019.

Broj: 82/2021.  
Pula, 22. ožujak 2021. g.

Predsjednica Upravnog vijeća  
Jasna Jaklin Majetić



*J. Majetić*

Utvrđuje se da su na ovaj Statut dali suglasnost osnivači:

1. Istarska županija, odlukom Županijske skupštine, Klasa: 430-01/21-01/01 Urbroj: 2163/1-01/3-21-03 od 15. ožujka 2021. godine
2. Grad Pula, odlukom Gradskog vijeća, Klasa: 550-01/21-01/9 Urbroj: 2168/01-04-03-0378-21-4 od 10. ožujka 2021. godine
3. Savez samostalnih sindikata Hrvatske, odlukom Predsjedništva Vijeća SSSH, broj: 01-58/21 od 12. Ožujka 2021. godine.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Ustanove i stupio je na snagu dana 23.03.2021. godine.

Ravnatelj

Mihaela Zubi

