

Na podlagi 45. člena Zakona o zavodih (Ur. l. RS št. 12/91 in št. 8/96) in 19. člena Čistopisa Akta o ustanovitvi Zavoda za izobraževanje ŠOLT je svet Zavoda ŠOLT na svoji 3. redni seji dne 12.11.2004 sprejel

STATUT ZAVODA ZA IZOBRAŽEVANJE ŠOLT

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Statut Zavoda ŠOLT (v nadaljevanju statut) ureja organizacijo in način poslovanja Zavoda za izobraževanje ŠOLT, organe zavoda, njihove pristojnosti in način odločanja ter druga vprašanja, pomembna za poslovanje zavoda v skladu z zakoni in Čistopisom Akta o ustanovitvi Zavoda ŠOLT, ki sta ga dne 27.05.2004 sprejela ustanovitelja skupščina Društva ŠOLT in Predsedstvo Študentske organizacije Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: ustanovitelja).

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Ustanovitelja Zavoda ŠOLT sta Društvo Študentske organizacije ljudske tehnike, s sedežem Cesta 27. aprila 31, Ljubljana in Študentska organizacija Univerze v Ljubljani, s sedežem Kersnikova 4, Ljubljana (v nadaljevanju: soustanovitelja).

3. člen

Zavod ŠOLT je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, določenimi z zakonom, aktom o ustanovitvi in s tem statutom.

4. člen

Ime zavoda je: ŠOLT Zavod za izobraževanje.
Skrajšano ime zavoda je: Zavod ŠOLT.

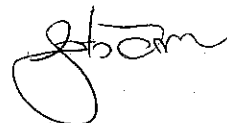
5. člen

Sedež Zavoda ŠOLT je: Cesta 27. aprila 31, Ljubljana.

6. člen

Zavod ŠOLT ima pečat okrogle oblike, premera 30 mm, znak zavoda je krilati konj v skoku.
Pečat vsebuje skrajšano ime Zavod ŠOLT, naslov in zaporedno številko.

Organizacijska enota oz. območna enota – poslovalnica ima pečat enake oblike in vsebine kot Zavod ŠOLT z različno zaporedno številko.



7. člen

Rabo pečata določa pravilnik o uporabi pečata, ki ga na predlog direktorja sprejme svet zavoda.

III. DEJAVNOST

8. člen

Dejavnost, za katero je Zavod ŠOLT registriran, je v skladu z uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije razvrščena v:

- 22.220 Drugo tiskarstvo
 - 55.302 Dejavnost okrepčevalnic, samopostrežnih restavracij
 - 72.100 Svetovanje o računalniških napravah
 - 72.210 Razvoj in založba programskih paketov
 - 72.300 Obdelava podatkov
 - 72.400 Omrežnepodatkovne storitve
 - 72.600 Druge računalniške dejavnosti
 - 74.500 Dejavnost zaposlovanja in posredovanja delovne sile
 - 74.820 Pakiranje
 - 74.831 Prevajanje
 - 74.851 Fotokopiranje in drugo razmnoževanje
 - 80.422 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
d.n.
- (sem spada tudi: organizacija in izvajanje jezikovnih tečajev, tečajev retorike, tečajev za pilote in padalce ter drugih tečajev s področja športa in različnih drugih interesnih področij ter organizacija raznih delavnic)
- 92.340 Druge razvedrilne dejavnosti

Zavod ŠOLT lahko v manjšem obsegu opravlja tudi druge dejavnosti, ki služijo podpori ali dopolnitvi glavne dejavnosti.

9. člen

Zavod ŠOLT lahko spremeni ali razširi dejavnost le po predhodnem soglasju soustanoviteljev.

IV. ORGANIZACIJA IN NAČIN POSLOVANJA

10. člen

Zavod ŠOLT je organiziran za območje Republike Slovenije. Zavod ŠOLT lahko izvaja svojo dejavnost na sedežu ter po poslovalnicah.

11. člen

Poslovalnica ni pravna oseba. Poslovalnico ustanovi ali ukine svet zavoda na predlog direktorja.

J. J. J. J.

12. člen

Zavod ŠOLT opravlja svoje storitve za plačilo.
Svet zavoda sprejme cenik storitev na predlog direktorja zavoda ŠOLT.

13. člen

Zavod ŠOLT lahko v okviru svoje dejavnosti ustanovi drug zavod ali družbo le s soglasjem soustanoviteljev.

14. člen

Zavod ŠOLT nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun ter odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

Soustanovitelja za obveznosti Zavoda ŠOLT ne odgovarjata.

15. člen

Delo Zavoda ŠOLT je javno.

Svet zavoda s pravilnikom o poslovnih tajnostih in varovanju osebnih podatkov v skladu z zakonom določi, kateri podatki niso dostopni tretjim osebam ter določi način varovanja osebnih podatkov, v skladu z zakonom o varstvu osebnih podatkov in poslovne tajnosti.

V. PRISTOJNOSTI IN NAČIN ODLOČANJA ORGANOV ZAVODA

16. člen

Organi Zavoda ŠOLT so: svet zavoda, direktor in strokovni svet.

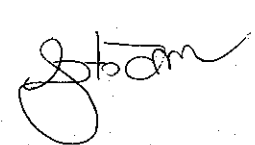
SVET ZAVODA

17. člen

Svet zavoda je organ upravljanja Zavoda ŠOLT.

Svet zavoda ima 7 članov.

- Pristojni organ soustanovitelja Zavoda ŠOLT, Društvo ŠOLT, imenuje v svet zavoda 2 člana.
- ŠOU v Ljubljani imenuje v svet zavoda 2 člana, pri čemer je Direktor ŠOU v Ljubljani po funkciji član sveta zavoda, drugega predstavnika ŠOU v Ljubljani pa imenuje Predsedstvo ŠOU v Ljubljani.
- Direktor Zavoda ŠOLT imenuje v svet zavoda 1 delavca.
- Pristojna organa soustanoviteljev na predlog direktorja zavoda ŠOLT soglasno imenujeta 1 uglednega predstavnika javnosti v republiki Sloveniji na področju izobraževanja.
- Pristojni organ soustanovitelja ŠOU v Ljubljani imenuje 1 predstavnika uporabnikov.



Člani sveta zavoda so za svoje delovanje in odločitve odškodninsko in moralno odgovorni.

Pravila o odškodninski odgovornosti članov sveta zavoda ureja splošni akt, ki ga na predlog direktorja sprejme svet zavoda.

18. člen

Član sveta zavoda je dolžan takoj obvestiti svet zavoda, da gospodarska družba, katere več kot četrtinski solastnik je, vstopa oz. namerava vstopiti v poslovno razmerje z Zavodom ŠOLT.

Če svet zavoda oceni, da je zaradi takih poslovnih razmerij solastništvo v gospodarski družbi nezdružljivo s članstvom v svetu zavoda, odloči, da zavod ne vstopi v poslovno razmerje z gospodarsko družbo, katere več kot četrtinski solastnik je član sveta zavoda.

19. člen

Mandatna doba članov sveta zavoda je tri (3) leta oziroma za čas opravljanja funkcije, zaradi katere je imenovan v svet zavoda.

Po izteku mandata je član sveta zavoda lahko ponovno imenovan na to funkcijo.

Mandatna doba članov sveta zavoda začne teči na dan prve seje sveta zavoda v novi sestavi ter poteče zadnji dan 36. meseca šteto od začetka mandata.

20. člen

Svet zavoda ima predsednika in podpredsednika.

Predsednika in podpredsednika sveta zavoda imenujejo člani sveta zavoda izmed predstavnikov društva ŠOLT ali ŠOU v Ljubljani.

Društvo ŠOLT in ŠOU v Ljubljani imata v mandatnem obdobju treh let vsak po enega predsednika Sveta zavoda ŠOLT, ki se menjata po načelu rotacije po enem letu in pol.

Predsednik in podpredsednika sveta zavoda sta imenovana za mandatno dobo enega leta in pol.

Podpredsednik nadomešča predsednika sveta zavoda v vseh primerih, ko je ta fizično odsoten s seje sveta zavoda in zato ne more voditi te seje.

21. člen

Predsednik in člani sveta zavoda imajo pravico do sejin in povrnitve stroškov.

O pravici do sejin in povrnitvi stroškov odloči svet zavoda na podlagi predloga direktorja.

22. člen

Redno sejo skliče predsednik sveta zavoda po lastni presoji ali na predlog vsaj dveh članov sveta zavoda ali direktorja zavoda ŠOLT najmanj trikrat letno.

Vabilo na redno sejo mora biti poslano najkasneje osem (8) dni pred dnevom sklica s pismom s povratnico oziroma član sveta Zavoda ŠOLT potrdi vednost o seji s podpisom.

Člani sveta zavoda se lahko soglasno dogovorijo za drugačen način pošiljanja vabil na sejo.

Seje sveta zavoda potekajo praviloma na sedežu zavoda.

V primeru, da predsednik sveta zavoda ne skliče seje sveta zavoda v 8.dneh od prejetega predloga, imajo pravico do sklica seje direktor ali dva člana sveta zavoda.

V izjemnih primerih lahko predsednik sveta zavoda skliče tudi izredno sejo sveta zavoda, na kateri je svet zavoda sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica vseh članov sveta zavoda (4 člani) in če so na seji prisotni predstavniki vseh treh skupin, zastopanih v svetu zavoda (ustanovitelj, zaposleni, uporabniki).

23. člen

Na rednih sejah so obvezne točke dnevnega reda:

- Pregled uresničitve sklepov prejšnjih sej
- Razno

Na rednih sejah vsake štiri mesece je obvezna točka dnevnega reda

- Analiza tekočega poslovanja.

Na redni seji, ki mora biti izvedena do konca januarja, morajo biti na dnevni red uvrščene še naslednje točke:

- Program dela za tekoče leto
- Sprejem finančnega načrta za tekoče leto

Na redni seji, ki mora biti izvedena do konca februarja, morata biti na dnevni red uvrščeni še naslednji točki:

- Delitev presežka prihodkov nad odhodki ali kritje morebitnega primanjkljaja
- Sprejetje zaključnega računa za preteklo finančno leto.

24. člen

Zapisnik se vodi v najmanj dveh izvodih, ki imata značaj izvirnika, overovljenih in podpisanih s strani predsednika sveta zavoda in zapisnikarja, od katerih se eden hrani v arhivu Zavoda ŠOLT, drugi pa v arhivu ustanovitelja.

25. člen

Pri delu sveta zavoda sodeluje direktor Zavoda ŠOLT, brez pravice glasovanja.

J. Tom

26. člen

Podrobnejši način vodenja sej, vzdrževanja reda na seji in načina odločanja, vsebina zapisnika in druga vprašanja se lahko določijo s poslovníkom.

27. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut Zavoda ŠOLT, njegove spremembe in dopolnitve, ob predhodnem soglasju soustanoviteljev;
- sprejema druge splošne akte Zavoda ŠOLT, razen če niso v pristojnosti drugih organov;
- sprejema program dela in razvoja Zavoda ŠOLT ter spremlja njegovo izvajanje;
- sprejme finančni načrt do konca januarja za tekoče koledarsko leto;
- sprejema zaključni račun Zavoda ŠOLT;
- imenuje in razrešuje direktorja Zavoda ŠOLT ob predhodnem soglasju soustanoviteljev;
- odloča o delitvi presežka prihodkov nad odhodki ob predhodnem soglasju soustanoviteljev;
- odloča o kritju izgube;
- odloča o spremembah in dopolnitvah dejavnosti Zavoda ŠOLT ob predhodnem soglasju soustanoviteljev;
- odloča o povezovanju z drugimi pravnimi osebami ob predhodnem soglasju soustanoviteljev;
- odloča o vseh izdatkih nad 1.000.000,00 SIT;
- odloča o polletnem in letnem poročilu direktorja Zavoda ŠOLT;
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, tem statutom in ustanovnim Aktom.

28. člen

Svet zavoda je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica vseh članov sveta zavoda (4 člani), razen če je s tem statutom drugače določeno.

Če sklepčnost ni zagotovljena v 30 minutah po uri sklica seje, se sejo odpove.

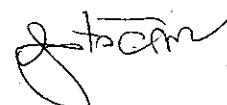
29. člen

Svet zavoda sprejema sklepe z večino glasov prisotnih članov sveta zavoda, razen če je s statutom drugače določeno.

Sklep pod točko razno je sprejet, če nihče od navzočih ne glasuje proti.

O sprejemu statuta ter njegovih morebitnih kasnejših spremembah in dopolnitvah, odloča svet zavoda z večino glasov vseh članov.

Odločitve sveta zavoda veljajo z dnem objave sklepa na oglasni deski Zavoda ŠOLT, razen če je s statutom drugače določeno. Sklep mora



biti objavljen na oglasni deski najkasneje naslednji delovni dan po sprejetju.

30. člen

Svet zavoda odloča z javnim glasovanjem.

Tajno se glasuje o konkretnem vprašanju, če tako odloči večina članov sveta zavoda.

31. člen

Predsedniku, podpredsedniku in članu sveta zavoda predčasno preneha mandat v naslednjih primerih: smrt, izguba statusa predstavnika organa, ki ga je imenoval kot člana sveta zavoda.

V primeru predčasnega prenehanja mandata iz prejšnjega odstavka, se za preostali del mandata sveta zavoda imenuje novi predsednik, podpredsednik, oziroma novi član sveta zavoda – in sicer najkasneje v 30 dneh od dneva prenehanja mandata.

DIREKTOR

32. člen

Zavod ŠOLT v pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor, ki odgovarja za zakonitost dela. Direktor je poslovodja Zavoda ŠOLT in njegov strokovni vodja.

Direktor opravlja vsa pravna dejanja in sklepa pogodbe v okviru pooblastil, določenih z zakonom, aktom o ustanovitvi in s tem statutom.

Direktor ima naslednje pristojnosti in odgovornosti:

- je nalogodajalec za Zavod ŠOLT ter podpisuje pravne akte, listine, pogodbe in druge dokumente, ki se nanašajo na poslovanje Zavoda ŠOLT;
- pripravlja polletna poročila o poslovanju Zavoda ŠOLT na obrazcih, ki jih pripravita soustanovitelja;
- vodi delo Zavoda ŠOLT kot celote in posebej strokovnih služb;
- sklicuje in vodi delo strokovnega sveta;
- poroča svetu zavoda o rezultatih dela in o poslovanju Zavoda ŠOLT;
- predlaga svetu zavoda program dela in razvoja ter finančni načrt Zavoda ŠOLT in je po sprejemu le-teh obvezan k njihovemu uresničevanju;
- predlaga in zagotavlja svetu zavoda vsa gradiva, potrebna za njegovo delo;
- sprejema naslednje splošne akte: sistemizacijo delovnih mest; razvrstitev delovnih mest v tarifne razrede in ostale denarne pravice delavcev; delovna razmerja; finančno-računovodsko poslovanje ter popis sredstev in virov (inventura); direktor sprejema tudi druge akte v Zavodu ŠOLT s področja poslovodne funkcije, če tako sklene svet zavoda;

Sto cm

- odloča o izdatkih do 1.000.000,00 SIT skladno s programom dela;
- izdaja posamične akte (sklepe) in izvršuje posamične sklepe;
- odloča o pravicah, obveznostih in odgovornostih delavcev Zavoda ŠOLT iz delovnih razmerij skladno z zakonom, kolektivno pogodbo in splošnimi akti Zavoda ŠOLT;
- v skladu s sprejetim finančnim načrtom odloča o razporejanju sredstev Zavoda ŠOLT med letom po posameznih namenih;
- po potrebi imenuje delovne skupine ali občasne komisije, razen tistih, ki jih imenuje svet zavoda;
- izvršuje sklepe sveta zavoda;
- pridobiva dodatna sredstva iz naslova dotacij, donacij, subvencij in sponzorskih sredstev, ki so s strani različnih fundacij, ministrstev in podobnih ustanov namenjena realizaciji posameznih projektov;
- skrbi za kvalitetno oglaševanje ŠOU v Ljubljani ter društva ŠOLT na vseh svojih publikacijah in propagandnem materialu;
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in s tem statutom.

Direktor je odgovoren za poslovanje svetu zavoda.

Direktor in delavci s posebnimi pooblastili ne smejo biti pogodbene stranke zavoda, prav tako ne smejo ustanoviti konkurenčnega podjetja, sovlagati v konkurenčno podjetje, za svoj ali tuj račun opravljati dela in sklepati poslov iz delovnega področja ali aktivnih dejavnosti zavoda in biti člani upravnih ali nadzornih svetov podjetij ali drugih organizacij, katerih dejavnost je konkurenčna osnovni dejavnosti zavoda.

Določila prejšnjega odstavka veljajo še eno leto od prenehanja mandata, razen če o tem drugače odloči svet. Seja, na kateri se odloča o tej zadevi, se skliče na zahtevo delavca v osmih (8) dneh od pisno podane vloge.

Postopek imenovanja direktorja in ostala določila:

33. člen

Direktorja Zavoda ŠOLT imenuje in razrešuje svet zavoda ob predhodnem soglasju soustanoviteljev. Predhodno soglasje soustanoviteljev ni potrebno v primeru razrešitve direktorja na lastno zahtevo.

Mandatna doba direktorja traja štiri leta. Po poteku mandatne dobe je lahko ista oseba ponovno imenovana na isto funkcijo.

Direktor zavoda se imenuje brez izvedbe javnega razpisa.

Stoan

34. člen

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- je državljan Republike Slovenije in ima stalno prebivališče v Republiki Sloveniji,
- predloži potrdilo o nekaznovanju,
- ima najmanj srednjo stopnjo strokovne izobrazbe,
- ima najmanj pet let izkušenj vodenja organizacij s podobno dejavnostjo kot jo ima zavod,
- ima strokovne, vodstvene in organizacijske sposobnosti, ter
- predloži vizijo razvoja Zavoda ŠOLT za mandatno obdobje.

V vlogi na razpis za izvolitev in imenovanje na funkcijo direktorja Zavoda ŠOLT mora kandidat poleg življenjepisa in dokazila o izpolnjevanju pogojev podati priporočila, ki dokazujejo delovne, strokovne, organizacijske in vodstvene sposobnosti.

Kandidat priloži vlogi: dokument iz 6. alineje 1. odstavka tega člena ter originalne ali notarsko overjene listine iz 1.-3. alineje 1. odstavka tega člena.

35. člen

Postopek izbire kandidatov za imenovanje direktorja Zavoda ŠOLT (sprejem pisnih vlog; pregled vlog in izločitev prepoznih ali formalno nepopolnih vlog; predaja vseh popolnih vlog predsedniku sveta zavoda) opravi 3-članska komisija sveta zavoda, ki jo imenuje svet zavoda izmed svojih članov.

Svet zavoda mora pravočasno začeti postopek za imenovanje direktorja zato, da se opravijo vse formalne in vsebinske naloge vsaj pol leta pred zaključkom mandata dosedanjega direktorja (izvedba razpisa; delo komisije; seja sveta zavoda, na kateri se izbere ena kandidatura; soglasje ustanovitelja; seja sveta zavoda, na kateri je sprejet sklep o imenovanju direktorja).

36. člen

Predsednik sveta zavoda mora po prejetju poročila o formalni ustreznosti kandidatov za direktorja Zavoda ŠOLT sklicati sejo sveta zavoda v roku osmih (8) dni s točko dnevnega reda Postopek izbire kandidata za imenovanje direktorja. Na tej seji svet zavoda ugotovi, katere vloge so prispele na razpis in katere na podlagi mnenja komisije sveta zavoda niso ustrezne. Svet zavoda nato s sklepom odloči, katere prijave so formalno ustrezne in izmed njih izbere tiste, ki po vsebinski plati predstavljajo potencialne kandidate za funkcijo direktorja Zavoda ŠOLT.

Po predhodnem opravljenem razgovoru z vsemi formalno in po vsebinski plati ustrežajočimi kandidati, ki ga opravi svet zavoda, posreduje predsednik sveta zavoda sklep s seje sveta, omenjen v prejšnjem odstavku, pristojnemu organu soustanoviteljev naslednji

Jbom

delovni dan po objavi zapisnika te seje. S sklepom pošlje spremni dopis, v katerem zaprosi pristojni organ soustanoviteljev za predhodno soglasje k imenovanju enega kandidata za direktorja Zavoda ŠOLT. Pristojni organ soustanoviteljev posreduje predhodno soglasje svetu zavoda v treh delovnih dneh.

Po pridobitvi predhodnega pisnega soglasja za kandidata je predsednik sveta zavoda dolžan sklicati sejo sveta zavoda naslednji delovni dan po preteku roka za pritožbe s strani kandidatov, s prvo točko dnevnega reda Imenovanje direktorja. Direktor je imenovan, če zanj glasujejo najmanj 4 člani sveta.

37. člen

Predsednik sveta zavoda uskladi pogodbo o zaposlitvi z izbranim kandidatom za direktorja Zavoda ŠOLT in jo pred podpisom da v potrditev svetu zavoda.

38. člen

V primeru prenehanja funkcije direktorja pred iztekom mandata in drugih primerih, ko direktor preneha z delom, ter v primeru, ko direktorju poteče mandat pred izbiro novega direktorja, oziroma novi direktor ne začne delati, imenuje svet zavoda vršilca dolžnosti direktorja z večino glasov vseh članov sveta zavoda na podlagi predhodnega soglasja soustanoviteljev.

Vršilec dolžnosti direktorja je lahko imenovan za največ eno leto. Za vršilca dolžnosti direktorja je lahko imenovana ista oseba, ki je pred tem opravljala funkcijo direktorja.

Vršilec dolžnosti direktorja je direktor Zavoda ŠOLT brez omejitev, razen glede dolžine mandata.

Vršilec dolžnosti direktorja mora ob imenovanju izpolnjevati iste pogoje kot direktor.

Razrešitev direktorja pred potekom mandata

39. člen

Direktor je lahko pred potekom mandata razrešen:

1. na lastno zahtevo;
2. na zahtevo sveta zavoda, ko so dokazani krivdni razlogi za prekinitev mandata;
3. v primeru, da kandidira za poslanca v DZ, občinskega svetnika ali če nastopi politično funkcijo v državni upravi. V tem primeru direktor ni upravičen do odpravnine;
4. v drugih primerih, ki jih določajo zakoni.

Svet zavoda mora v vseh primerih sklep o razrešitvi sprejeti najkasneje v roku 3 mesecev od prejema zahteve za predčasno razrešitev.

f. b. m.

V primeru iz tč. 1. (prekinitev na lastno zahtevo) znaša direktorjev odpovedni in primopredajni rok 3 mesece, šteto od oddaje pisne zahteve na naslov predsednika sveta.

V tem primeru ima razrešeni direktor pravico uveljavljati razporeditev na delovno mesto v Zavodu ŠOLT, ki ustreza stopnji njegove izobrazbe in delovnim izkušnjam.

V primeru iz tč. 2 (krivdna prekinitev mandata), preha direktorjev mandat in delovno razmerje z dnem dokončnosti sklepa o razrešitvi.

Zaradi objektivnosti postopka se lahko vključijo v dokazni del postopka zunanji neodvisni strokovnjaki, s katerimi soglašata obe udeleženi strani.

40. člen

Krivdni razlogi za predčasno razrešitev direktorja so:

- če je pravnomočno obsojen v kazenskem postopku ali postopku za gospodarski prestop;
- če je dokazana huda kršitev poslovne tajnosti;
- če pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda;
- če direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči Zavodu ŠOLT ali tretji osebi, s katero je bil v poslovnem razmerju, materialno ali nematerialno škodo večje vrednosti oz. če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti tako, da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda;
- če deluje proti dobremu imenu soustanoviteljev;
- drugi krivdni razlogi, ki jih ugotovi svet zavoda.

41. člen

Svet zavoda mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih argumentirano izjasni.

Zoper sklep o razrešitvi ima prizadeti pravico zahtevati sodno varstvo, če meni, da je bil kršen za razrešitev določeni postopek in da je ta kršitev lahko bistveno vplivala na odločitev ali da niso bili podani razlogi za razrešitev z njegovo možnostjo, da se o le-teh izjasni.

42. člen

V vseh primerih prenehanja pogodbe o zaposlitvi, je direktor dolžan opraviti popolno primopredajo vseh poslov.

Primopredaja je sestavljena iz primopredaje na vseh področjih delovanja zavoda ŠOLT.

Primopredaja mora trajati najmanj 8 delovnih dni, oziroma tako dolgo, da je popolno in kvalitetno opravljena.

Za čas izvajanja primopredaje je direktor upravičen do sorazmernega dela plače.

J. Ham

V primeru neopravljene ali nepopolno opravljene primopredaje je direktor odškodninsko odgovoren.

STROKOVNI SVET

43. člen

Strokovni svet je strokovni kolegijski organ zavoda.

Sestavljajo ga vodje posameznih stalnih programov zavoda, eden predstavnik projektnih- nestalnih programov in dejavnosti ter direktor zavoda po funkciji.

Predsednik strokovnega sveta se izvoli izmed vodij posameznih stalnih programov zavoda na konstitutivni seji.

44. člen

Strokovni svet opravlja naslednje naloge:

- obravnava in predlaga strokovne podlage za program dela in razvoja Zavoda ŠOLT ter spremlja njihovo izvajanje;
- daje iniciative in predloge za razvoj dejavnosti direktorju in svetu zavoda;
- obravnava konkretna vprašanja, pomembna za razvoj dejavnosti Zavoda ŠOLT;
- obravnava druga vprašanja s področja strokovnega dela Zavoda ŠOLT
- obravnava druga vprašanja na predlog sveta zavoda ali direktorja.

VI. ZASTOPANJE IN PREDSTAVLJANJE ZAVODA ŠOLT

45. člen

Direktor lahko prenese pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom, aktom o ustanovitvi in statutom, opravljanje posameznih nalog na druge osebe na podlagi pisnega pooblastila.

Pooblašcene osebe iz prvega odstavka tega člena imajo pravico podpisovanja listin, konkretnih aktov in pogodb.

46. člen

V primeru odsotnosti ali zadržanosti direktorja, predstavlja in zastopa Zavod ŠOLT oseba, ki jo direktor pisno pooblasti za čas odsotnosti ali zadržanosti.

Pooblašcena oseba iz prvega odstavka tega člena mora biti iz vrst delavcev Zavoda ŠOLT.

Stam

VII. NADZOR NAD IZPOLNJEVANJEM OBVEZNOSTI

47. člen

Nadzor nad poslovanjem zavoda izvaja svet zavoda in za posamezno področje usposobljeni delavci Zavoda ŠOLT, v skladu z zakonom in ostalimi predpisi.

48. člen

Direktor poroča svetu zavoda o ugotovitvah vseh oblik nadzora sprotno in najmanj enkrat na pol leta.

Direktor ukrepa v primeru ugotovljenih nepravilnosti in o ukrepih obvesti svet zavoda na prvi naslednji seji.

VIII. SODELOVANJE DELAVCEV PRI UPRAVLJANJU

49. člen

Delavci Zavoda ŠOLT uresničujejo svoje pravice, obveznosti in odgovornosti v zavodu kot celoti ter v njegovih organizacijskih enotah.

50. člen

Delavci uresničujejo pravice sodelovanja v zadevah, ki se nanašajo na njihov položaj, skladno z zakonom o sodelovanju delavcev pri upravljanju, na zboru delavcev Zavoda ŠOLT.

IX. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA ŠOLT

51. člen

Zavod ŠOLT pridobiva sredstva za delo:

- s prihodki od izvajanja lastne dejavnosti
- s subvencijami,
- z dotacijami,
- z donacijami,
- z darili,
- s sponzorskimi sredstvi,
- iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi z zakonom.

52. člen

Presežek prihodkov nad odhodki se razporedi:

- za razvoj in širitev dejavnosti in poslovanja Zavoda ŠOLT, za rezerve Zavoda ŠOLT,
- za delovanje soustanoviteljev oz. za financiranje programov interesnih in obštudijskih dejavnosti dijakov in študentov, v skladu s 6. členom Zakona o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti in drugimi predpisi,
- za druge z zakonom dovoljene namene.

Stocan

53. člen

O razpolaganju s presežki prihodkov nad odhodki ter o kritju morebitnega primanjkljaja, odloča na predlog direktorja svet zavoda ob predhodnem soglasju soustanoviteljev.

Morebitni primanjkljaj krije Zavod ŠOLT s sredstvi iz lastnih sredstev.

X. SPLOŠNI AKTI

54. člen

Zavod ŠOLT ima poleg statuta še druge splošne akte.

55. člen

Splošni akti Zavoda ŠOLT so pravilniki, poslovniki in navodila s področja dela ali v zvezi z delom Zavoda ŠOLT.

56. člen

Zavod ŠOLT ureja s splošnimi akti zlasti naslednja področja:

- sistemizacijo delovnih mest, razvrstitev delovnih mest v tarifne razrede ter ostale denarne pravice delavcev,
- delovna razmerja,
- finančno-računovodsko poslovanje, popis sredstev in virov (inventura),
- varovanje osebnih podatkov in poslovne tajnosti,
- druga področja.

Splošne akte iz 1. – 3. alineje prejšnjega odstavka sprejema direktor Zavoda ŠOLT.

Splošne akte iz 4. in 5. alineje prejšnjega odstavka sprejema svet zavoda na direktorjev predlog.

57. člen

Pred sprejemom splošnih aktov, ki vsebujejo določbe o uresničevanju pravic delavcev in o njihovem materialnem položaju, se le-ti dostavijo v obravnavo zboru delavcev.

58. člen

Statut Zavoda ŠOLT se po sprejemu objavi na oglasni deski Zavoda ŠOLT.

Vsi splošni akti začnejo veljati naslednji dan po njihovem sprejemu z objavo sklepa na oglasni deski Zavoda ŠOLT, razen če je s statutom drugače določeno.

Stočan

XI. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV IN POSLOVNE TAJNOSTI

59. člen

Svet zavoda uredi postopke in ukrepe za varovanje osebnih podatkov in poslovne tajnosti s posebnim pravilnikom, v skladu z veljavnimi predpisi.

60. člen

Organi in delavci Zavoda ŠOLT so dolžni varovati vse podatke o zavodu, o uporabnikih storitev Zavoda ŠOLT ter o poslovnih partnerjih Zavoda ŠOLT.

Podatki iz prejšnjega odstavka se ne smejo dajati tretjim osebam oziroma javnosti in tudi ne objavljati na način, ki bi razkril identiteto posameznika – razen v primerih, ko so za to izpolnjeni zakonski pogoji.

Direktor Zavoda ŠOLT ali svet zavoda odloča, kateri podatki, ki niso poslovna tajnost, se lahko sporočajo tretjim osebam ali javnosti.

61. člen

Delavci Zavoda ŠOLT in člani sveta zavoda morajo razen tako opredeljenih podatkov, varovati kot poslovno tajnost tudi listine in podatke, ki jih kot take razglasi oziroma določi pristojni državni organ, ter podatke, ki so po zakonu ali drugih predpisih opredeljeni kot tajni.

62. člen

Kršitev določb tega statuta in splošnega akta, ki ureja varstvo osebnih podatkov in dokumentacije ter varstvo poslovne tajnosti, pomeni hujšo kršitev delovnih obveznosti delavca, za katero se izreče prenehanje delovnega razmerja.

Delavci Zavoda ŠOLT in člani sveta zavoda so kazensko in materialno odgovorni za ravnanje, ki je v nasprotju z XI. poglavjem statuta in pravilnikom iz 60. člena statuta.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

63. člen

Če ni drugače določeno, se v Zavodu ŠOLT sprejmejo vsi splošni akti, predvideni v tem statutu, v roku šestih mesecev od uveljavitve statuta.

64. člen

Predhodno pisno soglasje k statutu sta sprejela pristojna organa soustanoviteljev na svojih sejah dne 10.11.2004 in 2.11.2004.

65. člen

Statut začne veljati z dnem sprejetja. S tem prenehajo veljati vsi začasni predpisi, ki urejajo področje delovanja, ki ga ureja statut. Vse morebitne spremembe ali dopolnitve statuta se sprejemajo na enak način kot je sprejet statut.

Predsednica sveta Zavoda ŠOLT

Maja Potočnik

