

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 29. člena Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Podjetniški inkubator Kostel (Uradno glasilo Občine Kostel št. 02/15 – UPB1) je Svet zavoda Javnega zavoda Podjetniški inkubator Kolpa - Kostel na 1. konstitutivni seji, dne 20. 4. 2015 sprejel

**STATUT
JAVNEGA ZAVODA
PODJETNIŠKI INKUBATOR KOLPA - KOSTEL**

1. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem statutom se urejajo statusne in organizacijske opredelitve Javnega zavoda Podjetniški inkubator Kolpa - Kostel (v nadaljnjem besedilu: zavod), organi, njihove pristojnosti in način odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanja zavoda:

1. uvodne določbe,
2. statusne določbe:
 - a. ime in sedež zavoda,
 - b. žig zavoda,
 - c. zastopanje, predstavljanje in podpisovanje,
3. dejavnost zavoda,
4. organi in organizacija zavoda:
 - a. svet zavoda,
 - b. direktor,
 - c. programski svet zavoda
 - e. organizacija zavoda.
5. delavci
6. pravice delavcev pri upravljanju zavoda in obveščanje delavcev,
7. javnost dela zavoda,
8. delovanje sindikata,
9. varovanje osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti,
10. viri, način in pogoji pridobivanja sredstev za delo in obveznosti zavoda,
11. način razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda,
12. pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu ter odgovornosti ustanoviteljice za obveznosti zavoda,
13. medsebojne pravice in obveznosti ustanoviteljice in zavoda,
14. splošni akti zavoda,
15. trajanje in prenehanje zavoda,
16. nadzor,
17. prehodne in končne določbe.

V aktu uporabljeni in zapisani izrazi v slovnični obliki za moški spol, se uporabljajo nevtrarno za ženski in moški spol.

2. člen

Namen ustanovitve zavoda in njegovo poslanstvo je vzpostavitev učinkovitega podpornega okolja na lokalni in pokrajinski ravni za spodbujanje podjetništva in dviga podjetniške kulture, izobraževanje in usposabljanje za podjetništvo, odpravljanje

administrativnih ovir pri nastajanju in delovanju podjetij ter izboljševanja dostopa podjetij do podjetniških informacij in storitev.

V okviru svojega poslanstva in izvajanja javne naloge spodbujanja in razvoja učinkovitega podpornega okolja na lokalni in pokrajinski ravni za spodbujanje podjetništva, zavod zagotavlja trajno in nemoteno izvajanje upravljanja objekta Podjetniški inkubator Kostel 1.faza in ostale javne infrastrukture na območju občine Kostel, ki je namenjena za delovanje podjetniškega inkubatorja.

3. člen

Za uresničevanje poslanstva se zavod povezuje z vsemi izvajalci na področju spodbujanja podjetništva v občini, regiji, čezmejno ter širše, ki s svojimi programi in dejavnostjo sodelujejo pri pripravi ali izvajanju ali promociji programov ali razvojnih projektov spodbujanja podjetništva.

Za izvedbo programov ali razvojnih projektov zavod z drugimi izvajalci sklepa pogodbe.

4. člen

Zavod je bil vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani, na podlagi sklepa, opr.št. SRG 2015/555, z dne 13.2.2015.

2. STATUSNE DOLOČBE

a). Ime in sedež zavoda

5. člen

Ustanovitelj javnega zavoda je Občina Kostel, mat. št. 133221000, dav. št. SI17807328, Vas 4, 1336 Kostel.

Zavod je ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi Javnega zavoda Podjetniški inkubator Kostel (Uradno glasilo Občine Kostel št. 02/15 – UPB1), z dne 03.02.2015.

Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvaja in izvršuje ustanovitelj preko sveta zavoda.

6. člen

Ime javnega zavoda je: Javni zavod podjetniški inkubator Kolpa - Kostel.

Skrajšano ime javnega zavoda je: Podjetniški inkubator Kostel.

Sedež javnega zavoda je: Petrina 11, 1336 Kostel.

O spremembi poslovnega naslova znotraj registriranega kraja sedeža zavoda odloča direktor zavoda. Sprememba imena ali sedeža se mora vpisati v sodni register.

7. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in pravnem prometu, kot jih določata zakon in odlok o ustanovitvi.

b) Žig zavoda

8. člen

Zavod ima in uporablja žig pravokotne oblike v katerem je skrajšano ime in sedež javnega zavoda.

Žig uporablja zavod v pravnem prometu za potrjevanje aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam ter drugim pravnim in fizičnim osebam.

Zavod ima lahko tudi druge žige. Njihovo število, uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi direktor zavoda.

c) Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

9. člen

Zavod v pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor. Direktor zavoda zastopa in predstavlja zavod, obseg upravičenja za zastopanje pa mu določi svet zavoda. Morebitna omejitev pooblastila se vpiše v sodni register.

10. člen

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja druga oseba, ki ga s splošnim pooblastilom pooblasti direktor. Pooblaščen oseba ima v času nadomeščanja vsa pooblastila direktorja, v okviru meja izdanega pooblastila.

Direktor lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

11. člen

Finančne listine podpisujejo za zavod direktor in podpisniki, ki jih določi direktor.

3. DEJAVNOST ZAVODA

12. člen

Zavod opravlja dejavnosti, kot so opredeljene v 8. členu Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Podjetniški inkubator Kostel:

Šifra in ime podrazreda glavne dejavnosti:

70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje

Šifra in ime podrazreda dejavnosti:

68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin

71.200 Tehnično preizkušanje in analiziranje

72.190 Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področ. naravoslovja in tehnologije

84.130 Urejanje gospodarskih področij za učinkovitejše poslovanje

85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje

Šifra in ime podrazreda ostalih dejavnosti:

01.160 Pridelovanje rastlin za vlakna

02.100 Gojenje gozdov in druge gozdarske dejavnosti

02.200 Sečnja

02.300 Nabiranje gozdnih dobrin, razen lesa

02.400 Storitve za gozdarstvo

08.110 Pridobivanje kamna

08.120 Pridobivanje gramoza, peska, gline

08.990 Drugo pridobivanje rudnin in kamnin

13.200 Tkanje tekstilij

13.300 Dodelava tekstilij

13.920 Proizvodnja končnih tekstilnih izdelkov, razen oblačil

13.930	Proizvodnja preprog
13.940	Proizvodnja vrvi, vrvic in mrež
13.950	Proizvodnja netkanih tekstilij in izdelkov iz njih, razen oblačil
13.960	Proizvodnja tehničnega in industrijskega tekstila
13.990	Proizvodnja druge nerazvrščenih tekstilij
14.120	Proizvodnja delovnih oblačil
16.100	Žaganje, skobljanje in impregniranje lesa
16.210	Proizvodnja furnirja in plošč na osnovi lesa
16.220	Proizvodnja sestavljenega parketa
16.230	Stavbno mizarstvo in tesarstvo
16.240	Proizvodnja lesene embalaže
16.290	Proizvodnja drugih izdelkov iz lesa, plute, slame in protja
17.110	Proizvodnja vlaknin
17.120	Proizvodnja papirja in kartona
17.210	Proizvodnja valovitega papirja in kartona ter papirne in kartonske embalaže
17.290	Proizvodnja drugih izdelkov iz papirja in kartona
18.110	Tiskanje časopisov
18.120	Drugo tiskanje
18.130	Priprava za tisk in objavo
18.140	Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti
18.200	Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
22.220	Proizvodnja embalaže iz plastičnih mas
22.230	Proizvodnja izdelkov iz plastičnih mas za gradbeništvo
22.290	Proizvodnja drugih izdelkov iz plastičnih mas
23.110	Proizvodnja ravnega stekla
23.120	Oblikovanje in obdelava ravnega stekla
23.130	Proizvodnja votlega stekla
23.140	Proizvodnja steklenih vlaken
23.190	Proizvodnja in oblikovanje drugih vrst stekla ter tehničnih steklenih izdelkov
23.700	Obdelava naravnega kamna
24.510	Litje železa
24.520	Litje jekla
24.530	Litje lahkih kovin
24.540	Litje drugih neželeznih kovin
25.110	Proizvodnja kovinskih konstrukcij in njihovih delov
25.732	Proizvodnja orodja za stroje
25.920	Proizvodnja lahke kovinske embalaže
25.990	Proizvodnja druge nerazvrščenih kovinskih izdelkov
26.110	Proizvodnja elektronskih komponent
26.120	Proizvodnja elektronskih plošč
26.200	Proizvodnja računalnikov in perifernih naprav
28.120	Proizvodnja naprav za fluidno tehniko
28.150	Proizvodnja ležajev, zobnikov in elementov za mehanski prenos energije
28.410	Proizvodnja strojev za oblikovanje in obdelavo kovin
28.490	Proizvodnja drugih obdelovalnih strojev
29.100	Proizvodnja motornih vozil
29.200	Proizvodnja karoserij za vozila; proizvodnja prikolic, polprikolic
29.310	Proizvodnja električne in elektronske opreme za motorna vozila
29.320	Proizvodnja drugih delov in opreme za motorna vozila
30.120	Proizvodnja čolnov za razvedrilo in šport
30.910	Proizvodnja motornih koles
32.500	Proizvodnja medicinskih instrumentov, naprav in pripomočkov

32.990	Drugje nerazvrščene predelovalne dejavnosti
33.110	Popravila kovinskih izdelkov
33.120	Popravila strojev in naprav
33.130	Popravila elektronskih in optičnih naprav
33.140	Popravila električnih naprav
33.170	Popravila in vzdrževanje drugih prevoznih sredstev
33.190	Popravila drugih naprav
33.200	Montaža industrijskih strojev in naprav
35.119	Druga proizvodnja električne energije
35.300	Oskrba s paro in vročo vodo
38.110	Zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov
38.210	Ravnanje z nenevarnimi odpadki
38.310	Demontaža odpadnih naprav
38.320	Pridobivanje sekundarnih surovin iz ostankov in odpadkov
41.100	Organizacija izvedbe stavbnih projektov
43.130	Testno vrtanje in sondiranje
46.130	Posredništvo pri prodaji lesa in gradbenega materiala
46.140	Posredništvo pri prodaji strojev, industrijske opreme, ladij, letal
49.392	Obratovanje žičnic
52.100	Skladiščenje
52.210	Spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prometu
55.100	Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov
55.201	Počitniški domovi in letovišča
55.202	Turistične kmetije s sobami
55.203	Oddajanje zasebnih sob gostom
55.204	Planinski domovi in mladinska prenočišča
55.209	Druge nastanitve za krajši čas
55.300	Dejavnost avtokampov, taborov
56.101	Restavracije in gostilne
56.102	Okrepčevalnice in podobni obrati
56.103	Slaščičarne in kavarne
56.104	Začasni gostinski obrati
56.105	Turistične kmetije brez sob
56.290	Druga oskrba z jedmi
56.300	Strežba pijač
58.110	Izdajanje knjig
58.130	Izdajanje časopisov
58.140	Izdajanje revij in druge periodike
58.190	Drugo založništvo
58.210	Izdajanje računalniških iger
58.290	Drugo izdajanje programja
62.020	Svetovanje o računalniških napravah in programih
62.030	Upravljanje računalniških naprav in sistemov
62.090	Druge z informacijsko tehnolog. in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
63.110	Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
63.120	Obratovanje spletnih portalov
63.990	Drugo informiranje
64.910	Dejavnost finančnega zakupa
64.920	Drugo kreditiranje
64.990	Drugje nerazvr. dejavn. finan. storitev, razen zavarov. in dejavn. pokojn. skladov

- 66.190 Druge pomožne dejavn. za finančne storitve, razen za zavarov. in pokojn. sklade
- 68.100 Trgovanje z lastnimi nepremičninami
- 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali popogodbi
- 69.103 Druge pravne dejavnosti
- 69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
- 70.210 Dejavnost stikov z javnostjo
- 70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
- 71.111 Arhitekturno projektiranje
- 71.112 Krajinsko arhitekturno, urbanistično in drugo projektiranje
- 71.121 Geofizikalne meritve, kartiranje
- 71.129 Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje
- 72.110 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije
- 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- 74.300 Prevajanje in tolmačenje
- 74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- 77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
- 77.120 Dajanje tovornjakov v najem in zakup
- 77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup
- 77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
- 77.310 Dajanje kmetijskih strojev in opreme v najem in zakup
- 77.320 Dajanje gradbenih strojev in opreme v najem in zakup
- 77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
- 77.340 Dajanje vodnih plovil v najem in zakup
- 77.350 Dajanje zračnih plovil v najem in zakup
- 77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
- 77.400 Dajanje pravic uporabe intelekt. lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del
- 78.100 Dejavnost pri iskanju zaposlitve
- 78.200 Posredovanje začasne delovne sile
- 78.300 Druga oskrba s človeškimi viri
- 80.100 Varovanje
- 80.200 Nadzorovanje delovanja varovalnih sistemov
- 81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
- 81.210 Splošno čiščenje stavb
- 81.220 Drugo čiščenje stavb, industrijskih naprav in opreme
- 82.110 Nudenje celovitih pisarniških storitev
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 82.920 Pakiranje
- 82.990 Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- 85.320 Srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje
- 85.410 Posrednješolsko neterciarno izobraževanje
- 85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
- 85.530 Dejavnost vozniških šol
- 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- 93.110 Obratovanje športnih objektov
- 93.120 Dejavnost športnih klubov
- 93.130 Obratovanje fitnes objektov
- 93.190 Druge športne dejavnosti
- 93.292 Dejavnost smučarskih centrov

93.299	Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
94.110	Dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj
94.120	Dejavnost strokovnih združenj
94.999	Dejavnost druge nerazvrščenih članskih organizacij
95.110	Popravila in vzdrževanje računalnikov in perifernih enot
95.120	Popravila komunikacijskih naprav
96.090	Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

Zavod lahko dejavnosti razširi ali spremeni s soglasjem ustanovitelja.

13. člen

Naloge, ki jih opravlja zavod, so naslednje:

- dejavnost inkubacijskega centra, zagotavljanje prostorov in storitev,
- oblikovanje in preverjanje poslovnih načrtov,
- iskanje poslovnih in strateških partnerjev, promocija in trženje storitev in izdelkov,
- povezava s finančnimi, raziskovalnimi in gospodarskimi institucijami,
- izobraževanje in svetovanje za podjetnike,
- vzbujanje notranjih in zunanjih sinergij med podjetji (raziskovalna in gospodarska sfera),
- dejavnost inovacijskega centra (tehnična, poslovna in ekonomska mnenja, mednarodne patentne poizvedbe, priprava patentnih spisov, strategija razvoja patenta, pridobivanje certifikatov, patentov).

Zavod lahko tudi brez vpisa v sodni register opravlja druge dejavnosti, ki so namenjene za opravljanje registriranih dejavnosti in se običajno v manjšem obsegu opravljajo ob navedenih dejavnostih in lahko prispevajo k popolnejši in smotrnejši izrabi zmogljivosti, sredstev in znanja zavoda.

14. člen

Zavod lahko opravlja posamezne dejavnosti, poleg z odlokom in s tem statutom določenega zagotovljenega programa dela, v obliki dodatnih programov in projektov.

Pri tem zavod lahko pridobiva sredstva za izvajanje takih programov od zainteresiranih pravnih in fizičnih oseb, pod pogoji in na način, določen s posebno pogodbo.

4. ORGANI IN ORGANIZACIJA ZAVODA

15. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor in
- programski svet.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja določi svet zavoda s statutom.

Organi zavoda zagotavljata poslovanje zavoda v skladu z veljavnimi predpisi.

a. Svet zavoda

16. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja in predstavniki delavcev zavoda.

Svet zavoda predstavlja pet članov, in sicer:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- dva predstavnika delavcev zavoda.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Kostel.

Predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda neposredno in na način, ki ga v skladu z zakonom določi poslovnik o delu sveta zavoda.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

Svet odloča z večino glasov navzočih članov.

Mandat članov sveta zavoda traja 4 leta in začne teči z dnem konstituiranja zavoda.

Po preteku mandata so lahko člani ponovno imenovani, vendar največ za dvakratno dobo mandata zapored.

17. člen

Predstavnika delavcev zavoda izvolijo zaposleni delavci neposredno na tajnih volitvah, kjer ima vsak delavec pravico voliti in biti voljen.

Pravico predlaganja kandidata za člana sveta izmed delavcev zavoda ima vsak delavec zavoda z aktivno volilno pravico. Svet zavoda s sklepom razpiše volitve najpozneje 30 dni pred potekom svojega mandata.

Sklep o razpisu volitev določa dan, čas in kraj volitev, število članov sveta, ki se volijo, in sestavo volilne komisije. Volitve vodi volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik in dva člana.

Volilna komisija skrbi za zakonitost volitev, pripravi seznam volilnih upravičencev, sestavi enotno kandidatno listo, pripravi glasovnice, spremlja potek glasovanja in ugotavlja ter razglša rezultate volitev.

Po opravljenem glasovanju volilna komisija sestavi zapisnik o izidu volitev, ki ga objavi najpozneje naslednji dan po opravljenem glasovanju na spletni strani zavoda.

Izvoljen je kandidat, ki je prejel največ glasov. Če dva ali več kandidatov dobijo enako število glasov, ki bi zadoščali za izvolitev, se o teh kandidatih ponovno glasuje.

Dokler število zaposlenih delavcev (poleg direktorja) ne preseže št. 2, se ne razpisujejo volitve, marveč za zaposlenega delavca direktor zavoda ob njegovem soglasju izda ugotovitveni sklep, da je član sveta zavoda do izteka mandata članov sveta, ki so predstavniki ustanovitelja.

18. člen

Konstitutivno sejo sveta zavoda skliče vršilec dolžnosti direktorja zavoda, najpozneje v roku 30 dni po imenovanju njegovih članov.

Na konstitutivni seji člani sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika z večinskim glasovanjem.

19. člen

Predsednik sveta zavoda sklicuje in vodi seje sveta, predlaga dnevni red in pisno, z vabilom, obvesti člane sveta o dnevu, uri in kraju seje ter o vsebini dnevnega reda, podpisuje zapisnike sej in pisne odpravke sklepov, sklepa pogodbe o zaposlitvi direktorja, zastopa stališča in sklepe sveta zavoda ter opravlja druge naloge v skladu s predpisi, tem statutom in z drugimi splošnimi akti zavoda.

V njegovi odsotnosti vodi sejo z vsemi pristojnostmi namestnik predsednika.

O sejah sveta je voden zapisnik.

20. člen

Vabilo na sejo in delovno gradivo morajo člani sveta prejeti praviloma najmanj pet dni pred sejo, razen v primeru, ko gre za nujno zadevo in je gradivo lahko predstavljeno na seji sami. Ob soglasju posameznega člana sveta zavoda se mu vabilo in delovno gradivo pošilja preko elektronske pošte.

21. člen

V primeru, ko gre za nujne zadeve, sme predsednik sveta zavoda sklicati tudi dopisno sejo sveta zavoda.

22. člen

Predsednik sveta je odgovoren svetu zavoda. Svet ga lahko razreši pred iztekom mandata z večinskim glasovanjem.

23. člen

Predsednik sveta zavoda mora sklicati sejo, če to zahtevajo najmanj trije člani sveta, direktor zavoda, ustanovitelj ali župan. Če predsednik sveta ne skliče seje v roku 15 dni od pisne zahteve, jo lahko skliče direktor zavoda ali župan.

24. člen

Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta. Svet sprejema odločitve z večino glasov prisotnih članov sveta. Člani sveta glasujejo javno z dvigovanjem rok, lahko pa se odločijo, da o posameznem predlogu odločitve glasujejo tajno.

25. člen

Član sveta zavoda je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeleži seje sveta ali se jih udeležuje neredno,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno,
- ne zastopa interesov ustanovitelja ali tistega, ki ga je imenoval oz. izvolil,
- ustanovitelj ugotovi, da obstaja konflikt med zasebnimi interesi in interesi zavoda.

V primeru predčasne razrešitve člana sveta zavoda se za čas do izteka mandatne dobe sveta imenuje novi član, po istem postopku kot velja za imenovanje.

26. člen

Svet zavoda:

- sprejema program dela in razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- sprejema statut zavoda,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta pogodba ali drug splošni akt zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne račune,
- sprejema spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- odloča o najemanju kreditov,
- imenuje predstavnike zavoda v druge asociacije,
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda,

- opravlja druge z zakonom, statutom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

27. člen

Svet zavoda je dolžan pravočasno – skladno z zakonom – obvestiti ustanovitelja, naj izpelje postopek za imenovanje direktorja.

28. člen

Svet zavoda s poslovníkom podrobneje ureja način dela, postopek odločanja in vodenja.

b. Direktor

29. člen

Poslovodni organ zavoda je direktor.

Direktor organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Direktor je tudi strokovni vodja zavoda.

30. člen

Direktorja zavoda imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

Za direktorja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje naslednje pogoje:

- najmanj univerzitetna ali visoka strokovna izobrazba s specializacijo ali magisterijem,
- najmanj 10 let ustreznih delovnih izkušenj.

31. člen

Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda, na podlagi javnega razpisa in po predhodnem mnenju ustanovitelja.

Če ustanovitelj ne da mnenja v roku 30 dni, se šteje, da je mnenje pozitivno.

Razpis za imenovanje direktorja se objavi v sredstvih javnega obveščanja. V razpisu se določijo pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat, čas, za katerega bo imenovan, rok, do katerega se prejemajo prijave kandidatov in rok, v katerem bodo prijavljeni kandidati obveščeni o izbiri. Rok, do katerega se sprejemajo prijave kandidatov, ne sme biti krajši kot 8 dni, rok, v katerem se kandidati obvestijo o izbiri, pa ne daljši kot 30 dni od dneva objave razpisa.

32. člen

Delovno razmerje se sklone za določen čas, za čas trajanja mandata. Mandat direktorja traja štiri leta. Po poteku mandatne dobe je ista oseba lahko znova imenovana za direktorja.

Če direktorju predčasno preneha mandat oziroma, če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja izmed strokovnih sodelavcev zavoda oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto oziroma za eno leto podaljša mandat dosedanjemu direktorju.

33. člen

Direktor opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,

- pripravlja program dela in razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- skrbi za sodelovanje zavoda z uporabniki in ustanoviteljem,
- obvešča uporabnike in ustanovitelja o delu zavoda,
- sprejema sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje zavoda s sorodnimi organizacijami v državi in tujini,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Direktor je samostojen pri opravljanju poslov in je za svoje delo odgovoren svetu zavoda. Pri opravljanju svoje funkcije ima direktor v delovnem procesu pravico in dolžnost določati in odrejati dela in naloge posameznim delavcem za izvršitev določenih nalog.

34. člen

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

V pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor zavod neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru finančnega načrta, razen pogodb o investicijah in najemnih pogodbah, katere vrednosti presegajo tiste, določene s predpisi, ki urejajo naročila malih vrednosti in za katere je potreben sklep sveta zavoda.

Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem aktom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce s posebnimi pooblastili, v skladu z aktom o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

V primeru direktorjeve odsotnosti nadomešča direktorja delavec zavoda, določen v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

35. člen

Direktorja se predčasno lahko razreši:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organa zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja in malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

Direktorja razreši Svet zavoda po postopku, kot je bil imenovan. Pred sprejetjem sklepa o razrešitvi Svet zavoda direktorja seznanj z razlogi za razrešitev ter mu da možnost, da se o njih seznanj. Zoper sklep o razrešitvi ima prizadeti pravico zahtevati sodno varstvo, če meni, da je bil kršen za razrešitev določen postopek, da je kršitev bistveno vplivala na odločitev ali, da niso podani razlogi za razrešitev.

36. člen

Direktor lahko imenuje posvetovalno telo za posamezno področje dela, ki obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in, ki daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje različnih strokovnih vprašanj.

C. Programski svet zavoda

37. člen

Programski svet je strokovni organ zavoda, ki s svojim delom podpira strokovno delo direktorja. Skrbi za programsko usmerjanje dejavnosti Zavoda in obravnava programske zadeve s področja dejavnosti zavoda. Programski svet je izključno posvetovalni organ direktorja.

Člane programskega sveta imenuje direktor zavoda v soglasju s Svetom zavoda. Mandat za posameznega člana se lahko ponovi.

38. člen

Programski svet ima predsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani programskega sveta.

Predsednik programskega sveta opravlja funkcijo programskega vodje.

Programski vodja vodi delo programskega sveta. Programski svet zavoda vodi, sklicuje in mu predseduje programski vodja.

39. člen

Direktor lahko tudi s splošnim aktom zavoda natančneje določi organizacijo, področja in pravila delovanja, sodelovanje, postopek vstopa in izstopa, ter druge pravice članstva v programskem svetu zavoda.

e. Organizacija zavoda

40. člen

V zavodu se lahko za opravljanje posamezne dejavnosti oblikujejo organizacijske enote. Novo enoto zavoda ustanovi svet zavoda, s soglasjem ustanovitelja. Svet zavoda lahko izvede ukinitvev enote zavoda s soglasjem ustanovitelja.

V primeru oblikovanja organizacijske enote direktor imenuje vodjo enote, ki opravlja strokovna dela in organizacijske naloge v enoti zavoda ter druge naloge, ki jih določi direktor z opisom njegovega delovnega mesta.

5. ZAPOSLENI V ZAVODU

41. člen

Delovna razmerja, udeležba delavcev pri upravljanju in uresničevanje sindikalnih pravic delavcev v zavodu, zavod uredi v skladu z zakoni in drugimi splošnimi predpisi s področja delovnega prava.

Zaposlitve se sklepajo samo za delovna mesta, ki so sistemizirana z aktom o sistemizaciji delovnih mest.

6. PRAVICE DELAVCEV PRI UPRAVLJANJU ZAVODA IN OBVEŠČANJE DELAVCEV

42. člen

Delavci zavoda sodelujejo kolektivno pri upravljanju zavoda preko predstavnika delavcev v svetu zavoda.

Delavec zavoda kot posameznik ima predvsem naslednje pravice:

- do pobude in odgovora na to pobudo, če se le-ta nanaša na njegovo delovno mesto,
- biti pravočasno obveščen o spremembah na svojem delovnem področju,
- povedati svoje mnenje o vseh vprašanjih, ki se nanašajo na organizacijo njegovega delovnega mesta in delovni proces.

43. člen

Organa zavoda morata zagotoviti obveščanje delavcev o poslovanju zavoda in o vseh vprašanjih, pomembnih za uveljavitev njihovih pravic.

Delo organov zavoda je javno. Javnost je lahko izključena v primerih, ko je razprava o poslovnih skrivnostih.

7. JAVNOST DELA ZAVODA

44. člen

Delo zavoda je javno. Informacije o zavodu, razen tistih, ki veljajo za poslovno tajnost, so dostopne javnosti.

Javnost dela zavoda se zagotavlja z uradnimi sporočili ter dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, objavljanjem na svojem internetnem portalu, novinarskimi konferencami,

udeležbo na konferencah, okroglih mizah in preko drugih oblik sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom zavoda.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka daje predstavnikom sredstev javnega obveščanja direktor oz. njegov pooblaščen namestnik.

8. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV IN POSLOVNIH SKRIVNOSTI

45. člen

Določbe o poslovni tajnosti se nanašajo le na posredovanje podatkov zunaj zavoda.

Poslovna tajnost so dokumenti in podatki, ki:

- jih za zavod pristojni organi razglasijo za takšne,
- jih kot zaupne zavodu sporočijo pristojni organi,
- jih kot take določi direktor ali svet zavoda,
- so osebni podatki o zaposlenih v zavodu.

Delavci in člani sveta zavoda so dolžni varovati podatke, ki štejejo kot poslovne skrivnosti, s katerimi se seznanijo pri svojem delu.

Delavci in člani sveta zavoda, ki pri svojem delu uporabljajo podatke, ki so po zakonu, s tem statutom in po splošnih aktih poslovna tajnost, so dolžni varovati te podatke v skladu z določili zakona.

46. člen

Vsak delavec ima pravico do varstva svojih osebnih podatkov. Osebne podatke lahko zavod pridobiva, če je to določeno z zakonom ali če je to potrebno zaradi uresničevanja pravic in obveznosti iz delovnega razmerja v zvezi z delovnim razmerjem. Osebni podatki delavcev zavoda smejo biti uporabljeni samo za namene, za katere so bili zbrani. Le s

soglasjem delavca sme direktor posredovati te podatke za drugo rabo oziroma v druge namene.

47. člen

Kršitev poslovne tajnosti se šteje za hujšo kršitev delovne obveznosti.

Delavci, člani sveta zavoda in člani programskega sveta so dolžni varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja ali mandata.

9. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO IN OBVEZNOSTI ZAVODA

48. člen

Ustanovitelj zagotavlja pogoje in sredstva za delovanje zavoda.

Za zagotovitev ustreznih prostorskih pogojev za delo in delovanje zavoda, ustanovitelj zagotovi opremljene poslovne in proizvodne prostore.

Ustanovitelj zagotovi tudi denarna sredstva za začetek delovanja in izvajanja programa zavoda.

S tem ustanovitelj zagotovi pogoje za začetek dela zavoda.

49. člen

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana za začetek poslovanja in v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja, le-tega obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenami ali kako drugače zmanjšati vrednost ustanovnega deleža brez soglasja ustanovitelja. Zavod mora s premoženjem, s katerim upravlja, ravnati v skladu z veljavnimi predpisi ter s skrbnostjo dobrega gospodarja in je zanj odgovoren ustanoviteljici.

Obveznosti upravljanja se dogovorijo s posebno pogodbo med ustanoviteljico in zavodom.

Zavod lahko za svojo dejavnost upravlja in koristi tudi druge prostore nepremičnin, če z njihovimi lastniki sklene pogodbo o upravljanju in koriščenju.

50. člen

Zavod pridobiva sredstva za svoje delo iz naslednjih virov:

- z opravljanjem storitev,
- z opravljanjem registrirane gospodarske dejavnosti,
- državnih proračunskih sredstev,
- sredstev EU,
- sredstev ustanoviteljev za dogovorjen program dela,
- najemnine prostorov in opreme,
- donacij in prispevkov sponzorjev in
- drugih virov.

Primanjkljaj prihodkov, ki v zavodu nastane pri izvajanju medsebojno dogovorjenega programa iz osnovnih dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije ter normative in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti zavoda, krije zavod iz lastnih sredstev, v nasprotnem je direktor zavoda dolžan sprožiti insolventni postopek.

Ustanovitelj in zavod uredita medsebojne obveznosti s posebno pogodbo, s katero uredita predvsem:

- financiranje dejavnosti zavoda s strani ustanovitelja;
- izvajanje letnega programa dela zavoda;
- način izvrševanja drugih ustanoviteljskih pravic in obveznosti, ki so določene s tem odlokom, statutom zavoda in drugimi predpisi.

10. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

51. člen

Zavod samostojno gospodari s prihodki, ki jih ustvari z opravljanjem svoje dejavnosti.

Presežek prihodkov sme zavod porabiti zgolj za izvajanje osnovne dejavnosti in programa dela zavoda v skladu s finančnim načrtom zavoda.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča na predlog direktorja sveta zavoda.

O načinu pokritja morebitnega primanjkljaja, odloča ustanovitelj na predlog direktorja, po predhodnem mnenju sveta zavoda.

Če odhodki presegajo prihodke pri izvajanju javne naloge, krije primanjkljaj ustanovitelj na osnovi analize stanja, ki jo pripravi direktor. Zavod mora dokazati, da je primanjkljaj nastal iz naslova programov, ki jih je po zakonu in sprejetem letnem programu dolžna financirati ustanoviteljica in da je ravnal gospodarno ter v skladu s sprejetim programom dela.

Za obveznosti zavoda, nastale iz drugih pravnih poslov, ustanoviteljica ne odgovarja.

11. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU TER ODGOVORNOSTI USTANOVITELJICE ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

52. člen

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

Ustanovitelj za obveznosti zavoda ne odgovarja.

53. člen

Zavod prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje s sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost in odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje z nepremičninami, ki so last ustanoviteljice.

Zavod lahko sredstva, pridobljena z oddajo nepremičnin v najem, nameni le za opravljanje in razvoj dejavnosti, za katere je zavod ustanovljen in za investicije.

Zavod ne sme sklepati razpolagalnih pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem ustanovitelja in s premoženjem, danim v upravljanje in poslov, s katerimi se to premoženje obremenjuje oziroma samo po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Ustanoviteljica ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

12. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJICE IN ZAVODA

54. člen

Ustanoviteljica ima poleg pristojnosti določenih z odlokom in drugimi predpisi, še naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost strateških načrtov in programov dela zavoda s plani in programi Občine Kostel,
- daje soglasje k strateškim načrtom in programom dela,
- sprejema cene dobrin in drugih storitev, ki jih zagotavlja zavod,
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnimi programi,
- daje soglasje k investicijam in investicijskim vzdrževanjem,
- daje soglasje o namembnosti nepremičnin, s katerimi zavod upravlja in razpolaga.

Zavod je dolžan na zahtevo pristojnega občinskega organa Občine Kostel predložiti letni program dela in načrt investicijskega vzdrževanja ter upravljanja z nepremičninami.

Zavod je dolžan obveščati ustanoviteljico o rezultatih poslovanja ter dajati druge podatke o poslovanju v skladu z zakonom, na zahtevo pristojnega občinskega organa Občine Kostel pa posredovati podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti ter za statistične namene.

13. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

55. člen

Splošni akti zavoda so:

- statut,
- pravilniki,
- poslovniki,
- organizacijski akti, s katerimi ureja vprašanja pomembna za delo in poslovanje zavoda,
- drugi akti, s katerimi se urejajo druga razmerja, ki so pomembna za upravljanje zavoda.

Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda, če ni s statutom ali pravili zavoda določeno, da jih sprejme direktor ali drug pristojen organ.

Dokler niso sprejeti potrebni splošni akti iz tega člena se smiselno uporabljajo določbe zakonov in drugih predpisov, ki urejajo posamezna področja in v skladu s tem statutom.

14. TRAJANJE IN PRENEHANJE ZAVODA

56. člen

Zavod je ustanovljen za nedoločen čas.

Ustanovitelj lahko začne postopek za prenehanje oziroma statusno spremembo zavoda v skladu z določili zakona o zavodih.

Zavod preneha v naslednjih primerih:

- če se s pravnomočno odločbo ugotovi ničnost vpisa zavoda v sodni register,
- če je zavodu izrečen ukrep prepovedi opravljanja dejavnosti, ker ne izpolnjuje pogojev za opravljanje dejavnosti, in v roku, določenim z izrečenim ukrepom, ne izpolni pogojev za opravljanje te dejavnosti,
- če ustanoviteljica sprejme akt o prenehanju zavoda, ker so prenehale potrebe oziroma pogoji za opravljanje dejavnosti, za katere je bil zavod ustanovljen,
- zaradi statusnih sprememb,
- v drugih primerih, določenih z zakonom ali aktom o ustanovitvi.

57. člen

V primeru sklepa ustanovitelja o prenehanju zavoda je ustanovitelj predhodno dolžan poravnati vse obveznosti in urediti vse potrebno za prenos sredstev zavoda, ki izhajajo iz naslova opravljanja dejavnosti zavoda.

15. NADZOR

58. člen

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda opravljajo pristojni organi.

Nadzor nad finančnim poslovanjem zavoda opravljajo pristojni organi oziroma pooblaščen organizacije.

Nadzor nad strokovnostjo dela zavoda opravlja ustanovitelj.

16. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

59. člen

Prvo konstitutivno sejo sveta zavoda skliče vršilec dolžnosti direktorja.

60. člen

Za čas do imenovanja direktorja zavoda na podlagi javnega razpisa, ustanovitelj imenuje vršilca dolžnosti, vendar največ za dobo enega leta, ki je pooblaščen, da pod nadzorstvom ustanovitelja opravi priprave za začetek dela zavoda. Ustanovitelj lahko sprejme sklep, da delo Programskega sveta začasno za dobo enega leta opravlja Svet zavoda.

61. člen

Do zaposlitve delavca zavoda oziroma izvolitve predstavnika delavcev zavoda, svet zavoda veljavno deluje v nepopolni sestavi.

62. člen

Za zadeve, ki s tem statutom niso posebej urejene, se uporabljajo določila Zakona o zavodih in odloka.

63. člen

Zavod do sprejema vseh svojih aktov in drugih notranjih predpisov smiselno uporablja tiste predpise Občinske uprave Občine Kostel, ki so nujno potrebni za nemoteno delo zavoda.

64. člen

Spremembe in dopolnitve tega statuta se sprejemajo na enak način kot statut.

65. člen

Za razlago določb tega statuta je pristojen svet zavoda.

66. člen

Statut zavoda sprejme svet zavoda in prične veljati, ko da soglasje Občinski svet Občine Kostel.

67. člen

Statut, spremembe in dopolnitve statuta se objavijo na spletni strani zavoda.

Petrina, 20. 4. 2015

**Predsednik Sveta zavoda:
Helena Vidic Bizjak I.r.**

SOGLASJE USTANOVITELJA:

Soglasje dano na 6. redni seji Občinskega sveta Občine Kostel dne, 7.5.2015.

**Lilijana Butina I.r.
županja Občine Kostel**