

# ŠTATÚT

**Centra finančných konzultácií a vzdelávania, nezisková organizácia**

**(ďalej len organizácia)**

## **1. Založenie organizácie**

- 1.1. Organizácia bola založená v súlade so zákonom číslo 213/1997 Z.z. o neziskových organizáciách, v znení zákona 35/2002 Z.z.
- 1.2. Zakladaciu listinu z 11.1.2008 vydala ako jediná zakladateľka Ivana Stanová, Matúškova 1643/22, 026 01 Dolný Kubín
- 1.3. Organizácia vzniká dňom nadobudnutia právnej moci predmetného registrového úradu

## **2. Názov organizácie**

**2.1. Centrum finančných konzultácií a vzdelávania, nezisková organizácia**

## **3. Sídlo neziskovej organizácie**

3.1. Timravina 909/1, 026 01 Dolný Kubín, Slovenská republika

## **4. Druh všeobecne prospešných služieb**

4.1. Organizácia poskytuje nasledovné všeobecne prospešné služby:

- Vzdelávanie v oblasti finančnej a ekonomickej gramotnosti,
- Vzdelávanie v oblasti počítačovej gramotnosti,
- Vzdelávanie v oblasti matematiky, aplikovanej matematiky a deskriptívnej geometrie,
- Organizovanie a príprava rekvalifikačných kurzov, školení, vzdelávacích a výchovných kurzov, prípravných kurzov, odborných seminárov, zvyšovanie odbornej spôsobilosti, pre potreby zvýšenia flexibility a adaptability účastníkov trhu práce,
- Služby v oblasti analýz, rozborov, ich príprava a organizovanie, s cieľom zvyšovania a zlepšovania kvality investícií do ľudského kapitálu,
- Organizovanie a prevádzkovanie aktivít na zvyšovanie vzdelávania a duchovných hodnôt mládeže v oblasti využívania výpočtovej a komunikačnej techniky so sprístupnením moderných multimediálnych, jazykových, ekonomických a právnických informácií,
- Vzdelávanie a záujmové aktivity pre občanov so zdravotným postihnutím, príprava na vstup na trh práce prostredníctvom chránenej dielne alebo chráneného pracoviska,
- Organizovanie a príprava kurzov, školení najnovších informácií v oblasti obnoviteľných zdrojov energie – solárna energia, tepelné čerpadlá, fotovoltaické články,
- Zabezpečenie odbornej literatúry v klasickej, elektronickej, video a mp3 forme ako aj iných vhodných foriem literatúry pre vyučovací proces, budovanie príslušného knižničného fondu, podpora publikačnej činnosti, knižničné a ich doplnkové služby.

## 5. Spôsob zverejnenia podmienok poskytovania jednotlivých druhov všeobecne prospešných služieb

### 5.1. Podmienky poskytovania jednotlivých druhov všeobecne prospešných služieb

- Zverejnené na oficiálnej internetovej prezentácii organizácie,
- Vydané správnou radou organizácie ako riadiaci akt verejne prístupný v bežnom pracovnom čase v sídle organizácie,
- Zasielané na písomnú žiadosť klasickou, alebo elektronickou poštou.

### 5.2. Všeobecne prospešné služby uvedené v odseku 4.1 organizácia poskytuje:

- Zamestnávateľom vrátane štátnych inštitúcií, respektíve nimi vybraným zamestnancom,
- Fyzickým osobám, ktoré sa k účasti na kurze prihlásia spôsobom stanovenom v internom predpise organizácie a ktoré úspešne absolvujú prijímaciu skúšku, pokiaľ je táto skúška pre danú akciu stanovená,
- Organizáciám, firmám aj fyzickým osobám, ktoré prejavia o takéto služby záujem a uzatvoria s organizáciou zmluvu o poskytnutí všeobecne prospešnej služby,
- Poskytuje všetkým uvedeným subjektom za rovnakých, vopred známych a vopred zverejnených podmienok.

## 6. Orgány organizácie

### 6.1. Orgánmi organizácie sú:

- Správna rada
- Riaditeľ
- Revízor

## 7. Správna rada

### 7.1. Najvyšším orgán organizácie je správna rada.

### 7.2. Správna rada má troch členov.

### 7.3. Členov správnej rady navrhuje zakladateľ

### 7.4. Funkčné obdobie správnej rady je trojročné. Opätovné členstvo v správnej rade je možné

### 7.5. Správna rada najmä:

- a) Schvaľuje rozpočet neziskovej organizácie najneskôr do 31. marca príslušného roku,
- b) Schvaľuje ročnú účtovnú závierku a výročnú správu o činnosti a hospodárení, ďalej len "výročnú správu",
- c) Rozhoduje o použití zisku a úhrade strát vrátane určenia spôsobu ich vyporiadania najneskôr do skončenia nasledujúceho účtovného obdobia,
- d) Rozhoduje o zrušení, zlúčení, splynutí alebo rozdelení neziskovej organizácie,
- e) Vymenováva likvidátora neziskovej organizácie,
- f) Podáva návrhy na zmeny zapisovaných skutočností v registri,
- g) Volí a odvoláva riaditeľa a určuje jeho plat,
- h) Volí členov správnej rady z kandidátov navrhnutých zakladateľom,
- i) Odvoláva členov správnej rady,
- j) Volí a odvoláva predsedu správnej rady,
- k) Volí a odvoláva revízora, alebo členov dozornej rady, ak bude táto zriadená,
- l) Schvaľuje právne úkony, týkajúce sa nehnuteľného majetku,
- m) Vydáva organizačný poriadok organizácie,
- n) Rozhoduje o obmedzení práva riaditeľa konať v mene neziskovej organizácie,
- o) Navrhuje a schvaľuje zmeny v štatúte organizácie.

### 7.6. Správna rada sa schádza pravidelne dvakrát ročne a tiež vždy, keď ju zvolá predseda správnej rady; ten ju zvolá vždy do 10 dní od doručenia návrhu revízora, alebo jednej tretiny členov správnej rady.

### 7.7. Správna rada volí zo svojich členov predsedu správnej rady.

### 7.8. Predseda správnej rady zvoláva, pripravuje a riadi schôdze správnej rady.

## 8. Riaditeľ

- 8.1. Riaditeľ je štatutárny orgán organizácie.
- 8.2. Riaditeľ riadi činnosť organizácie a koná v jej mene.
- 8.3. Ak je ku konaniu potrebný písomný právny úkon, potom k napísanému, alebo vytlačenému názvu organizácie pripojí riaditeľ svoj podpis.
- 8.4. Riaditeľ predkladá správnej rade návrh rozpočtu na schválenie na príslušný kalendárny rok, a to najneskôr mesiac pred začiatkom kalendárneho roku.
- 8.5. Riaditeľ môže požiadať predsedu správnej rady o zvolanie správnej rady.
- 8.6. Riaditeľ je oprávnený zúčastňovať sa na rokovaní správnej rady s hlasom poradným.
- 8.7. Riaditeľa volí a odvoláva správna rada.
  - 8.7.1. Riaditeľa správna rada odvolá, ak:
    - Bol právoplatne odsúdený za trestný čin spáchaný v súvislosti s výkonom funkcie riaditeľa alebo za úmyselný trestný čin,
    - Vykonáva činnosť uvedenú v § 27 zákona č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách v platnom znení,
    - Ak o to sám požiada.
- 8.8. Riaditeľa môže správna rada odvolať, ak:
  - Nie je schopný podľa zdravotného posudku zo zdravotných dôvodov vykonávať túto funkciu dlhšie ako šesť mesiacov,
  - Koná v rozpore s ustanoveniami zákona č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách v platnom znení, zakladateľskou zmluvou alebo štatútom,
  - To navrhol revízor, alebo člen správnej rady.
- 8.9. Riaditeľ rozhoduje o všetkých záležitostiach neziskovej organizácie, ak nie sú vyhradené do pôsobnosti iných orgánov, a to:
  - Zákonom č.213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách v platnom znení,
  - Zakladacou listinou,
  - Štatútom.
- 8.10. Riaditeľ nesmie byť členom správnej rady ani revízor.

## 9. Revízor

- 9.1. Revízor je kontrolný orgán organizácie, ktorý dohliada na súlad jej činnosti so všeobecne záväznými právnymi predpismi, ustanoveniami zakladacej listiny
- 9.2. Revízora volí a odvoláva správna rada
- 9.3. Funkčné obdobie revízora je trojročné
- 9.4. Revízor najmä:
  - a) Preskúmava ročnú účtovnú uzávierku a výročnú správu a predkladá svoje vyjadrenie správnej rade,
  - b) Kontroluje vedenie účtovníctva a iných dokladov,
  - c) Upozorňuje správnu radu na nezistené nedostatky a podáva návrhy na ich odstránenie.
- 9.5. Revízor je ďalej oprávnený
  - a) Navrhnuť zvolanie mimoriadneho rokovania správnej rady, ak si to vyžaduje záujem neziskovej organizácie,
  - b) Podávať návrh na odvolanie riaditeľa,
  - c) Navrhnuť obmedzenie práva riaditeľa konať v jeho mene,
  - d) Zúčastniť sa na rokovaní správnej rady s hlasom poradným,
  - e) Upozorniť správnu radu na zistené porušenie právnych predpisov, zakladacej listiny alebo štatútu.
- 9.6. Ak bude zo zákona alebo podľa rozhodnutia zakladateľa zriadená dozorná rada, prechádzajú na ňu práva a povinnosti revízora ku dňu nadobudnutia právnej moci rozhodnutia registrového úradu o zmene zápisu v registri neziskových organizácií.

## 10. Organizačné vzťahy v organizácii

- 10.1. Základnou organizačnou normou organizácie je organizačný poriadok, ktorý vydáva správna rada v súlade s týmto štatútom.

- 10.2. V organizačnom poriadku sú stanovené organizačné členenie organizácie, pravidlá nadriadenosti a podriadenosti a funkčné väzby, pôsobnosť zodpovednosť organizačných jednotiek a pravidlá ekonomického riadenia.
- 10.3. Prostriedkom realizácie organizačných vzťahov sú riadiace akty.
- 10.4. Riadiace akty sú vydávané písomne. Riadiacimi aktami sú:
  - Opatrenia správnej rady, ktoré je záväzný pre všetkých členov správnej rady, riaditeľa, zamestnancov a ďalšie osoby, ktoré vstupujú do právnych vzťahov ku spoločnosti, pokiaľ tieto vzťahy nie sú upravené samostatnými právnymi úkonmi,
  - Príkaz riaditeľa, je záväzný pre všetkých zamestnancov, organizácie a pre osoby, ktoré majú k organizácii iný pracovnoprávny alebo s ním obdobný vzťah.

## **11. Čas uchovávanía zápisníc zo zasadnutí orgánov neziskovej organizácie**

- 11.1. Zo schôdzí orgánov neziskovej organizácie sa vyhotovujú zápisnice.
- 11.2. Tieto zápisnice nezisková organizácia uschováva po dobu piatich rokov.
- 11.3. Spôsob uschovávanía stanoví opatrením správna rada. Za uschovanie zápisníc zodpovedá riaditeľ organizácie.

## **12. Spôsob zverejňovania výročnej správy**

- 12.1. Správna rada je povinná raz ročne najneskôr do 30. júna každého roku verejne prostredníctvom oficiálnych internetových stránok vydať výročnú správu, v ktorej sú zverejnené hlavné údaje účtovnej uzávierky predchádzajúceho obdobia a ďalšie podstatné údaje o činnosti organizácie a náležitosti stanovené zákonom.
- 12.2. Všetky výročné správy musia byť v pracovných dňoch počas zvyčajnej pracovnej doby prístupné v sídle organizácie.
- 12.3. Na základe žiadosti zasiela nezisková organizácia výročnú správu aj poštou.
- 12.4. Jeden výtlačok výročnej správy zasiela nezisková organizácia registrovému úradu do 15. júla.

## **13. Spôsob majetkového vysporiadania pri zrušení organizácie**

- 13.1. Organizácia sa zrušuje:
  - Rozhodnutím správnej rady o jej zrušení,
  - Rozhodnutím správnej rady o zlúčení, splynutí alebo rozdelení neziskovej organizácie,
  - Rozhodnutím súdu o zrušení,
  - Vyhlásením konkurzu alebo zamietnutím návrhu na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku,
  - Ak nezašle výročnú správu registrovému úradu,
  - Organizácia zaniká ku dňu výmazu z registra,
  - Zániku predchádza zrušenie s likvidáciou alebo bez likvidácie,
  - Likvidácia sa nevyžaduje, ak majetok neziskovej organizácie prechádza na inú neziskovú organizáciu alebo nadáciu po zlúčení alebo splynutí,
  - Likvidačný zostatok sa prevedie podľa rozhodnutia správnej rady v zmysle platných právnych predpisov na inú neziskovú organizáciu alebo nadáciu.
- 13.2. Na zrušenie neziskovej organizácie s likvidáciou alebo bez likvidácie a na zánik neziskovej organizácie sa použijú primerane ustanovenia Obchodného zákonníka o zrušení a zániku obchodných spoločností.

## **14. Hospodárenie**

- 14.1. Organizácia zabezpečuje svoju činnosť a hospodári so svojím majetkom
- 14.2. Majetok neziskovej organizácie tvoria:
  - Vklady zakladateľov,
  - Príjmy z vlastnej činnosti,
  - Dedičstvo,
  - Dary od fyzických osôb a právnických osôb.
- 14.3. Neziskovej organizácii možno poskytnúť aj dotácie zo štátneho rozpočtu, rozpočtu štátneho fondu a rozpočtu obce.

- 14.4. Nezisková organizácia nesmie viazať poskytovanie svojich všeobecne prospešných služieb na poskytovanie darov od fyzických alebo právnických osôb
- 14.5. Majetok organizácie môže byť použitý na:
- Dosahovanie cieľov organizácie,
  - Zabezpečenie činnosti organizácie,
  - Náklady na činnosti spojené s prevádzkou organizácie,
  - Podpora aktivít organizácií a občanov s podobnými cieľmi.
- 14.6. Majetok organizácie sa nesmie použiť na:
- Uspokojenie osobných potrieb členov orgánov,
  - Financovanie činnosti politických strán a hnutí,
  - Financovanie činnosti spojených s obmedzovaním základných práv a slobôd občanov.

## 15. Kniha prispievateľov

- 15.1. Nezisková organizácia vedie knihu prispievateľov, do ktorej má právo zapísať sa každý, kto poskytne na činnosť neziskovej organizácie dar alebo príspevok.
- 15.2. Do knihy prispievateľov sa zapisuje: meno (názov) prispievateľa, výška a forma príspevku. V prípade, že o to prispievateľ požiada, aj účel, na ktorý musí byť príspevok použitý.
- 15.3. Prispievateľ má právo prekontrolovať, či jeho dar alebo príspevok bol použitý na ním stanovený účel, ak bol účel vopred stanovený.

## 16. Účtovníctvo

- 16.1. Nezisková organizácia vedie účtovníctvo podľa osobitného predpisu
- 16.2. Ročná účtovná závierka musí byť overená audítorom, ak:
- Dotácie zo štátneho rozpočtu, z rozpočtu štátneho fondu alebo z rozpočtu obce prekročia v roku jeden milión Sk,
  - Všetky príjmy neziskovej organizácie prekročia päť miliónov Sk.

## 17. Záverečné ustanovenia

- 17.1. Zakladateľka sa rozhodla, že pre prípad smrti oprávnenia zakladateľa prejdú na riaditeľa tejto neziskovej organizácie

*Stanová Jirana*  
.....  
Zakladateľka neziskovej organizácie

V Dolnom Kubíne 17.7.2009