

ZAVOD ZA ŠPORT AJDOVŠČINA AJDOVŠČINA

Na podlagi 45. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96), 23. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98), 29. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za šport Ajdovščina (Uradni list RS, št. 36/2002), 11. člena Odloka o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za šport Ajdovščina (Uradni list RS, št. 107/2008) je svet Zavoda za šport Ajdovščina na svoji seji dne 25.02.2009 in dne 17.03.2011 sprejel

STATUT javnega zavoda Zavod za šport Ajdovščina

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

S statutom se za Zavod za šport Ajdovščina podrobneje določa:

- statusna, organizacijska opredelitev zavoda,
- pristojnosti in odločanje,
- organi zavoda,
- vloga in položaj sindikata,
- druge zadeve pomembne za delovanje zavoda v skladu z veljavnimi predpisi in odlokom o ustanovitvi.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime in sedež ter notranja organizacija zavoda

2. člen

Zavod za šport Ajdovščina (v nadaljevanju Zavod) je javni zavod, ki ga je ustanovila Občina Ajdovščina za opravljanje športnih in mladinskih dejavnosti ter upravljanje športnih in mladinskih objektov, ki so mu dani v upravljanje: Športni center Police, Letno kopališče Police, Avtokamp Police in Mladinski center in hotel Ajdovščina.

Zavod posluje pod imenom: Zavod za šport Ajdovščina.
Sedež zavoda: Cesta 5. maja 14, Ajdovščina.

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novi Gorici pod številko vložka 1/04241/00. Matična številka zavoda je 1434268, identifikacijska številka za DDV je SI 59164301.

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



Zavod ima za področje mladinske dejavnosti organizirano notranjo organizacijsko enoto (NOE). NOE ima ime: Mladinski center Hiša mladih Ajdovščina, ki ga uporablja poleg imena zavoda.

NOE nima pooblastil in ne more samostojno sklepati pravnih poslov v pravnem prometu.

b) Žigi zavoda

3. člen

Zavod ima žig okrogle oblike, premera 35 mm in žig premera 20 mm. V zgornjem delu kroga je besedilo »ZAVOD ZA ŠPORT«, v sredini žiga je logotip »P«, »AJDOVŠČINA« je navedena v spodnjem delu kroga.

Žig premera 35 mm se uporablja za žigosanje korespondenčnih dokumentov, potrdil, naročilnic, dobavnic in drugih dokumentov.

Žig premera 20 mm se uporablja za žigosanje delovnih knjižic, plačilnih nalogov in vseh ostalih računovodskih obrazcev in dokumentov, za katere je potrebno zaradi odmerjenega prostora za žig, uporabiti žig manjšega premera.

Žig premera 35 mm s številko 2 hrani direktor, žig premera 35 mm številka 1 in žig premera 20 mm št. 1 hrani tajnica, žig premera 20 mm številka 2 hrani računovodkinja Zavoda. Žigi se hranijo v zaklenjenih prostorih, do katerih imajo dostop le od direktorja pooblašcene osebe.

3. a člen

NOE ima svoj žig okrogle oblike, premera 35 mm. V zgornjem delu kroga je besedilo »Mladinski center Hiša mladih«, v sredini žiga je logotip »Hiša mladih«, »Zavod za šport Ajdovščina« je navedena v spodnjem delu kroga.

Žig premera 35 mm se uporablja za žigosanje korespondenčnih dokumentov, potrdil, naročilnic, dobavnic in drugih dokumentov, ki so povezani z NOE.

Žig NOE hrani vodja NOE v zaklenjenih prostorih, do katerih imajo dostop le od direktorja pooblašcene osebe.

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

4. člen

Zavod vodi direktor, ki opravlja hkrati poslovodno funkcijo in funkcijo vodenja strokovnega dela.

Direktor organizira in vodi delo ter poslovanje Zavoda, predstavlja in zastopa Zavod ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela Zavoda. Direktor je za svoje delo odgovoren svetu zavoda.

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pisno pooblasti direktor.



NOE vodi vodja NOE, ki organizira in vodi delo NOE v okviru zavoda. Vodja NOE je za svoje delo odgovoren direktorju zavoda.

Med začasno odsotnostjo nadomešča vodjo NOE delavec NOE, ki ga za nadomeščanje na predlog vodje NOE pooblasti direktor zavoda.

5. člen

Direktor podpisuje zavodske listine.

Direktor pooblasti osebe, ki lahko podpisujejo za zavod in s pooblastilom določi obseg njihovih pooblastil.

6. člen

Sklepe sveta zavoda podpisuje predsednik sveta zavoda, sklepe drugih organov pa predsedniki teh organov.

Direktor podpisuje odločbe izdane na podlagi sprejetih sklepov sveta zavoda in drugih organov zavoda. Pred podpisovanjem odločb, ki se dotikajo NOE, jih predloži v mnenje vodji NOE.

III. DEJAVNOST ZAVODA

7. člen

Dejavnost zavoda je javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu in tržna dejavnost, če je ta namenjena opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen. V okviru svoje dejavnosti opravlja zavod naslednje naloge:

a. na področju športa:

- spremljanje in analiziranje nalog v športu ter izvajanje letnih programov,
- daje pobude in predloge ustanovitelju za izboljšanje stanja v športu,
- pripravlja strokovna gradiva za ustanovitelja,
- sodeluje pri izvajanju programov športne vzgoje otrok in mladine,
- nudi strokovno in organizacijsko pomoč drugim izvajalcem letnega programa,
- sodeluje z upravnimi organi, strokovnimi institucijami in skupinami,
- načrtuje izobraževanje in usposabljanje strokovnih sodelavcev za delo v športu,
- svetuje pri načrtovanju, obnovi, izgradnji in upravljanju športnih objektov,
- upravlja objekte, ki so mu s pogodbo dodeljeni v upravljanje,
- sodeluje pri organiziranju in izvajanju drugih športnih in kulturno športnih dejavnosti ter zabavnih prireditev,
- zbira in posreduje podatke za potrebe informatike v športu,

b. na področju mladinske dejavnosti:

- koordinira dejavnosti in prireditve za mladino, ki jih organizirajo drugi zavodi, skupnosti, organizacije, društva in posamezniki, ter pri tem nudi organizacijsko in tehnično pomoč;
- izvaja programe za kratkotrajno dnevno ali celodnevno obravnavo in oskrbo otrok in mladoletnikov, prikrajšanih za normalno družinsko življenje ter specializirane preventivne programe, namenjene otrokom in mladostnikom s težavami v odraščanju;
- organizira in izvaja preventivne programe s področja zasvojenosti, informira in svetuje mladim v stiski z organiziranjem različnih oblik svetovanja in pomoči, predvsem z namenom zmanjševanja socialne izključenosti mladih;



- upravlja objekte, ki so mu s pogodbo ali sklepom preneseni v upravljanje, svetuje pri načrtovanju, obnovi, izgradnji in upravljanju,
 - razvija in izvaja programe mladinskega turizma in mladinskih izmenjav, informira oz. posreduje informacije o prostorskih kapacitetah oziroma rezervacijah počitniških in prometnih možnosti, namenjenih mladim;
 - prireja oziroma organizira strokovne, kulturno-umetniške in zabavne prireditve ter predavanja, tečaje, seminarje, srečanja in druge oblike prostovoljnega dela za mlade;
 - sodeluje s sorodnimi organizacijami na lokalnem, regionalnem, nacionalnem in mednarodnem nivoju, s humanitarnimi in drugimi organizacijami, zavodi, društvi, posamezniki pri osveščanju mladih oziroma okolja, v katerem živijo,
 - spodbuja raziskovalno delo mladih, mladinsko delo in neformalno izobraževanje mladih;
 - spodbuja aktivno participacijo mladih v družbeno dogajanje, kvalitetno preživljanje prostega časa in razvoj ustvarjalnosti;
 - spremlja, analizira naloge na področju mladinskih dejavnosti, pripravlja in izvaja letne akcijske načrte, zbira in posreduje podatke za potrebe informatike na področju mladih,
 - daje pobude in predloge ustanovitelju za izboljšanje stanja na področju mladih, pripravlja strokovna gradiva za ustanovitelja
- c. na obeh področjih:
- opravlja druge dejavnosti, ki dopolnjujejo osnovne dejavnosti zavoda.

Dejavnost zavoda določa 10. člen Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za šport Ajdovščina.

8. člen

Dejavnost zavoda se lahko spremeni ali razširi po predhodnem soglasju ustanovitelja.

9. člen

Delo zavoda je organizirano tako, da zagotavlja uspešno opravljanje naslednjih nalog:

1. UPRAVLJANJE OBJEKTOV
 - obratovanje objektov s katerimi upravlja,
 - vzdrževanje športnih in mladinskih objektov,
 - vzdrževanje funkcionalnega in skupnega zemljišča,
 - varovanje,
 - skrb za športne naprave in rekvizite,
 - skrb za rekvizite za opravljanje mladinske dejavnosti,
 - odpravljanje okvar,
 - dajanje objektov v najem.
2. INVESTICIJE IN INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE
 - sodelovanje pri obnovi športnega in mladinskega objekta,
 - načrtovanje in sodelovanje pri izvedbi investicijskega vzdrževanja športnih in mladinskih objektov s katerimi upravlja,
 - sodelovanje pri načrtovanju in izgradnji športnih ter mladinskih površin v občini.



3. **INFORMATIKA, ORGANIZACIJA PRIREDITEV IN TRŽENJE**
 - zbiranje in obdelava podatkov za potrebe informatike v športu, mladinski dejavnosti in turizmu,
 - organiziranje in izvajanje komercialnih programov na področju športa in mladih,
 - trženje prostora v objektih s katerimi upravlja.
4. **ŠPORTNI PROGRAMI**
 - sodelovanje pri izvajanju letnih dogovorjenih športnih programov v občini,
 - dajanje pobud in predlogov za izboljšanje stanja v športu,
 - sodelovanje pri izvajanju dogovorjenih programov športne vzgoje,
 - strokovna in organizacijska pomoč izvajalcem letnega programa,
 - organizacija in izvedba športno rekreativnih prireditev.
5. **MLADINSKI PROGRAMI**
 - sodelovanje pri izvajanju letnih dogovorjenih mladinskih programov v občini,
 - dajanje pobud in predlogov za izboljšanje stanja na področju mladine,
 - sodelovanje pri izvajanju dogovorjenih programov mladih,
 - strokovna in organizacijska pomoč izvajalcem letnega programa za mlade,
 - organizacija in izvedba prireditev za mlade.
6. **FINANČNE, KNJIGOVODSKE IN DRUGE STROKOVNE NALOGE TER ČIŠČENJE**
 - lahko opravlja zunanji servis (zunanji sodelavci) oz. institucije.

Zavod z organizacijo in sistemizacijo delovnih mest lahko zagotavlja izvajanje strokovnih, administrativnih in tehničnih nalog za Športno zvezo Ajdovščina ali za Mladinski svet Ajdovščina v skladu z usklajenim načrtom dela, kar se uredi s posebnimi pogodbami.

IV. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

10. člen

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi brez omejitev, razen pri poslih v zvezi z nepremičninami, za kar mora imeti predhodno soglasje ustanovitelja.

Zavod je za svoje obveznosti odgovoren z vsemi sredstvi.

11. člen

Zavod je dolžan poslovati po načelih dobrega gospodarja in je za upravljanje s sredstvi odgovoren ustanovitelju.



V. NAČRTOVANJE DELA IN RAZVOJA

12. člen

Zavod načrtuje svoje delo in razvoj v skladu s sprejetim načrtom razvoja športa in mladinskega dela v Ajdovščini.

Pri pripravi načrtov dela in razvoja zavod upošteva možnosti pridobivanja sredstev za svoje delo na podlagi najemnih pogodb za objekte in možnosti prodaje svojih storitev na trgu.

Zavod sprejema načrte razvoja za kratkoročno, srednjeročno in dolgoročno obdobje. Za pripravo načrtov je zadolžen direktor, ki jih vsako leto da v potrditev Svetu zavoda.

VI. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

13. člen

Ustanovitelj zagotavlja pogoje za delo zavoda. Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, s katerim je zavod upravljal do ustanovitve in kot je določeno v 22. členu Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za šport Ajdovščina.

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

14. člen

Sredstva, potrebna za izvajanje dejavnosti, pridobiva zavod:

- od ustanovitelja za izvajanje dogovorjenega programa,
- iz sredstev državnega proračuna,
- iz proračunov ostalih občin, če za njih opravlja dejavnosti oziroma storitve,
- prodajo storitev drugim uporabnikom,
- z najemninami,
- z donacijami, prispevki sponzorjev ter drugih virov v skladu z zakonom.

Zavod pridobiva in uporablja sredstva za opravljanje dejavnosti v skladu z veljavnimi predpisi in zakoni. Zavod mora namenska sredstva uporabljati le za predvidene namene.

VII. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

15. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem dejavnosti zavoda po odloku oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem statutom, se uporablja za izvajanje dejavnosti in za druge namene s soglasjem ustanovitelja.



Zavod se sme zadolževati le s soglasjem ustanovitelja, v kolikor to dopušča veljavna zakonodaja.

Primanjkljaj prihodkov, ki v zavodu nastane pri izvajanju medsebojno dogovorjenega programa iz osnovnih dejavnosti, krije ustanovitelj v skladu z opredelitvijo iz 26. člena odloka o ustanovitvi. Direktor pripravi predlog o načinu kritja primanjkljaja, ki ga posreduje svetu zavoda v potrditev. Potrjeni predlog pošlje zavod ustanovitelju.

VIII. ORGANI ZAVODA

16. člen

Zavod ima naslednje organe:

- svet zavoda,
- direktorja,
- strokovni svet.

Svet zavoda

17. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ima 6 članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- en predstavnik delavcev zavoda,
- en predstavnik izvajalcev letnega programa športa, ki ga imenuje občinski svet, na predlog športnih društev in šol,
- en predstavnik mladih, ki ga imenuje občinski svet na predlog Mladinskega sveta Ajdovščina.

Svet zavoda ima predsednika in namestnika predsednika, ki ju izvolijo člani izmed sebe.

Mandat sveta traja štiri leta in prične teči z dnem konstituiranja sveta. Člani sveta zavoda so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni, vendar ne več kot dvakrat zapored.

Svet zavoda sprejme Poslovnik o delu sveta. Vabila z gradivom za seje sveta pošlje zavod tudi ustanovitelju in ga obvešča o sprejetih sklepih.

18. člen

Pristojnosti sveta zavoda so:

- sprejema statut in sistemizacijo delovnih mest zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne račune zavoda,
- imenuje in razrešuje direktorja,
- potrjuje sestavo strokovnega sveta,
- sprejema program investicij,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razrešitev dejavnosti,



- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- opravlja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem zavoda,
- opravlja tudi druge naloge, ki jih določajo predpisi, odlok o ustanovitvi in ta statut.

19. člen

Članu sveta preneha funkcija pred potekom mandata:

- če odstopi,
- če je bil izvoljen kot predstavnik delavcev, pa mu preneha delovno razmerje v zavodu,
- če nastopi delo oz. funkcijo, zaradi katere ne more biti član sveta zavoda.

Če članu sveta preneha funkcija pred potekom časa, za katerega je bil izvoljen, se:

- za predstavnike ustanovitelja in predstavnika izvajalcev letnega programa športa ter predstavnika mladih obvesti Občino Ajdovščina in predlaga imenovanje nadomestnih članov,
- za zaposlenega v zavodu se izpelje nadomestne volitve.

Svet lahko razreši predsednika oz. podpredsednika pred iztekom mandata:

- če mu preneha članstvo v svetu,
- če se ne ravna po statutu in splošnih aktih zavoda,
- če se neupravičeno ne udeležuje sej ali nastopijo razlogi, zaradi katerih dalj časa ne more opravljati funkcije predsednika oz. podpredsednika,

Če svet zavoda ugotovi, da se član ne udeležuje sej sveta zavoda oziroma kako drugače onemogoča njegovo delovanje, lahko predlaga organu, ki ga je imenoval ali izvolil, njegovo razrešitev.

Direktor

20. člen

Direktor opravlja funkcijo poslovnega in programskega direktorja. Direktor organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda, predstavlja zavod ter ga zastopa brez omejitev v okviru dejavnosti za katere je zavod registriran in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela.

Direktor opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja finančni načrt, program dela in razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- pripravlja načrt investicijskega vzdrževanja in nabave opreme
- izvršuje sklepe sveta zavoda,
- odloča o uporabi sredstev v skladu s sprejetim letnim planom,
- določa predlog sistemizacije delovnih mest,
- odloča o disciplinski in odškodninski odgovornosti delavcev in ugovorih delavcev na odločitve o pravicah in obveznostih iz delovnega razmerja
- sodeluje pri delu sveta zavoda in pri delu strokovnega sveta,
- sodeluje s šolami, društvi, gospodarskimi organizacijami, ustanoviteljem,
- opravlja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi, s tem statutom in drugimi splošnimi akti zavoda.



21. člen

Za direktorja zavoda je lahko imenovana oseba, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima univerzitetno ali visoko izobrazbo, družboslovne usmeritve,
- najmanj pet let delovnih izkušenj na podobnih delih in poznavanje področja dela zavoda,
- sposobnost vodenja in organizacije dela v zavodu.

Mandat direktorja traja štiri leta. Direktor sklene pogodbo o zaposlitvi s svetom zavoda za čas trajanja mandata.

Svet zavoda mora za imenovanje ali razrešitev direktorja pridobiti soglasje ustanovitelja. Po izteku mandata je ista oseba lahko ponovno imenovana za direktorja. Razpisni postopek ter pravice in obveznosti kandidatov v zvezi z razpisom direktorja določa zakon.

22. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata:

- če sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko direktorju preneha pogodba o zaposlitvi po zakonu, ki ureja delovna razmerja,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motne pri opravljanju dejavnosti zavoda.

Za razrešitev direktorja se smiselno uporabi postopek za njegovo imenovanje. Svet zavoda je dolžan pred sprejemom sklepa o razrešitvi pisno seznaniť direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost ustnega zagovora pred svetom zavoda. Direktor lahko poda tudi pisni zagovor v roku 8 dni po prejemu predloga za razrešitev.

Zoper sklep o razrešitvi ima direktor pravico zahtevati sodno varstvo, če meni, da je bil kršen postopek za razrešitev in da je lahko ta kršitev bistveno vplivala na odločitev, ali da niso podani z zakonom določeni razlogi za razrešitev. Zahtevo za sodno varstvo lahko direktor zavoda vloži v 15. dneh po prejemu sklepa o razrešitvi pri pristojnem sodišču.

23. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja izmed delavcev zavoda oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ eno leto. Za imenovanje vršilca dolžnosti direktorja ni potrebno soglasje ustanovitelja.

Če v roku 60 dni po prenehanju mandata direktorja svet zavoda ne imenuje vršilca dolžnosti direktorja, ga imenuje v enem mesecu ustanovitelj zavoda.



24. člen

Vodja NOE opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo NOE,
- predlaga finančni načrt NOE,
- pripravlja predlog programa dela in razvoja NOE,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- pripravlja predlog načrta investicijskega vzdrževanja in nabave opreme za potrebe NOE
- izvršuje sklepe, vezane na delovanje NOE,
- predlaga uporabo sredstev v skladu s sprejetim letnim planom NOE,
- daje mnenje k predlagani sistemizaciji delovnih mest za NOE,
- opravlja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi, s tem statutom in drugimi splošnimi akti zavoda ter naloge, ki mu jih določi direktor.

25. člen

Za vodjo NOE je lahko imenovana oseba, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima univerzitetno ali visoko izobrazbo,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj na podobnih delih, ali pet let izkušenj v rednem delu v mladinskih nevladnih organizacijah in pozna področja dela NOE,
- ima sposobnost za vodenje in organiziranje dela v NOE.

Strokovni svet

26. člen

Strokovni svet zavoda šteje sedem članov. Sestavljen je iz enega predstavnika delavcev zavoda, enega predstavnika s področja šolskega športa, treh članov s področja izvajalcev športa: od katerih je po en predstavnik za množični, kolektivni in za individualni šport in dveh članov s področja mladinskega dela.

Svet zavoda imenuje strokovni svet na predlog direktorja, ki pridobi predloge za predstavnike: od skupnosti ravnateljev osnovnih šol, MSA, ter športne zveze in športnih društev za predstavnike individualnih in kolektivnih športov.

Mandat članov strokovnega sveta traja štiri leta. Po poteku mandata so lahko člani ponovno imenovani.

Strokovni svet vodi predstavnik delavcev zavoda. Strokovni svet odloča z večino glasov vseh članov. Na sejo strokovnega sveta se vabi tudi predstavnik strokovnih služb ustanovitelja.

27. člen

Naloge strokovnega sveta:

- spremlja in analizira izvajanje letnega programa športa in letnega programa mladine,
- pripravlja strokovna gradiva in daje pobude organom občine za izboljšanje stanja v športu in na področju mladine,
- nudi strokovno in organizacijsko pomoč izvajalcem letnega programa športa in letnega programa mladine,



- pripravlja strokovne podlage za načrtovanje, obnovo in izgradnjo športnih in mladinskih objektov,
- daje svetu zavoda, direktorju mnenja ter predloge o posameznih vprašanjih delovanja zavoda
- opravlja druge naloge po naročilu sveta zavoda in direktorja.

28. člen

Članu strokovnega sveta preneha funkcija pred potekom mandata:

- če odstopi,
- če je bil imenovan izmed strokovnih sodelavcev v zavodu, pa mu preneha delovno razmerje v zavodu,
- če nastopi funkcijo, zaradi katere ne more biti član strokovnega sveta,
- če se ne udeležuje sej in ni aktiven pri delu strokovnega sveta.

29. člen

Predlog za razrešitev člana poda direktorju in svetu zavoda predsednik strokovnega sveta. Svet zavoda razreši člana in na predlog direktorja imenuje nadomestnega člana.

IX. KOMISIJE IN DELOVNA TELESA

30. člen

Svet zavoda in direktor lahko imenujeta komisije ali projektne skupine za izvedbo posamezne naloge.

X. VARSTVO IN IZBOLJŠEVANJE DELOVNEGA OKOLJA

31. člen

Zavod je dolžan v skladu z zakonom zagotavljati varstvo delavcev pri delu v skladu s predpisi.

32. člen

Zavod je dolžan zagotavljati takšen način opravljanja svoje dejavnosti, ki ne ogroža človekovega življenjskega okolja.

XI. POSLOVNA TAJNOST

33. člen

Vsak delavec, ki pri svojem delu uporablja podatke, ki so po zakonu ali tem statutu poslovna tajnost, jih mora varovati in z njimi ravnati kot je predpisano.



34. člen

Poslovna tajnost zavoda so listine in podatki, ki so označeni kot poslovna tajnost. Kot poslovno tajnost se morajo hraniti listine in podatki drugih zavodov in organizacij, če so označeni kot poslovna tajnost.

35. člen

Zavod mora varovati kot tajnost tudi listine in podatke:

- ki jih pristojni organ razglasi kot tajne,
- ki jih pristojni organ kot zaupna sporoči zavodu,
- ki vsebujejo ponudbe za natečaj ali javno licitacijo, dokler ni objavljen njen izid.

36. člen

Listine in podatke, ki so poslovna tajnost, sme drugim sporočati le direktor oziroma oseba, ki jo on pisno pooblasti.

Gradivo, ki predstavlja poslovno tajnost, se hrani ločeno od druge dokumentacije.

XII. OBVEŠČANJE

37. člen

Delo zavoda je javno. Javnosti so dostopne vse informacije o delu zavoda, razen tistih, ki veljajo za poslovno tajnost.

Za dajanje informacij javnega značaja je pristojen direktor, ki za to nalogo lahko pooblasti drugega delavca zavoda.

Dolžnost direktorja je, da obvešča ustanovitelja o poslovanju zavoda.

38. člen

Zaposlene zavoda se obvešča neposredno na sestankih, z zapisniki, objavami na oglasni deski, s poročanjem in drugimi oblikami informiranja.

Za informiranje zaposlenih je odgovoren direktor. Pri informiranju zaposlenih v NOE mu nudi pomoč vodja NOE.

XIII. ZAPOSLENI V ZAVODU

39. člen



Za zaposlovanje je odgovoren direktor. Zaposlovanje se vrši na podlagi sistemizacije delovnih mest, v skladu z zakonom o javnih uslužbencih, zakonu o sistemu plač v javnem sektorju, na njegovi podlagi izdanih predpisov in kolektivno pogodbo za dejavnosti vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji.

Na podlagi soglasja ustanovitelja direktor odredi delovno uspešnost zaposlenih. Direktor odloča o disciplinski odgovornosti ter drugih zakonsko določenih zadevah.

XIV. VLOGA IN POLOŽAJ SINDIKATA

40. člen

Zaposleni imajo pravico organizirati sindikat, ki varuje pravice in interese članstva v postopkih odločanja o pravicah, obveznostih in odgovornostih iz delovnega razmerja.

41. člen

Zavod mora omogočiti delovanje sindikata v vseh zadevah, ki jih določajo zakoni in kolektivna pogodba. Zavod mora omogočiti delovanje reprezentativnih sindikatov. Sindikalnim poverjenikom reprezentativnih sindikatov mora zagotoviti pogoje za opravljanje sindikalne dejavnosti v obsegu, ki ga določata zakon in kolektivna pogodba.

42. člen

Svet zavoda, direktor in drugi organi zavoda so dolžni pošiljati sindikatu ustrezne informacije in drugo gradivo v zvezi z vsemi zadevami, v katerih ima sindikat pravico pobude, razprave in predlaganja ali drugačnega ukrepanja v skladu z zakoni.

XV. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

43. člen

Vprašanja, ki so pomembna za delo in poslovanje zavoda, se razen v statutu, urejajo še z drugimi splošnimi akti zavoda:

- pravilnikom o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest,
- pravilnikom o računovodstvu,
- pravilnikom o popisu,
- drugimi akti, ki jih zahtevajo predpisi, kolektivna pogodba in ta statut.

Splošne akte sprejema svet zavoda oz. direktor, kot je določeno v tem statutu, zakonu, kolektivni pogodbi, ali če tako določi svet zavoda.

XVI. PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE

44. člen

Splošni akti iz 43. člena morajo biti usklajeni najkasneje v štirih mesecih od uveljavitve tega statuta.



45. člen

Za oddajanje v najem oziroma dodeljevanje pravice uporabljanja prostorov v objektu Mladinski center in mladinski hotel, ki bo zgrajen na parcelni številki 384/6 k.o. Šturje, je potrebno pridobiti predhodno soglasje ustanovitelja. V postopku oddaje v najem ali dodelitve pravice uporabe iz tega odstavka se zaprosi za mnenje Mladinski svet Ajdovščina. V kolikor Mladinski svet Ajdovščina mnenja ne poda v roku 30 dni, se šteje, da je dano pozitivno mnenje; negativno mnenje mora biti obrazloženo.

Določba tega člena se ne nanaša na prostore predmetnega objekta, ki so namenjene mladinskemu hotelu (v potrjeni projektni dokumentaciji označeni z oznako "Hostel") in prostore, ki jih bo za svoje aktivnosti neposredno uporabljala NOE (v potrjeni projektni dokumentaciji označeni z oznako "MC").

46. člen

Za vsa razmerja, ki niso izrecno urejena s tem statutom, se uporabljajo določila odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za šport Ajdovščina, zakona o zavodih, zakona o športu ter drugih veljavnih predpisov.

47. člen

Statut začne veljati, ko da nanj soglasje ustanovitelj. Statut se objavi na oglasni deski zavoda.

Z dnem, ko začne veljati ta statut preneha veljati statut št. 263/2006 z dne 15.06.2006, na katerega je ustanovitelj dal soglasje dne 14.7.2006.

Številka: 27/2009

Datum: 25.02.2009



Predsednik sveta zavoda
Zdravko Likar

Datum: 17.03.2011



Predsednik sveta zavoda
Igor Benko

Priloga:

- soglasje ustanovitelja št. 026-2/2002 z dne 4.5.2011



OBČINA AJDOVŠČINA
Župan

Projekta pošta dne	5.5.2011
Št. posrednika	123 / 040
Vrednost	
Posebna	

Številka: 026-2/2002

Datum: 4.5.2011

Na podlagi 27. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za šport Ajdovščina (Uradni list št. 36/2002 in 107/2008) in Sklepa Občinskega sveta Občine Ajdovščina št. 026-2/2002 sprejetega na seji 3.2.2011 se izdaja naslednje

SOGLASJE

Občina Ajdovščina izdaja soglasje k Statutu javnega zavoda, Zavoda za šport Ajdovščina, ki ga je sprejel svet javnega zavoda na sejah dne 25.2.2009 in 17.3.2011.

ŽUPAN

Marian POLJŠAK



SOGLASJE PREJME:

- Zavod za šport Ajdovščina,
Cesta 5. maja 14, 5270 Ajdovščina