

Na temelju članka 54 Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19) i članka 37 Zakona o obrazovanju odraslih (Narodne novine 144/122) Upravno vijeće, Sportskog učilišta Ustanove za obrazovanje odraslih u karate sportu uz prethodnu suglasnost Osnivača, na sjednici održanoj 25 studenog 2022 godine donosi

S T A T U T SPORTSKOG UČILIŠTA - USTANOVE ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH U KARATE SPORTU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se status, naziv i sjedište Sportskog učilišta - ustanove za obrazovanje odraslih u karate sportu (u daljnjem tekstu: Ustanova), unutarnje ustrojstvo, ovlasti, obveze, odgovornosti i način odlučivanja pojedinih tijela, obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova, javnost rada te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Ustanove sukladno zakonu.

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Osnivač Sportskog učilišta - ustanove za obrazovanje odraslih u karate sportu je Hrvatski karate savez savez (u daljnjem tekstu: Osnivač) sa sjedištem u Zagrebu, Trg Krešimira Čosića 11.

Članak 3.

Sportsko učilište-ustanova za obrazovanje odraslih u karate sportu osniva se kao neprofitna Ustanova. Djelatnost formalnog obrazovanja odraslih za potrebe karate sporta Ustanova obavlja kao javnu službu. Ustanova ima svojstvo pravne osobe, a upisana je u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu pod brojem: MBS: 04502507.

Članak 4.

Prava i dužnosti Osnivača realizirat će se sukladno važećim zakonima i propisima na temelju ovog Statuta i akta o osnivanju Ustanove.

I. 1. Predstavljanje i zastupanje Ustanove

Članak 5.

- 1) Ustanovu zastupa i predstavlja ravnatelj.
- 2) Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Ustanove u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti u skladu sa Zakonom.
- 4) Ravnatelj Ustanove određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske dokumentacije.

II. NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT, GRB I ZASTAVA

Članak 6.

- 1) Naziv pod kojim Ustanova djeluje je: Sportsko učilište – ustanova za obrazovanje odraslih u karate sportu.

- 2) Skraćeni naziv Ustanove je: Sportsko učilište.
- 3) Naziv ustanove na engleskom jeziku glasi: **Sports Academy - Karate Adult Education**. Skraćeni naziv Ustanove na engleskom jeziku glasi: **Sports Academy**.
- 4) Sjedište Ustanove je u Zagrebu, Trg Krešimira Čosića 11.
- 5) Ustanova može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača. Promjena naziva i sjedišta upisuje se u sudski registar.
- 6) Ustanova može na temelju odluke Osnivača svoju djelatnost obavljati i u izdvojenim jedinicama - podružnicama sukladno Zakonu. Odluku o osnivanju podružnice kao i djelatnost koju će obavljati donosi Upravno vijeće. Upravno vijeće imenuje predstojnika podružnice.
- 7) Ustanova u svom poslovanju rabi dva pečata i štambilj, ovisno o tome upotrebljava li iste u ostvarenju svoje redovne djelatnosti i nastupanju u pravnom prometu ili u ostvarenju dijela djelatnosti iz članka 6. ovoga Statuta koju obavlja kao javnu službu s javnim ovlastima.
- 8) Ustanova u svom redovnom poslovanju i nastupanju u pravnom prometu rabi pečat okruglog oblika, promjera 40 mm. U središtu pečata je u dva reda vodoravan natpis SPORTSKO UČILIŠTE, kružno uz vanjski obod je natpis Ustanova za obrazovanje odraslih u karate sportu - Sportsko učilište.
- 9) Pečat s grbom Republike Hrvatske stavlja se na uvjerenja o osposobljenosti i na uvjerenja o usavršavanju – javne isprave, odnosno akte koje Ustanova donosi u okviru javnih ovlasti u obavljanju djelatnosti propisane člankom 6. ovog Statuta. Pečat s grbom Republike Hrvatske je okruglog oblika, promjera **38 mm** s crtežom grba Republike Hrvatske u središtu i natpisom "Republika Hrvatska" u gornjem dijelu oboda, "Sportsko učilište - ustanova za obrazovanje odraslih u karate sportu" Zagreb u donjem dijelu oboda. Tekst se upisuje u koncentričnim krugovima oko grba Republike Hrvatske, na način da je naziv "Republika Hrvatska" u pečatu ispisan većim slovima od preostalog teksta.
- 10) Pečat s grbom Republike Hrvatske upotrebljava i čuva ravnatelj Ustanove na način određen posebnim zakonom. Ravnatelj Ustanove može posebnom odlukom odrediti i drugu ovlaštenu osobu Ustanove kojoj će povjeriti pečat s grbom Republike Hrvatske iz stavka 9. ovog članka na uporabu i čuvanje te joj osigurati uvjete za sigurno čuvanje pečata.
- 11) Ustanova ima i štambilj za redovno poslovanje, pravokutnog oblika (dimenzija 55 mm dužine i 15 mm širine) koji sadrži naziv i sjedište Ustanove i rubriku za upisivanje evidencijskog broja i datum primitka dokumenata.
- 12) Ustanova može imati grb i zastavu. Zastava Ustanove ima na sredini grb, širine 1/2 zastave. Odnos širine i duljine zastave je 2:1. Grb Ustanove stavlja se na zastavu, u zaglavlje dopisa, na plakate i slično. Vizualni izgled i idejno rješenje grba i zastave posebnom odlukom utvrđuje Upravno vijeće Ustanove.

III. CILJEVI I DJELATNOSTI USTANOVE

Članak 7.

1) Ciljevi Ustanove:

- obrazovanje i osposobljavanje kadrova za karate sport primjenom načela cjeloživotnog učenja,
- razvoj europske dimenzije u karate sportu

Djelatnosti Ustanove i utvrđenog interesa Osnivača su:
formalno i neformalno obrazovanje kadrova vezanih uz karate sport, trenera i drugih specijalističkih profila i zvanja potrebnih karate sportu kroz provedbu osposobljavanja i usavršavanja osoba za obavljanje stručnih poslova u karate sportu i to:

- Provedbu formalnog obrazovnog programa iz područja sporta odobrenog od strane nadležnog tijela sukladno Zakonu i drugim posebnim propisima
- provedbu formalnih programa za vrednovanje skupova ishoda učenja i dodjele kvalifikacija, u dijelu koji se odnosi na strukovno specijalističko usavršavanje koji su stečeni formalnim i neformalnim obrazovanjem te informalnim učenjem u skladu sa Zakonom
- provedba drugih obrazovnih programa iz područja sporta sa naglaskom na karate sport sukladno posebnim propisima
- provedba drugih neformalnih oblika obrazovanja i osposobljavanja kadrova vezanih uz karate sport (tečajeva, seminara, i sl.)

2) Programima iz stavka 1. ovog članka utvrđuju se nastavni sadržaji, oblici izvođenja programa, trajanje programa i način njihove provjere, uvjeti za njihovo izvođenje te zanimanje koje se stječe završavanjem programa. Izvođenje Programa pobliže se uređuje posebnim pravilnikom sukladno Zakonu.

3) Programi se mogu izvoditi: redovitom nastavom, konzultativno-instruktivnom nastavom, dopisno-konzultativnom nastavom, otvorenom nastavom, telenastavom, nastavom na daljinu, multimedijски te na drugi primjeren način.

4) Programi se ostvaruju u specijaliziranim sportskim dvoranama, učionicama i kabinetima opremljenima odgovarajućim didaktičkim sredstvima i nastavnim pomagalicama.

5) Programe izvodi odgovarajući broj andragoških djelatnika: učitelja, nastavnika, profesora, stručnih suradnika, predavača, trenera, voditelja i drugih andragoških djelatnika koji moraju ispunjavati uvjete o potrebnoj razini obrazovanja utvrđene u Programu obrazovanja odraslih.

6) Osim djelatnosti upisane u sudski registar Ustanova može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar Ustanova, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost.

7) Ustanova potiče i sudjeluje u izdavačkoj djelatnosti za potrebe svojih polaznika sukladno zakonu. Ustanova može u obavljanju djelatnosti preuzeti savjetodavnu ulogu za sve nositelje obrazovanja u karate sportu u pojedinim regijama odnosno regionalnim sportskim karate federacijama, poticati inovacije u obrazovanju za potrebe karate sporta kao i razmjenu dobre prakse u području obrazovanja u karate sportu te sportu u cjelini, nuditi savjetodavne usluge, informacijske usluge za sve sudionike u procesu obrazovanja odraslih u karate sportu na svim razinama na kojima djeluje Osnivač Ustanove.

8) Na zahtjev i prema Uputi Osnivača Ustanova obavlja poslove u vezi s licenciranjem kadrova za potrebe karate sporta, uvažavajući propise i standarde obrazovanja Svjetske karate Federacije -WKF.

9) Radi ostvarenja ciljeva, obavljanje djelatnosti Ustanova može vršiti samostalno i u međusobnoj suradnji s drugim obrazovnim ustanovama te drugim pravnim osobama.

10) Ustanova može organizirati izvođenje praktične nastave, stručne prakse, praktičnih vježbi u prostoru i s opremom druge pravne osobe, o čemu se sklapa poseban ugovor o suradnji.

II. 1. Okvirni godišnji plan i program rada

1) Ustanova obavlja djelatnost obrazovanja odraslih na temelju okvirnog godišnjeg plana i programa rada Ustanove, kojeg donosi Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja do 01. veljače za tekuću kalendarsku godinu.

2) Okvirnim godišnjim planom i Programom rada ustanove utvrđuju se poslovi i aktivnosti, mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži:

- popis planiranih poslova i aktivnosti
- podatke o organizaciji rada
- plan rada andragoškog voditelja

3) O programima obrazovanja ili programima vrednovanja koje izvodi Ustanova smije iznositi javno samo vjerodostojne podatke.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO I TIJELA USTANOVE

Članak 7.

1) Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostavljanje organizacijskorazvojnih, obrazovnih, administrativnih, računovodstveno-financijskih te pomoćnih i tehničkih poslova.

2) Tijela Ustanove su: Upravno vijeće, Ravnatelj i/ili Andragoški voditelj. Ustanova može imenovati i druga tijela potrebna za ostavljanje svrhe radi kojih je osnovana, posebnom odlukom kojom se pobliže određuje naziv, djelokrug rada, način rada i drugi uvjeti za rad tijela u skladu sa zakonom.

IV. 1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 8.

Upravno vijeće upravlja Ustanovom i najviše je tijelo Ustanove.

Upravno vijeće ima predsjednika i četiri člana koje imenuje nadležno tijelo Osnivača na mandat u trajanju od 5 godina.

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

Za svoj rad predsjednik i članovi Upravnog vijeća odgovaraju Osnivaču.

Predsjednik Upravnog vijeća može donijeti posebnu odluku kojom imenuje zamjenika predsjednika Upravnog vijeća iz sastava Upravnog vijeća Ustanove, u slučaju spriječenosti ili odsutnosti da obavlja tu dužnost. Odlukom o imenovanju određuje se vrijeme obnašanja dužnosti zamjenika Predsjednika Upravnog vijeća.

Ako Ustanova s andragoškim djelatnicima ima sklopljene ugovore o radu, jednog predstavnika djelatnika u Upravno vijeće Ustanove imenuju odnosno biraju i razrješuju djelatnici Ustanove uz uvjete, na način i u postupku određenim Zakonom o radu.

Osnivač i andragoški djelatnici mogu razriješiti Upravno vijeće Ustanove odnosno članove koje oni imenuju ili biraju u Upravno vijeće i prije isteka mandata na koji su imenovani ili birani.

Postupak razrješenja pokreće se kada nadležno tijelo Osnivača donese odluku o razrješenju Upravnog vijeća ili pojedinog člana Upravnog vijeća, koje oni imenuju.

Osnivač će umjesto razriješenog Upravnog vijeća imenovati novi sastav Upravnog vijeća s novim mandatom. Ako se razrješuje pojedini član Upravnog vijeća, Osnivač će odlukom imenovati novog člana do isteka mandata prethodno imenovanog člana.

Postupak razrješenja člana Upravnog vijeća kojeg biraju ili imenuju andragoški djelatnici uz uvjete i na način propisan Zakonom o radu, pokreće se na temelju odluke andragoških djelatnika koja se dostavlja

Osnivaču preko ravnatelja Ustanove. Mandat novoimenovanog odnosno novoizabranog člana traje do isteka mandata na koji je imenovan odnosno biran raniji član.

Upravnom vijeću ili pojedinom članu Upravnog vijeća Ustanove mandat može prestati ako Upravno vijeće ili član Upravnog vijeća sami zatraže razrješenje. Upravno vijeće ili njegov pojedini član zahtjev za razrješenjem podnose Osnivaču preko ravnatelja Ustanove.

Mandat Upravnog vijeća ili njegovih pojedinih članova može prestati nastankom pravne činjenice koja za posljedicu ima prestanak mandata prema posebnom propisu.

Članovi Upravnog vijeća mogu imati pravo na novčanu naknadu za svoj rad, prema posebnoj odluci Upravnog vijeća uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 9.

Upravno vijeće upravlja radom Ustanove te obavlja sljedeće poslove i zadaće:

- na prijedlog ravnatelja, uz suglasnost Osnivača, donosi statut, opći akt kojim se uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada Ustanove i druge opće akte
- donosi godišnji plan i program rada te plan razvoja Ustanove na prijedlog ravnatelja i /ili andragoškog voditelja u dijelu stručnog rada i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi financijski plan i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana
- analizira financijsko poslovanje Ustanove jednom godišnje
- u slučaju gubitka u poslovanju Ustanove bez odgode obavještava Osnivača
- predlaže Osnivaču proširenje i promjenu djelatnosti, promjenu naziva i sjedišta Ustanove, statusne promjene Ustanove i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava
- imenuje i razrješava ravnatelja i/ili andragoškog voditelja uz suglasnost Osnivača te odlučuje o sklapanju i prestanku ugovora s ravnateljem kojim se uređuju međusobna prava i obveze
- razmatra izvješća ravnatelja i /ili andragoškog voditelja jednom godišnje
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom Ustanove
- donosi druge odluke koje nisu stavljene u nadležnost drugog tijela Ustanove.
- donosi Pravila/odluku o načinu rada Upravnog vijeća

Članak 10.

1) Odluke o pitanjima iz svoje nadležnosti Upravno vijeće donosi na sjednicama Upravnog vijeća. Sjednicama Upravnog vijeća je nazočan bez prava odlučivanja i ravnatelj i/ili andragoški voditelj Ustanove. Upravno vijeće može donositi odluke ako sjednici nazoči natpolovična većina ukupnog broja članova Upravnog vijeća. Odluke se donose natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova Upravnog vijeća. Iznimno, odluka o donošenju statuta Ustanove, odluka o imenovanju i razrješenju ravnatelja Ustanove i stručnog voditelja Ustanove donosi se natpolovičnom većinom ukupnog broja članova Upravnog vijeća. Glasovanje je u pravilu javno, dizanjem ruku. U slučaju kada većina nazočnih članova zatraži tajno glasovanje, glasovanje se provodi tajno. Sukladno njihovim ovlastima, ravnatelj i andragoški voditelj brinu o provedbi odluka Upravnog vijeća.

2) Predsjednik Upravnog vijeća saziva sjednice Upravnog vijeće za potrebe pripreme i stručne obrade materijala o kojima donosi odluke može formirati odbore i stručne radne skupine, kao pomoćna radna tijela, za obradu pojedinih pitanja i tema važnih za djelovanje Ustanove.

3) Upravno vijeće može o pitanjima iz svoje nadležnosti odlučivati na e-sjednicama, uporabom suvremenih načina sredstava informacijsko komunikacijske tehnologije.

4) Način rada i odlučivanja Upravnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom i/ili Odlukom o radu Upravnog vijeća.

IV.2. RAVNATELJ

Članak 11.

1) Ravnatelj je tijelo koje predstavlja Ustanovu i njezin je zakonski zastupnik. Ravnatelj je poslovodni voditelj Ustanove koji obavlja funkciju vođenja poslova Ustanove.

2) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Ustanove.

Članak 12.

Prava i dužnosti ravnatelja su:

- predlaže Upravnom vijeću nacrt statuta i drugih općih akata koje donosi Upravno vijeće
- predlaže Upravnom vijeću godišnji plan i program rada te plan razvoja Ustanove
- sastavlja financijski plan i godišnji proračun Ustanove i podnosi ga Upravnom vijeću na odobrenje
- organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća i daje prijedloge za održavanje sjednica
- brine o provedbi odluka Upravnog vijeća i drugih tijela Ustanove
- predstavlja i zastupa Ustanovu
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove
- zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- podnosi Upravnom vijeću i Osnivaču jednom godišnje izvješće o radu i poslovanju Ustanove
- donosi odluke o zahtjevima radnika/andragoških djelatnika za zaštitu prava iz radnog odnosa ako imaju sklopljene ugovore o radu s Ustanovom
- imenuje potpisnike financijsko knjigovodstvene dokumentacije
- ustrojava različita povjerenstva kao savjetodavna tijela i pojedince kao savjetnike za pojedina područja
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa u Ustanovi, sklapanju ugovora o radu sa novim djelatnicima uz prethodnu suglasnost Osnivača
- odlučuje o sklapanju ugovora o djelu s andragoškim djelatnicima Ustanove u skladu sa financijskim planom
- sklapa druge ugovore u okviru djelatnosti Ustanove
- obustavlja od primjene akte drugih tijela ustanove ukoliko su u suprotnosti sa zakonom
- donosi odluku o upisu polaznika u Program obrazovanja kojeg izvodi Ustanova
- donosi odluke kojima se odlučuje o pravima polaznika i pristupnika
- obavlja druge poslove u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju Ustanove, statutom i općim aktima Ustanove koji nisu stavljeni u nadležnost drugim tijelima Ustanove.
- ravnatelj ne može bez posebne suglasnosti Upravnog vijeća sklapati pravne poslove temeljem kojih nastaju tražbine ili obveze, ako vrijednost pojedinačnog pravnog posla iznosi više od 100.000,00 HRK

Članak 13.

1) Ravnatelja imenuje Upravno vijeće Ustanove uz prethodnu suglasnost Osnivača. Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se na mrežnim stranicama Ustanove ili na mrežnim stranicama Osnivača u skladu sa Zakonom

2) Mandat ravnatelja traje 5 godina a nakon proteka mandata ista osoba može biti ponovno imenovana ravnateljem. Ravnatelj za svoj rad odgovara Upravnom vijeću.

3) U Ustanovi koja provodi najviše deset programa obrazovanja od kojih najviše dva mogu biti za stjecanje cjelovite kvalifikacije na razinama 4.1 i 4.2 HKO-a, ravnatelj može obavljati poslove andragoškog voditelja ukoliko zadovoljava zakonom propisane uvjete.

4) Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

-ima završen diplomski sveučilišni studij, odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, ili specijalistički stručni studij

-radno iskustvo na rukovodećim poslovima u pravnim osobama koje posluju kao neprofitne pravne osobe u trajanju od 8 godina

-koja ispunjava dodatne uvjete određene posebnom odlukom ili općim aktom nadležnog tijela Ustanove.

-da ne postoje zapreke za imenovanje sukladno Zakonu.

5) Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili Osnivača Ustanove nastupati kao druga ugovorna strana i s Ustanovom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba

6) Ravnatelj Ustanove može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Ustanovu u pravnom prometu u pisanom obliku. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje se sukladno odredbama Zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

7) Ravnatelj s Ustanovom zaključuje ugovor o obavljanju poslova ravnatelja kojim se uređuju međusobna prava i obveze.

Razrješenje ravnatelja

Članak 14.

1) Upravno vijeće Ustanove može, uz prethodnu suglasnost Osnivača, razrještiti ravnatelja prije isteka vremena na koje je imenovan, u sljedećim slučajevima:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje ili nastanu takvi razlozi koji, po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi, dovede do prestanka ugovora sklopljenog s ravnateljem,
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili postupa protivno odredbama ovog Statuta ili općih aktata Ustanove ili ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa protivno njima,
- 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.

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

3) U slučaju razrješenja ravnatelja, Upravno vijeće će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, a Ustanova je dužna raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

IV. 3. ANDRAGOŠKI VODITELJ

Članak 15.

1) Ustanova ima andragoškog voditelja zaposlenog na puno radno vrijeme, osim u slučaju iz članka 13 stavka 3. ovog Statuta.

2) Andragoški voditelj je odgovoran za stručni rad Ustanove sukladno zakonu, aktu o osnivanju Ustanove, ovom Statutu i drugim aktima Ustanove i Osnivača u skladu sa Zakonom.

3) Andragoškog voditelja uz suglasnost Osnivača imenuje ravnatelj.

4) U slučaju kada andragoški voditelj obavlja i poslove ravnatelja u Ustanovi, Andragoškog voditelja imenuje Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača na temelju javnog natječaja. Na imenovanje i razrješenje andragoškog voditelja primjenjuju se odredbe Zakona o ustanovama o imenovanju i razrješenju ravnatelja.

5) Andragoški voditelj može izvoditi nastavu u Ustanovi koja provodi najviše deset programa obrazovanja od kojih najviše dva mogu biti za stjecanje cjelovite kvalifikacije na razinama 4.1. i 4.2. HKO ako ne obavlja poslove ravnatelja.

6) Poslove andragoškog voditelja može obavljati osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

-ima završen diplomski sveučilišni ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, ili specijalistički diplomski stručni studij ili koja ima cjelovitu kvalifikaciju završenog studijskog programa iz područja andragogije.

-ima najmanje četiri godine radnog iskustva na odgojno-obrazovnim poslovima u ustanovama odgoja i obrazovanja

Članak 16.

Andragoški voditelj obavlja sljedeće poslove :

-organizaciju cjelkupnog procesa obrazovanja i vrednovanja

-procjenu i usmjeravanje polaznika u odabiru programa obrazovanja i programa vrednovanja

-upis polaznika u program obrazovanja i pristupnika u program vrednovanja

-način izvođenja nastave, kvalitetu poučavanja i vrednovanja

-ostvarivanje prava i obveza polaznika, kao i praćenje rezultata vrednovanja polaznika programa obrazovanja odraslih

-izradu programa obrazovanja ili programa vrednovanja koje predlaže Ustanova

-provođenje programa vrednovanja sukladno načelima cjeloživotnog učenja, prava na obrazovanje, slobodnog izbora vrste i načina obrazovanja, uključivosti i dostupnosti

-poslove vezane uz profesionalno usmjeravanje i razvoj karijere polaznika koji uključuju savjetodavnu pomoć i podršku u pronalaženju programa obrazovanja i programa vrednovanja

-vođenje propisane andragoške dokumentacije, kao i propisanih evidencija

-izdavanje javnih isprava

-druge poslove važne za obrazovanje odraslih u Ustanovi u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju, statutom i općim aktima Ustanove .

Članak 17.

IV.4. Stručno vijeće i druga savjetodavna tijela

1) U Ustanovi se odlukom ravnatelja, za pojedino područje iz djelatnosti Ustanove može imenovati stručno vijeće kao savjetodavno tijelo ravnatelja, koje raspravlja o stručnim pitanjima rada Ustanove.

2) Stručno vijeće radi na sjednicama, kojima predsjedava ravnatelj i/ili andragoški voditelj.

3) Odluka o imenovanju sadržava odredbe o sastavu djelokrugu i nadležnosti imenovanih tijela.

4) Način rada i donošenje zaključaka i preporuka može se pobliže urediti Poslovníkom i/ili Odlukom radu imenovanih tijela.

V. OPĆI AKTI USTANOVE

Članak 18.

Unutarnje ustrojstvo odnosno organizacija i način obavljanja djelatnosti Ustanove kao javne službe te obavljanje stručnih i administrativnih poslova pobliže se uređuje pravilnikom kojeg donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

VI. IMOVINA, FINACIJSKO POSLOVANJE I ODGOVORNOST ZA OBVEZE

Članak 19.

1) Imovinu Ustanove čine sredstva za rad pribavljena od Osnivača, sredstva pribavljena pružanjem usluga te sredstva pribavljena iz drugih izvora.

2) Osnivač osigurava potrebna sredstva za realizaciju programa iz područja djelatnosti Ustanove u skladu s aktom o osnivanju Ustanove, ovim Statutom i poslovnim planom i programom te financijskim planom Ustanove.

3) Za obavljanje djelatnosti Ustanova će ostvariti sredstva:

- od Osnivača,
- vlastitom djelatnošću,
- pružanjem usluga na tržištu,
- od donatora,
- iz drugih, zakonom dopuštenih, izvora.

4) Svoje financijsko poslovanje, Ustanova obavlja u skladu sa zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona, aktom o osnivanju Ustanove, ovim Statutom, poslovnim planom i programom, financijskim planom Ustanove i drugim općim aktima Ustanove.

5) Ako Ustanova u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ona će biti upotrebljena isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Ustanove, ako Osnivač ne odluči drugačije sukladno aktu o osnivanju Ustanove.

6) O raspodjeli dobiti odlučuje Osnivač.

7) Za obveze u pravnom prometu Ustanova odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

8) Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Ustanove.

9) Ustanova ne može bez suglasnosti Osnivača opteretiti nekretnine ili drugu imovinu bez obzira na njenu vrijednost. Ustanova ne može bez suglasnosti Osnivača otuđiti nekretninu ili drugu imovinu bez obzira na njenu vrijednost.

10) Ustanova ne može bez suglasnosti Osnivača dati u zakup objekte ili opremu ili mijenjati osnovnu namjenu objekta.

11) Ustanova ne može mijenjati djelatnost bez prethodne suglasnosti Osnivača.

VII. PRAVA I OBVEZE ANDRAGOŠKIH DJELATNIKA

Članak 20.

- 1) Prava i obveze andragoških djelatnika uređuju se sukladno propisima kojima se uređuje djelatnost obrazovanja odraslih-
- 2) Andragoški djelatnici imaju dužnost i pravo se usavršavati iz područja andragogije i drugih područja koja su bitna za uspješno poslovanje i ostvarivanje ciljeva Ustanove.
- 3) Andragoški djelatnici imaju pravo svakodobno podnositi prijedloge voditelju i drugim stručnim tijelima Ustanove ako su osnovana, na temelju kojih se može unaprijediti stručni rad sukladno zakonu.
- 4) Andragoški djelatnici imaju i druga prava i obveze utvrđene drugim aktima Ustanove sukladno zakonu.

VIII. PRAVA I OBVEZE POLAZNIKA I PRISTUPNIKA

Članak 21.

- 1) Status polaznika stječe se upisom u Program obrazovanja kojeg Ustanova izvodi sukladno zakonu i potpisivanjem ugovora o obrazovanju s Ustanovom, a prestaje završetkom programa, ispisom ili na način utvrđen ugovorom o obrazovanju.
- 2) Polaznik ima pravo i dužnost sudjelovati u obrazovnom procesu prema Programu obrazovanja u skladu sa zakonom te skopljenim ugovorom o obrazovanju s Ustanovom.
- 3) Polaznik ima pravo davati primjedbe, prijedloge i mišljenja andragoškom voditelju i drugim stručnim tijelima Ustanove ako su osnovana, na temelju kojih se može unaprijediti stručni rad sukladno Zakonu.
- 4) Polaznik ima i druga prava i obveze utvrđene drugim aktima Ustanove sukladno zakonu, odnosno skopljenom ugovoru o obrazovanju s Ustanovom.
- 5) Status pristupnika stječe se prijavom za program vrednovanja.
- 6) Status pristupnika prestaje završetkom postupka vrednovanja prethodnog učenja na koji se pristupnik prijavio.

IX. JAVNOST RADA

Članak 22.

- 1) Rad Ustanove je javan.
- 2) U skladu sa zakonom Ustanova izvješćuje javnost o obavljanju djelatnosti odnosno dijela svoje djelatnosti koja se obavlja kao javna služba.
Izvješćivanje se može obavljati:
 - putem sredstava javnog priopćavanja
 - održavanjem stručnih skupova
 - kroz izdavačku djelatnost za potrebe svojih polaznika
 - na drugi prikladan način.
- 3) Javnost rada Ustanove iz stavka 2. ovog članka osigurava se dostupnošću podataka o radu Ustanove te omogućavanjem pristupa drugim informacijama kojima Ustanova raspolaže sredstvima javnog informiranja i drugim korisnicima prava na pristup informacijama na jednak način i pod jednakim uvjetima u skladu sa zakonom.
- 4) Ustanova može ograničiti pristup informacijama sredstvima javnog informiranja i drugim korisnicima prava na informaciju u slučajevima propisanim zakonom kojim se uređuje pravo na pristup informacijama.

5) Obavijesti o radu i poslovanju Ustanove sredstvima javnog informiranja mogu davati ravnatelj Ustanove i predsjednik Upravnog vijeća, odnosno osoba koju za to ovlasti ravnatelj ili predsjednik Upravnog vijeća.

X. TAJNOST PODATAKA

X.1. Poslovna i profesionalna tajna

Članak 23.

Poslovnom tajnom smatraju se podaci koji su zakonom, drugim propisom ili općim aktom Ustanove utvrđeni kao poslovna tajna, a posebno sljedeći podaci:

- koji se kao poslovna i profesionalna tajna saznaju od tijela javne vlasti i drugih pravnih i fizičkih osoba,
- koji sadrže ponude i prijave na javni natječaj, javno nadmetanje ili dražbu – do objave rezultata natječaja, javnog nadmetanja, odnosno dražbe, ako je Ustanova obveznik provođenja javnog natječaja odnosno javnog nadmetanja ili dražbe,
- koji su zakonom, drugim propisom, općim aktom ili odlukom nadležnog tijela Ustanove, donesenim na temelju Zakona, utvrđeni kao tajni podaci od posebnog interesa za Ustanovu.

Članak 24.

1) Profesionalnom tajnom smatraju se osobni podaci andragoških djelatnika, polaznika pristupnika i drugih korisnika usluga Ustanove te drugih osoba za koje saznaju andragoški djelatnici Ustanove u obavljanju svoga zanimanja i svojih poslova ili za koje saznaju članovi Upravnog vijeća i drugih tijela Ustanove, a čije bi neovlašteno otkrivanje moglo štetiti interesu osobe na koju se podaci odnose ili članovima njene obitelji.

2) Ustanova poduzima odgovarajuće tehničke, kadrovske i organizacijske mjere za zaštitu osobnih podataka od gubitka, uništenja, nedopuštenog pristupa, nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe.

3) Andragoški djelatnici, svi suradnici Ustanove i članovi tijela Ustanove koji u sklopu svojih poslova obrađuju ili saznaju za podatke koji se smatraju profesionalnom tajnom obvezno potpisuju izjavu o povjerljivosti.

4) Ustanova će pri eventualnom povjeravanju poslova u vezi s obradom podataka drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi ugovorom obvezati izvršitelja obrade na zakonito postupanje s osobnim podacima.

5) Ustanova je kao voditelj zbirke osobnih podataka ovlaštena dati podatke na korištenje drugim primateljima u okviru, zakonom utvrđene djelatnosti, prema uvjetima propisanim Zakonom o zaštiti osobnih podataka.

6) Poslovnu i profesionalnu tajnu Ustanove dužni su čuvati i polaznici, ukoliko na bilo koji način doznaju podatke koji predstavljaju poslovnu i profesionalnu tajnu..

X.2. Ovlast za priopćavanje poslovne i profesionalne tajne i povreda obveze čuvanja tajne

Članak 25.

- 1) Podatke koji se smatraju poslovnom i profesionalnom tajnom trećim osobama smije dati na uvid ravnatelj i predsjednik Upravnog vijeća Ustanove odnosno osoba koju ravnatelj i predsjednik Upravnog vijeća za to ovlaste pisanom punomoći, pod uvjetima utvrđenim zakonom.
- 2) Povreda dužnosti čuvanja poslovne i profesionalne tajne osobito je teška povreda profesionalne obveze i osnova za naknadu eventualno pretrpljene štete.
- 3) O čuvanju poslovne i profesionalne tajne brine se Ravnatelj i Predsjednik Upravnog vijeća Ustanove.

XI. PRESTANAK RADA USTANOVE

Članak 26.

- 1) Ustanova može prestati s radom:
 - odlukom Osnivača o prestanku rada Ustanove
 - u drugim slučajevima određenim zakonom ili drugim propisima.
- 2) U slučaju prestanka s radom Ustanove, ravnatelj Ustanove dužan je obaviti popis imovine Ustanove te isti neodgodivo predati Osnivaču, čime imovina postaje vlasništvo Osnivača.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

- 1) Ovaj Statut i svi akti Ustanove stupaju na snagu najranije naredni dan od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove. Opći akti ustanove trebaju biti usklađeni s odredbama ovog Statuta.
- 2) Izmjene i dopune ovog Statuta usvajaju se na način propisan za njegovo donošenje.
- 3) Na sva pitanja koja nisu obuhvaćena ovim Statutom, primijenit će se neposredno Zakon o obrazovanju odraslih kao poseban propis, Zakon o ustanovama, Zakon o sportu, odgovarajući propisi koji uređuju pojedine djelatnosti koje Ustanova obavlja te odgovarajući propisi i akti Hrvatskog karate saveza i Svjetske karate federacije-WKF, u području obrazovanja u sportu.
- 4) Tumačenje nejasnih odredaba pojedinih akata Ustanove, daje tijelo Ustanove koje je akt donijelo. Statut i akti Ustanove doneseni na osnovi Statuta ne mogu imati povratno djelovanje.
- 5) Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Ustanove od 26.04.2016 godine te, izmjena i dopuna Statuta od 03.05.2019 godine.
- 6) Na ovaj Statut Osnivač je dao svoju suglasnost dana 21.11. 2022 godine.
- 7) Statut je objavljen na oglasnoj ploči Sportskog učilišta - ustanove za obrazovanje odraslih u karate sportu, dana 25.11. 2022. godine.
- 8) Statut je stupio na snagu dana 26.11.2022 godine.