

Na temelju članka 25 Odluke o osnivanju Sportskog učilišta - ustanove za obrazovanje odraslih u karate sportu od 15. listopada 2015, a nakon dobivanja suglasnosti od strane Osnivača, Hrvatskog karate saveza iz Zagreba, Trg Krešimira Čosića 11, Upravno vijeće Sportskog učilišta - Ustanove za obrazovanje odraslih u karate sportu, Zagreb, Trg Krešimira Čosića 11, dana 26. travnja. 2016 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 i administrativnih i drugih poslova, javnost rada te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Ustanove sukladno zakonu.

Članak 2.

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

Članak 3.

Sportsko učilište-ustanova za obrazovanje odraslih u karate sportu osniva se kao neprofitna Ustanova.

Članak 4.

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

II. NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT, GRB I ZASTAVA

Članak 5.

- 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 Ćosića 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 6.

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 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 prema programu odobrenom od strane nadležnog tijela sukladno Zakonu, i to:
- provedba neformalnih oblika obrazovanja i osposobljavanja kadrova vezanih uz karate sport (tečajeva, seminara i sl.)
- organizacija i provedba ispita za dokazivanje znanja, vještina i sposobnosti kadrova vezanih uz karate sport neovisno o načinu na koji su stečena.

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.

IV. USTROJSTVO I TIJELA USTANOVE

Članak 7.

Tijela Ustanove su: Upravno vijeće, Ravnatelj i Stručni voditelj. Ustanova može imenovati i druga tijela potrebna za ostvarivanje 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.

A) UPRAVNO VIJEĆE

Članak 8.

- 1) Upravno vijeće upravlja Ustanovom i najviše je tijelo Ustanove.
- 2) Upravno vijeće ima predsjednika i četiri člana koje imenuje nadležno tijelo Osnivača na mandat u trajanju od 5 godina.
- 3) Za predsjednika i člana Upravnog vijeća može biti ponovno birana, odnosno imenovana ista osoba.

- 4) Za svoj rad predsjednik i članovi Upravnog vijeća odgovaraju Osnivaču.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) Postupak razrješjenja pokreće se kada nadležno tijelo Osnivača donese odluku o razrješjenju Upravnog vijeća ili pojedinog člana Upravnog vijeća, koje oni imenuju.
- 9) 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.
- 10) Postupak razrješjenja 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.
- 11) Upravnom vijeću ili pojedinom članu Upravnog vijeća Ustanove mandat može prestati ako Upravno vijeće ili član Upravnog vijeća sami zatraže razrješjenje. Upravno vijeće ili njegov pojedini član zahtjev za razrješjenjem podnose Osnivaču preko ravnatelja Ustanove.
- 12) Mandat Upravnog vijeća ili njegovih pojedinih članova može prestati nastankom pravne činjenice koja za posljedicu ima prestanak mandata prema posebnom propisu.
- 13) 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 odnosno stručnog 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
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina i druge imovine Ustanove pod uvjetima utvrđenim aktom o osnivanju i statutom Ustanove, uz suglasnost Osnivača
- 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 stručnog voditelja uz suglasnost Osnivača te odlučuje o sklapanju i prestanku ugovora s ravnateljem i stručnim voditeljem kojim se uređuju međusobna prava i obveze
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa - sklapanju ugovora o radu ili ugovora o djelu s andragoškim djelatnicima Ustanove uz prethodnu suglasnost Osnivača
- na prijedlog ravnatelja odlučuje o sklapanju ugovora o (autorskom) djelu ili ugovora o djelu s drugim djelatnicima i suradnicima ili ugovora o poslovnoj suradnji s drugim pravnim osobama
- donosi odluke u drugom stupnju o zahtjevima radnika/andragoških djelatnika za zaštitu prava iz radnog odnosa, ako je s njima sklopljen sklopljen ugovor o radu
- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja jednom godišnje
- daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad Ustanove
- 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 obvezno je nazočan bez prava odlučivanja i ravnatelj Ustanove te stručni voditelj ako se odlučuje o stručnom radu 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 razrješavanju 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. Upravno vijeće dužno je sastaviti zapisnik sa sjednice Upravnog vijeća te

primjerak zapisnika dostaviti ravnatelju Ustanove i stručnom voditelju. Zapisnik i odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik Upravnog vijeća. Sukladno njihovim ovlastima, ravnatelj i stručni voditelj brinu o provedbi odluka Upravnog vijeća.

2) Predsjednik Upravnog vijeća saziva sjednice Upravnog vijeća te pisanim ili elektroničkim putem obavještava članove Upravnog vijeća, ravnatelja i stručnog voditelja o dnevnom redu te vremenu i mjestu održavanja sjednice. Uz dnevni red sadržan u pozivu za sjednicu prilažu se elektronički ili pisani materijali koji su podloga za odlučivanje po pojedinoj točki dnevnog reda. Upravno 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 i putem telefona ili drugim sredstvima telekomunikacije (elektronička pošta, fax i sl.). Odluka Upravnog vijeća donesena na navedeni način, podliježe verifikaciji Upravnog vijeća na sljedećoj sjednici u skladu sa Pravilima/odluci o načinu rada Upravnog vijeća.

B) 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, odvojeno od funkcije vođenja stručnog rada Ustanove.

2) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Ustanove.

Članak 12.

Prava i dužnosti ravnatelja su:

- 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
- predlaže Upravnom vijeću nacrt statuta i drugih općih akata koje donosi Upravno vijeće
- podnosi Upravnom vijeću i Osnivaču jednom godišnje izvješće o radu i poslovanju Ustanove

- donosi odluke u prvom stupnju o zahtjevima radnika/andragoških djelatnika za zaštitu prava iz radnog odnosa ako imaju sklopljene ugovore o radu s Ustanovom
- 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
- imenuje potpisnike financijsko knjigovodstvene dokumentacije
- ustrojava različita povjerenstva kao savjetodavna tijela i pojedince kao savjetnike za pojedina područja
- potpisuje ugovore o radu ili ugovore o djelu sa andragoškim djelatnicima odnosno druge ugovore u okviru djelatnosti Ustanove u granicama koje je svojom odlukom utvrdilo Upravno vijeće
- potpisuje i druge ugovore u skladu sa Statutom odlukama Upravnog vijeća i zakonom
- obustavlja od primjene akte drugih tijela ustanove ukoliko su u suprotnosti sa zakonom
- obavlja druge poslove u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju Ustanove, statutom i općim aktima Ustanove.

Članak 13.

1) Ravnatelja imenuje Upravno vijeće Ustanove uz prethodnu suglasnost Osnivača nakon provedenog javnog natječaja 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) Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- 1) ima završeno visokoškolsko obrazovanje na razini preddiplomskog, diplomskog stručnog ili sveučilišnog studija i radno iskustvo na rukovodećim poslovima u pravnim osobama koje posluju kao neprofitne pravne osobe u trajanju od 8 godina
 - ima radno iskustvo u radu na projektima financiranih iz europskih fondova
 - posjeduje certifikat o računalnoj pismenosti
 - poznavanje jednog svjetskog jezika
 - poznavanje propisa iz područja obrazovanja
 - koja ispunjava dodatne uvjete određene posebnom odlukom ili općim aktom nadležnog tijela Ustanove.

ili

- 2)- ima završeno obrazovanje na razini četverogodišnje srednje škole i radno iskustvo na rukovodećim poslovima u pravnim osobama koje posluju kao neprofitne pravne osobe u trajanju od 12 godina
 - ima radno iskustvo u radu na projektima financiranih iz europskih fondova
 - posjeduje certifikat o računalnoj pismenosti
 - poznavanje jednog svjetskog jezika
 - poznavanje propisa iz područja obrazovanja

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

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

5) Do imenovanja ravnatelja na temelju javnog natječaja, sve njegove ovlasti, dužnosti i prava ima privremeni ravnatelj imenovan odlukom o osnivanju Sportskog učilišta - ustanove za obrazovanje odraslih u karate sportu od 15.10.2015 godine.

Razrješenje ravnatelja

Članak 14.

1) Upravno vijeće Ustanove može, uz prethodnu suglasnost Osnivača, razrješiti 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.

C) STRUČNI VODITELJ

Članak 15.

1) Stručni voditelj je tijelo Ustanove koje vodi stručni rad i obavlja funkciju vođenja stručnog rada odvojeno od poslovodne funkcije Ustanove.

- 2) Stručni voditelj je odgovoran za stručni rad Ustanove sukladno zakonu, aktu o osnivanju Ustanove, ovom Statutu i drugim aktima Ustanove odnosno za realizaciju propisanih programskih područja stručnog osposobljavanja, usavršavanja i neformalnog obrazovanja kadrova u karate sportu.
- 3) Stručnog voditelja na temelju javnog natječaja uz suglasnost Osnivača imenuje Upravno vijeće.
- 4) Za stručnog voditelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika srednje ili osnovne škole te koja ispunjava dodatne uvjete određene posebnom odlukom ili općim aktom nadležnog tijela Ustanove.
- 5) Stručni voditelj imenuje se na vrijeme od 5 godina, a po isteku mandata može biti ponovno imenovan.
- 6) Stručni voditelj za svoj rad odgovoran je Upravnom vijeću.
- 7) Stručni voditelj s Ustanovom zaključuje ugovor o međusobnim pravima i obvezama za obavljanje poslova stručnog voditelja.
- 8) Ustanova može sukladno zakonu, Statutu i drugim propisima osnovati i druga stručna tijela prema ukazanoj potrebi.

Članak 16.

Stručni voditelj obavlja sljedeće poslove i zadaće:

- predlaže Upravnom vijeću godišnji plan i program stručnog rada te plan razvoja koji se odnose na stručni rad Ustanove i odgovoran je za njegovo ostvarivanje
- raspravlja i donosi zaključke i odluke o stručnim pitanjima u radu Ustanove u skladu s planom i programom rada i razvoja Ustanove
- daje mišljenja i prijedloge vezane za unapređenje stručnog rada Ustanove
- predlaže Upravnom vijeću način provedbe programa za osposobljavanje, stručno usavršavanje i neformalno obrazovanje kadrova vezanih uz karate sport
- organizira i vodi stručni rad Ustanove
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća i daje prijedloge za održavanje sjednica kojima se odlučuje o stručnom radu Ustanove
- daje mišljenje i prijedloge Upravnom vijeću o nacrtu statuta i drugih općih akata koje donosi Upravno vijeće u dijelu koji se odnosi na stručni rad Ustanove
- brine o provedbi odluka Upravnog vijeća i drugih tijela Ustanove koje se odnose na stručni rad Ustanove
- podnosi Upravnom vijeću i ravnatelju Ustanove svaka tri mjeseca a Osnivaču jednom godišnje izvješće o stručnom radu Ustanove.
- obavlja druge poslove u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju, statutom i općim aktima Ustanove.

Razrješenje stručnog voditelja

Članak 17.

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

- ako stručni voditelj sam zatraži razrješenje
- ako nastanu takvi razlozi koji, po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi, ako je sa stručnim voditeljem sklopljen Ugovor o radu, dovede do prestanka ugovora o radu ili drugog ugovora sklopljenog sa stručnim voditeljem,
- ako stručni voditelj ne postupa po propisima ili postupa protivno odredbama ovog Statuta ili općih aktata Ustanove, ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa protivno njima
- ako stručni voditelj 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, stručnom voditelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

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 andragoški se usavršavati.

3) Andragoški djelatnici imaju pravo svakodobno podnositi prijedloge stručnom 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

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 stručnom 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.

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 samo ravnatelj Ustanove i predsjednik Upravnog vijeća, odnosno osoba koju za to ovlasti ravnatelj ili predsjednik Upravnog vijeća.

X. TAJNOST PODATAKA

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 i drugih korisnika usluga Ustanove i 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 zloporabe.

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..

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 danom objave na oglasnoj ploči Ustanove.
- 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 Zakon o obrazovanju odraslih kao poseban propis i Zakon o ustanovama, odgovarajući propisi koji uređuju pojedine djelatnosti koje Ustanova obavlja te propisi i akti Hrvatskog karate saveza i Svjetske karate federacije.
- 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.

Statut je objavljen na oglasnoj ploči Sportskog učilišta - ustanove za obrazovanje odraslih u karate sportu, Trg Krešimira Ćosića 11, Zagreb, dana 26. travnja 2016 godine.

Statut je stupio na snagu dana 26.travnja 2016 godine