

Na temelju članka 54. stavak 2. Zakona o ustanovama (Narodne novine broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) te odredbe članka 11. Statuta Nogometne akademije HNS - Ustanove za obrazovanje odraslih u sportu (dalje u tekstu: Akademija), Upravno vijeće Akademije na sjednici održanoj dana 16.05.2014. godine donijelo je

## **POSLOVNIK O RADU NOGOMETNE AKADEMIJE HNS USTANOVE ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH U SPORTU**

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### Članak 1.

Poslovníkom o radu Nogometne akademije HNS (dalje u tekstu: Poslovník) uređuje se organizacija, način i djelokrug rada te način odlučivanja članova Upravnog vijeća Akademije (dalje: Upravno vijeće), Stručnog vijeća Akademije (dalje: Stručno vijeće) i njegovih Odbora te prava i obveze Ravnatelja Akademije.

#### Članak 2.

Članovi Upravnog vijeća, Ravnatelj Akademije, članovi Stručnog vijeća te članovi Odbora Stručnog vijeća dužni su postupati sukladno odredbama ovoga Poslovníka. Po odredbama ovoga Poslovníka dužne su postupati i druge osobe koje nazoče sjednicama navedenih tijela.

### **II. UPRAVNO VIJEĆE**

#### Članak 3.

(1) Upravno vijeće najviše je tijelo Akademije koje upravlja radom Akademije.

(2) Upravno vijeće obavlja poslove iz svog djelokruga, daje mišljenje i donosi odluke na sjednicama na način i prema postupku određenom ovim Poslovníkom, a sukladno Statutu Akademije i Zakonu o ustanovama.

(3) Za svoj rad Upravno vijeće odgovara Osnivaču.

# 1. ČLANOVI UPRAVNOG VIJEĆA

## A. Sastav, mandat, verifikacija i trajanje

### Članak 4.

(1) Upravno vijeće sukladno članku 9. Statuta Akademije sastoji se od 5 (pet) članova koje bira nadležno tijelo Osnivača na mandat od 4 (četiri godine). Nakon isteka mandata članovi Upravnog vijeća mogu biti ponovno birani.

(2) Upravno vijeće čine:

1. Tri predstavnika Hrvatskog nogometnog saveza.
2. Predstavnik predavača u Nogometnoj akademiji HNS.
3. Istaknuti sportski djelatnik.

### Članak 5.

Mandati izabranih članova Upravnog vijeća verificiraju se na prvoj konstituirajućoj sjednici Upravnog vijeća.

### Članak 6.

Na prvoj, konstituirajućoj sjednici Upravnog vijeća bira se predsjednik iz redova članova Upravnog vijeća većinom glasova verificiranih članova Upravnog vijeća.

### Članak 7.

Mandat člana Upravnog vijeća može prestati i prije isteka roka od 4 (četiri) godine u slučaju da Upravno vijeće ne može funkcionirati zbog učestalih izostanaka nekog od svojih članova. Osnivač će na prijedlog Ravnatelja Akademije predložiti razrješenje neaktivnog člana te će umjesto njega, Osnivač imenovati novog člana u skladu s člankom 9. Statuta Akademije.

### Članak 8.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu troškova prijevoza i smještaja nastalih pri obavljanju poslova za Akademiju.

## B. Prava, dužnosti i obveze članova Upravnog vijeća

### Članak 9.

Temeljem verificiranog mandata član Upravnog vijeća može pravovaljano ostvarivati prava, obnašati dužnosti i izvršavati obveze u skladu s odredbama Statuta Akademije i ovog Poslovnika.

## Članak 10.

U obnašanju dužnosti član Upravnog vijeća ima pravo i obvezu sudjelovati u radu i odlučivanju u Upravnom vijeću temeljeći svoja stajališta na zadanim ciljevima i djelatnosti Akademije na ostvarivanju tih ciljeva utvrđenih u Statutu Akademije, i to osobito:

- inicirati rasprave, postavljati pitanja i tražiti odgovore,
- predlagati rješenja, zaključke, odluke i opće akte iz djelokruga Upravnog vijeća,
- preuzimati obveze, izvršavati povjerene zadatke i podnositi izvješća o njihovom izvršenju.

## Članak 11.

U okviru svoje nadležnosti Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- donosi program rada i razvoja Akademije
- nadzire izvršavanje programa rada i razvoja Akademije
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu
- jednom godišnje podnosi izvještaj o radu Osnivaču
- daje Osnivaču prijedlog Statuta i njegovih izmjena na suglasnost
- donosi i mijenja Statut po dobivenoj suglasnosti Osnivača
- imenuje, razrješava i nadzire rad Ravnatelja
- imenuje i razrješava članove Stručnog vijeća
- daje odobrenje za sklapanje ugovora o radu sa zaposlenicima
- predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti
- zaključuje ugovor o radu s Ravnateljem
- imenuje voditelja-koordinatora odbora
- daje prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima
- donosi akte, odluke i obavlja druge poslove propisane zakonom i statutom

## Članak 12.

Upravno vijeće:

- razmatra i usvaja planove i programe stručnog osposobljavanja, stručnog školovanja i usavršavanja kadrova za rad u nogometnom sportu, te ih upućuje Izvršnom odboru HNS-a na verifikaciju
- donosi godišnje planove tečajeva, seminara, savjetovanja te škole za PRO trenere
- na prijedlog Ravnatelja Akademije imenuje članove Stručnog vijeća i njegovih Odbora
- na prijedlog Ravnatelja Akademije, imenuje predavače za tečajeve i školu za PRO trenere
- rješava žalbe, zahtjeve i zamolbe polaznika tečajeva
- obavlja i druge stručne poslove koje mu povjeri Izvršni odbor HNS
- o radu Akademije podnosi polugodišnja izvješća Izvršnom odboru HNS-a.

### Članak 13.

U skladu s odredbama Statuta Akademije Upravno vijeće Akademije bira, imenuje, verificira, opoziva i razrješava tijela i pojedince Akademije:

- bira predsjednika Upravnog vijeća Akademije
- verificira mandate izabranih članova Upravnog vijeća Akademije
- predlaže razrješanje/opoziv neaktivnih članova Upravnog vijeća Akademije
- imenuje i opoziva predstavnike Akademije u druge ustanove, institucije, organizacije i udruge.

## 2. SJEDNICE I DONOŠENJE ODLUKA

### Članak 14.

(1) Sjednice Upravnog vijeća saziva i predsjedava im predsjednik Upravnog vijeća odnosno, u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, jedan od članova Upravnog vijeća kojeg on odredi.

(2) Sjednicama Upravnog vijeća mora, osim njegovih članova, biti nazočan i Ravnatelj Akademije i sudjelovati u njegovu radu, bez prava odlučivanja.

### Članak 15.

(1) Sjednice Upravnog vijeća osim redovnih mogu biti i izvanredne, tematske, svečane i izborne.

(2) Iznimno, Upravno vijeće može, u hitnim slučajevima iz svoje nadležnosti odlučivati i putem telefona ili drugim sredstvima elektronske pošte, sukladno članku 10. Statuta Akademije. Odluka upravnog vijeća donesena na navedeni način, obavezno podliježe verifikaciji Upravnog vijeća na slijedećoj sjednici.

### Članak 16.

(1) Redovne sjednice Upravnog vijeća državaju se prema ukazanim potrebama i kada to zatraži Osnivač, a najmanje dvaput godišnje.

(2) Izvanredne sjednice Upravnog vijeća mogu se sazvati kada to posebne, izvanredne okolnosti iziskuju, na zahtjev Osnivača i na traženje predsjednika Upravnog vijeća ili Ravnatelja Akademije.

(3) Tematske sjednice Upravnog vijeća mogu se održati u slučajevima posebnosti, iznimnosti određenih tema od osobitog značaja za djelatnosti Akademije.

(4) Svečane sjednice Upravnog vijeća mogu se održati prigodno, povodom obilježavanja određenih značajnih događaja od interesa za Akademiju.

### Članak 17.

Izborne sjednice Upravnog vijeća moraju se održati svake četvrte godine, nakon isteka mandata članovima.

## Članak 18.

(1) Prijedlog dnevnog reda i materijale za sjednicu Upravnog vijeća utvrđuje predsjednik Upravnog vijeća u suradnji s Ravnateljem Akademije

(2) Poziv i materijali za sjednice Upravnog vijeća moraju biti u pisanom obliku i pravodobno dostavljeni članovima Upravnog vijeća i ostalim pozvanima.

## Članak 19.

Poziv za sjednicu Upravnog vijeća mora sadržavati:

- datum dostave materijala, koji mora biti najmanje 4 (četiri) dana prije održavanja sjednice,
- ime, prezime i adresu osobe kojoj se poziv i materijali dostavljaju,
- datum, vrijeme, mjesto i adresu održavanja sjednice,
- dnevni red po točkama i ako je potrebno, kratka obrazloženja uz pojedinu točku,
- naznaku tko se osim članova Upravnog vijeća i izvjestitelja po točkama dnevnog reda, još poziva ili obavještava o održavanju sjednice,
- uputu o postupanju u slučaju spriječenosti za odlazak na sjednicu,
- zapisnik s prethodne sjednice,
- ostale neophodne naputke, odnosno objašnjenja.

## Članak 20.

Iznimno, kada to okolnosti zahtjevaju:

- rok dostave materijala može biti i kraći od 4 (četiri) dana o čemu se pozvani na sjednicu Upravnog vijeća moraju na vrijeme u pisanom obliku ili na druge pogodne načine obavijestiti,
- datum, vrijeme, mjesto i adresa održavanja sjednice Upravnog vijeća mogu se promijeniti i tada treba pravodobno, u pisanom obliku, o svakoj promjeni obavijestiti pozvane na sjednicu,
- dio pisanog materijala može se dostaviti i naknadno ili se podijeliti na samoj sjednici, o čemu pozvani na sjednicu moraju biti pravodobno obaviješteni,
- pojedine točke dnevnog reda sjednice mogu biti i usmeno izložene što se mora unaprijed naglasiti.

## Članak 21.

Prijedlog dnevnog reda i materijale za sjednicu Upravnog vijeća utvrđuje predsjednik Upravnog vijeća u dogovoru s Ravnateljem Akademije.

Pojedine točke dnevnog reda sjednice mogu biti i usmeno izložene što se mora unaprijed naglasiti.

## Članak 22.

(1) Član Upravnog vijeća obvezan je odazvati se pozivu za sjednicu Upravnog vijeća, a u slučaju spriječenosti dužan je pravodobno obavijestiti predsjednika Upravnog vijeća odnosno Ravnatelja Akademije.

(2) O nenazočnosti sjednicama članova Upravnog vijeća, zaposlenik iz članka 46. ovoga Poslovnika vodi posebnu evidenciju i o izostajanju sa sjednica izvješćuje, u pisanom obliku, predsjednika Upravnog vijeća.

### Članak 23.

- (1) Tijek odvijanja i dnevni red sjednice Upravnog vijeća predlaže predsjednik Upravnog vijeća odnosno osoba koja predsjedava sjednici (dalje u tekstu: predsjedavajući).
- (2) Predsjedavajući sjednice Upravnog vijeća prije utvrđivanja i usvajanja dnevnog reda konstatira postojanje kvoruma za pravovaljano donošenje odluka.

### Članak 24.

- (1) Predloženi dnevni red sjednice Upravnog vijeća može na samoj sjednici biti izmijenjen u pogledu sadržaja ili redoslijeda, a može biti i dopunjen temeljem danih i prihvaćenih obrazloženja.
- (2) O promjenama prijedloga dnevnog reda sjednice Upravnog vijeća iz stavka 1. ovog članka odlučuje se bez rasprave, većinom glasova članova nazočnih sjednici.

### Članak 25.

- (1) Kvorum za donošenje pravovaljanih odluka na sjednicama Upravnog vijeća čine najmanje tri člana Upravnog vijeća.
- (2) U slučaju nedostatnog kvoruma iz stavka 1. ovoga članka čeka se pola sata i nakon toga, bez obzira na nedostatni kvorum, sjednica Upravnog vijeća se održava i nazočni članovi sjednici mogu donositi pravovaljane odluke i zaključke koji, u tom slučaju, podliježu naknadnoj verifikaciji na prvoj idućoj sjednici Upravnog vijeća.
- (3) Ako je nužno i u interesu djelatnosti Akademije radi udovoljavanja zadanim rokovima ili unaprijed utvrđenom vremenu izvršavanja određenih zadaća ili obveza te drugih objektivnih okolnosti, Upravno vijeće može zatražiti od svojih članova koji nisu bili nazočni sjednici izjašnjenje u pisanom obliku o donesenim odlukama i zaključcima na održanoj sjednici ne čekajući sljedeću sjednicu za verifikaciju.

### Članak 26.

Prije prelaska na dnevni red sjednice Upravnog vijeća verificira se zapisnik prethodne sjednice, a eventualno stavljene primjedbe unose u zapisnik tekuće sjednice. Glasovanjem nazočnih članova sjednici Upravnog vijeća zapisnik se usvaja i predsjedavajući ga potpisuje.

### Članak 27.

Po zaključenju rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda sjednice Upravnog vijeća predsjedavajući poziva članove Upravnog vijeća na glasovanje o tekstu prijedloga odluke ili zaključka. U pravilu, glasuje se o cjelini prijedloga odluke ili zaključka. Ako su na prijedlog odluke ili zaključka stavljeni amandmani najprije se glasuje o njima redoslijedom kojim su podneseni, a zatim o prijedlogu u cijelini. Usvojeni amandmani postaju sastavnim dijelom prijedloga odluke ili zaključka.

## Članak 28.

- (1) Glasovanje na sjednici Upravnog vijeća je javno osim ako Upravno vijeće dvotrećinskom većinom ukupnih glasova članova ne odluči da je glasovanje o pojedinom pitanju tajno.
- (2) Glasovanje se provodi podizanjem ruku „za“, „protiv“ i „suzdržan“.

## Članak 29.

- (1) Odluke na sjednicama Upravnog vijeća Akademije donose se većinom glasova svih članova Upravnog vijeća Akademije osim u slučaju iz članka 28. stavak 1. ovog Poslovnika.
- (2) U slučaju jednakog broja glasova „za“ i „protiv“ kojima se pribrajaju i „suzdržani“, odlučuje glas predsjedavajućeg.

## 3. ZAPISNICI

### Članak 30.

- (1) O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik koji se čuva u arhivi Akademije. O vođenju zapisnika skrbi Ravnatelj Akademije.
- (2) Ako se na sjednici raspravlja ili odlučuje o strogo povjerljivim pitanjima ili kada je sa rasprave isključena javnost, vodi se odvojeni zapisnik.

### Članak 31.

Zapisnik sadrži:

- verifikaciju zapisnika prethodne sjednice,
- vrijeme i mjesto održavanja sjednice,
- broj sjednice,
- dnevni red sjednice,
- imena prisutnih članova Upravnog vijeća, predsjedavajućeg sjednice, te imena ostalih osoba koje prisustvuju sjednici,
- imena odsutnih članova Upravnog vijeća s napomenom da li su svoj izostanak opravdali ili ne,
- kratak tijek i raspravu s imenima govornika i sažetim prikazom njihova izlaganja,
- rezultate glasovanja o pojedinim pitanjima,
- oznake i nazive akata i odluka donesenih na sjednici.

## 4. JAVNOST RADA

### Članak 32.

Javnost rada i djelovanja Upravnog vijeća osigurava se i ostvaruje temeljem odredbi Zakona o ustanovama o javnosti rada ustanova i primjenom odgovarajućih odredbi iz Statuta Akademije kao i odgovarajućih odredbi sadržanih u ovom Poslovniku.

### **III. STRUČNO VIJEĆE**

#### **Članak 33.**

(1) Stručno vijeće je stručno tijelo Akademije.

(2) Stručno vijeće obavlja poslove iz svoga djelokruga, daje mišljenja i prijedloge u pogledu organizacije rada, raspravlja i donosi zaključke o stručnim pitanjima u radu Akademije a prema postupku određenom ovim Poslovníkom, a sukladno Statutu i Zakonu o ustanovama.

#### **1. ČLANOVI STRUČNOG VIJEĆA I ODBORA STRUČNOG VIJEĆA**

##### **A. Sastav, mandat, verifikacija i trajanje**

#### **Članak 34.**

(1) Članove Stručnog vijeća i voditelje odbora Stručnog vijeća imenuje Upravno vijeće na prijedlog Ravnatelja Akademije iz redova istaknutih članova nogometne organizacije obrazovnih ustanova te verificiranih predavača za realizaciju propisanih programskih područja osposobljavanja UEFA B kategorije, stručnog usavršavanja UEFA A kategorije i programa neformalnog obrazovanja odraslih.

(2) Sjednice Stručnog vijeća saziva i predsjedava im Ravnatelj Akademije.

#### **Članak 35.**

Stručno vijeće Akademije sukladno članku 16. stavak 1. Statuta Akademije sastoji se od 10 (deset) članova.

#### **Članak 36.**

Stručno vijeće sukladno članku 18. Statuta Akademije ima sljedeće odbore:

1. Odbor za osposobljavanje i stručno usavršavanje nogometnih trenera,
2. Odbor za osposobljavanje i stručno usavršavanje nogometnih sudaca,
3. Odbor za osposobljavanje i stručno usavršavanje stručno administrativnog osoblja u klubovima.

Svaki Odbor ima voditelja odbora, kojeg na prijedlog Ravnatelja Akademije imenuje Upravno vijeće.

Voditelji odbora Stručnog vijeća po funkciji su članovi Stručnog vijeća.

#### **Članak 37.**



Odbori iz članka 36. ovoga Poslovnika stalna su operativna tijela Stručnog vijeća u realizaciji programa osposobljavanja i stručnog usavršavanja kadrova i programa neformalnog obrazovanja odraslih.

#### Članak 38.

(1) Svaki Odbor iz članka 36. ovog Poslovnika sastoji se od 3 člana. U broj članova Odbora Stručnog vijeća uračunavaju se i voditelji Odbora.

(2) Članovi Stručnog vijeća odnosno članovi Odbora Stručnog vijeća biraju se na period od 4 (četiri) godine, a po isteku mandata mogu biti ponovno birani.

(3) Mandat člana Stručnog vijeća odnosno člana odbora Stručnog vijeća može prestati i prije isteka perioda od 4 (četiri) godine ako ne izvršava kvalitetno, savjesno i na vrijeme povjerene mu zadaće i dužnosti.

#### Članak 39.

Članovi Stručnog vijeća i članovi Odbora Stručnog vijeća imaju pravo na naknadu troškova prijevoza i smještaja nastalih pri obavljanju poslova za Akademiju.

### **B. Prava, dužnosti i obveze članova Stručnog vijeća**

#### Članak 40.

Član odbora Stručnog vijeća ima pravo i obvezan je djelovati i postupati u okviru djelokruga svog odbora i to osobito:

- Odazivati se pozivima i nazočiti sastancima odbora te aktivno sudjelovati u njegovu radu,
- Provoditi odluke i zaključke odbora i djelovati u skladu s dogovorima, nalazima i uputama voditelja odbora,
- Preuzimati obveze i izvršavati dobivene konkretne zadaće i zadatke, bilo kao nositelj ili sudionik tima,
- Inicirati i poticati stručne rasprave, sučeljavanja i razmjene mišljenja, nuditi ideje i predlagati rješenja,
- Zalagati se za provođenje implementacije suvremenih znanstvenih dostignuća, spoznaja i inovativnih rješenja u sportu,
- Podnositi izvješća i izvještaje o izvršenju i ostvarenju preuzetih obveza i zadaća.

#### Članak 41.

U okviru svoje nadležnosti članovi Stručnog vijeća obavljaju sljedeće poslove i zadatke:

- Raspravljaju o problematici utvrđenoj Statutom,
- Analiziraju upis polaznika,
- Raspravljaju o nacrtu Godišnjeg plana rada Akademije,
- Analiziraju uspjeh polaznika, rješavaju molbe i prigovore polaznika,
- Predlažu članove povjerenstva i ispitnih komisija.

## **2. SJEDNICE I SASTANCI**

### Članak 42.

Sjednice Stručnog vijeća saziva i predsjedava im predsjednik odnosno, u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, jedan od članova Stručnog vijeća kojeg on odredi.

Sastanke odbora Stručnog vijeća sazivaju i vode ih voditelji Odbora, a u slučaju njihove odsutnosti ili spriječenosti, jedan od članova Odbora kojeg oni odrede.

Na sjednice Stručnog vijeća i na sastanke Odbora Stručnog vijeća obvezno se poziva Ravnatelj Akademije.

### Članak 43.

Sjednice Stručnog vijeća i sastanci Odbora Stručnog vijeća održavaju se prema potrebi i kada to zatraži Ravnatelj Akademije.

### Članak 44.

Odredbе koje se odnose na utvrđivanje prijedloga dnevnog reda, dostavu poziva i materijala za sjednicu, tijek odvijanja sjednice Upravnog vijeća, pisanje zapisnika o vođenju sjednice propisane člancima 14., 18., 19., 20., 21., 22., 23., 24., 26., 27., 28., 29., 30., i članka 31. ovoga Poslovnika odgovarajuće se primjenjuju na sjednice Stručnog vijeća i sastanke Odbora Stručnog vijeća.

### Članak 45.

(1) Kvorum za donošenje pravovaljanih odluka na sjednicama Stručnog vijeća čini najmanje 6 (šest) članova Stručnog vijeća, a na sastancima Odbora Stručnog vijeća najmanje 2 (dva) člana.

(2) U slučaju nedostatnog kvoruma iz stavka 1. ovoga članka čeka se pola sata i nakon toga, bez obzira na nedostatak kvoruma, sjednica odnosno sastanci se održavaju i nazočni članovi mogu donositi pravovaljane odluke i zaključke koji, u tom slučaju, podliježu naknadnoj verifikaciji na prvoj idućoj sjednici Stručnog vijeća odnosno na prvim idućim sastancima Odbora Stručnog vijeća.

(3) Ako je nužno i u interesu djelatnosti Akademije radi udovoljavanja zadanim rokovima ili unaprijed utvrđenom vremenu izvršavanja određenih zadaća ili obveza te zbog drugih

objektivnih okolnosti, Stručno vijeće i Odbori mogu zatražiti od svojih članova koji nisu bili nazočni sjednici ili sastancima izjašnjenje u pisanom obliku o donesenim odlukama i zaključcima na održanoj sjednici odnosno sastancima ne čekajući za naknadnu verifikaciju sljedeću sjednicu Stručnog vijeća odnosno sljedeće sastanke Odbora Stručnog vijeća.

#### Članak 46.

Administrativne i stručne poslove za Akademiju kao i dostavu poziva te pripremu i dostavu materijala za sjednice Upravnog i Stručnog vijeća te sastanaka Odbora Stručnog vijeća obavlja administrativni tajnik Akademije.

### **3. JAVNOST RADA**

#### Članak 47.

Javnost rada i djelovanja Stručnog vijeća i Odbora Stručnog vijeća osigurava se i ostvaruje temeljem odredbi Zakona o ustanovama o javnosti rada i ustanova i primjenom odgovarajućih odredbi Statuta Akademije kao i odgovarajućih odredbi sadržanih u ovom Poslovniku.

### **4. RAVNATELJ AKADEMIJE**

#### Članak 48.

Ravnatelj Akademije je sukladno Odluci o osnivanju i Statutu ujedno i stručni voditelj Akademije.

#### Članak 49.

Ravnatelja Akademije imenuje Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost osnivača nakon provedenog javnog natječaja.

Mandat Ravnatelja Akademije traje 4 (četiri) godine, a nakon proteka mandata ista osoba može biti ponovno imenovana.

#### Članak 50.

Za Ravnatelja Akademije može biti imenovana osoba koja ima visoku stručnu spremu, ispunjava uvjete za nastavnika prema odgovarajućim propisima i ima najmanje 5 (pet) godina iskustva u obrazovno-odgojnom radu, te na rukovodećim poslovima u sustavu sporta.

#### Članak 51.

(1) Upravno vijeće nogometne akademije HNS može, uz prethodnu suglasnost Osnivača, razriješiti Ravnatelja Akademije prije isteka vremena na koje je imenovan, u slijedećim slučajevima:

- ako sam zatraži razrješenje u skladu s Ugovorom o radu,
- ako nastanu takvi razlozi koji, po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi, dovede do prestanka Ugovora o radu,
- ako ne postupa po propisima ili općim aktima Nogometne akademije HNS ili neosnovano ne izvršava odluke Upravnog vijeća Nogometne akademije HNS ili postupa protivno njima,
- ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Nogometnoj akademiji HNS veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Nogometne akademije HNS.

Prije donošenja odluke o razrješenju, Ravnatelju Akademije se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

(2) U slučaju razrješenja Ravnatelja Akademije HNS, Upravno vijeće će imenovati vršitelja dužnosti, a Nogometna akademija HNS je dužna raspisati natječaj za Ravnatelja Akademije u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

#### Članak 52.

Ravnatelj Akademije je neposredni organizator i operativni voditelj poslova Akademije. U postupku prijave kandidata potencijalnih polaznika tečajeva, seminara, škole ili savjetovanja, Ravnatelj prvenstveno surađuje s predstavnicima Komisije trenera HNS-a, zborova trenera ŽNS-a, područnim instruktorima HNS-a, te s tajnicima Nogometnih središta HNS i ŽNS-a.

#### Članak 53.

Ravnatelj Akademije, prema potrebi, sudjeluje i u drugim stručnim poslovima HNS-a, kao što je izrada financijskih planova za tečajeve, školu, savjetovanja i seminare, koje razmatra Upravno vijeće, a donosi Izvršni odbor HNS-a.

Ravnatelj Akademije je po službenoj dužnosti, a prema Pravilnicima HNS-a, član HNS-ovih komisija, Stručne komisije i Komisije trenera.

#### Članak 54.

Za realizaciju nastavnog plana i programa, kao i financijskog plana, Ravnatelj Akademije odgovoran je Upravnom vijeću akademije i Izvršnom odboru HNS-a.

### 5. OSTALE ODREDBE

#### Članak 55.

Izradu ugovora, ugovora o radu, ugovora o djelu, sporazuma, odluka, pravilnika i drugih pravnih akata za potrebe Akademije obavlja Pravni odjel HNS-a.

## 6. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 56.

Na sva ostala pitanja vezana uz rad Akademije, a koja nisu uređena ovim Poslovníkom, primjenjuje se Program Akademije (Sustav i kriteriji edukacije na Nogometnoj akademiji HNS), Statut Akademije, UEFA Trenerska konvencija.

### Članak 57.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na oglasnoj ploči Akademije.

Zagreb, 16.05.2014.

Upravno vijeće Nogometne akademije HNS