

Na podlagi 46.člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 13/93, 8/96, 31/00) in 32. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mladinski center Šmartno ob Paki, kultura, izobraževanje in šport (Uradni vestnik Mestne občine Velenje 29/14) je svet zavoda na seji dne 24. 10. 2014 sprejel

STATUT JAVNEGA ZAVODA MLADINSKI CENTER ŠMARTNO OB PAKI, KULTURA, IZOBRAŽEVANJE IN ŠPORT

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

Javni zavod Mladinski center Šmartno ob Paki, kultura, izobraževanje in šport (v nadaljevanju zavod), je ustanovljen za izvajanje programov ter interesnih dejavnosti za mlade in druge uporabnike na območju občine Šmartno ob Paki, ter za izvajanje programov kulture, izobraževanja in športa, ki so v javnem interesu.

Pri poimenovanjih določenih s tem statutom se moška spolna slovnična oblika uporablja tako za moški kot ženski spol.

2. člen

Ime zavoda je: Javni zavod Mladinski center Šmartno ob Paki, kultura, izobraževanje in šport;
Skrajšano ime zavoda je: Mladinski center Šmartno ob Paki;
Sedež zavoda je: Šmartno ob Paki 13, Šmartno ob Paki.

3. člen

Zavod ima in uporablja žig okrogle oblike premera 35 mm. Na zunanem obodu je izpisano ime Mladinski center Šmartno ob Paki, v sredini pa je grb Občine Šmartno ob Paki. Zavod ima lahko in uporablja za potrebe svojega delovanja in poslovanja tudi druge žige v skladu z določili, ki jih določata odlok in statut zavoda. Število, uporabo, način varovanja in uničenja žigov ter odgovorne delavce, določi direktor zavoda.

4. člen

Zavod je pravna oseba s polno odgovornostjo, pri poslovanju v pravnem prometu nastopa samostojno in odgovarja za obveznosti z vsem svojim premoženjem.

Zavod se lahko zadolži le ob soglasju ustanoviteljice.

Zavod se lahko zaradi usklajevanja strokovnih, poslovnih in razvojnih interesov, povezuje v skupnosti, zveze, ali mreže sorodnih zavodov ali organizacij.

Pravno sposobnost pridobi javni zavod z vpisom v sodni register.

5. člen

Zavod predstavlja in zastopa direktor brez omejitev. Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja delavec zavoda, v okviru pooblastil, ki mu jih dodeli direktor. Direktor lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti tudi druge osebe

II. DEJAVNOST ZAVODA

6. člen

Zavod v okviru javne službe opravlja zlasti naslednje naloge:

- zbira in posreduje informacije, ki se nanašajo na delovanje mladih v občini;
- zbira in posreduje informacije s področja kulture, izobraževanja in športa v občini;
- koordinira dejavnosti in prireditve s področja kulture, izobraževanja in športa s poudarkom na dejavnostih za mlade;
- organizira in izvaja programe, prireditve ter dejavnosti z mladimi in za mlade na različnih področjih delovanja:
- organizira prireditve in dejavnosti s področja delovanja zavoda, koordinira različne interesne skupine in nudi pomoč na teh področjih;
- organizira ustvarjalne delavnice, gledališke in druge predstave, koncerte, razstave in druge predstavitve kulturno umetniške produkcije;
- organizira in izvaja izobraževanja ter različne oblike svetovanja; omogoča brezplačen dostop do interneta;
- organizira in izvaja počitniške dejavnosti;
- organizira in izvaja prireditve širšega pomena in pridobiva sredstva zanje;
- nudi organizacijske in tehnične pomoči društvom, organizacijam ter ustanovam, ki izvajajo različne interesne, prostočasne in počitniške dejavnosti za mlade;
- nudi vsestransko podporo mladim pri uresničevanju njihovih zamisli, projektov in pobud;
- nudi mladinska prenočišča;
- sodeluje in nudi pomoč pri izvajanju javnih kulturnih in športno rekreativnih programov ter množičnih prireditev na območju občine Šmartno ob Paki;
- opravlja storitve založništva s področja dejavnosti, nudi specialna znanja, strokovne in tehnične storitve ter oddaja v najem opremo in prostore;
- sodeluje v projektih vseživljenjskega učenja in neformalnih oblik izobraževanja mladih,
- nudi prostore za organizacijo in izvedbo različnih aktivnosti za mlade ter pomoč pri iskanju virov financiranja za njihove kulturne, umetniške in druge projekte;
- nudi prostore za izvajanje dejavnosti, ki so pomembne za razvoj občine in delovanje njenih občanov;
- upravlja javno infrastrukturo na področju kulture, izobraževanja, športa in mladine, ki mu jo prenese v upravljanje ustanoviteljica;
- izvaja aktivnosti na področjih športa, mobilnosti mladih, na področju mladinskega turizma, medgeneracijskega povezovanja ter na drugih področjih.

7. člen

Dejavnosti zavoda po uredbi o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti so:

- C/18.130 priprava za tisk in objavo,
- C/18.200 razmnoževanje posnetih zapisov nosilca,
- G/47.810 trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah,
- G/47.990 druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic,
- I/55.204 planinski domovi in mladinska prenočišča,
- I/55.209 druge nastanitve za krajši čas,
- I/55.300 dejavnost avtokampov, taborov,
- I/56.104 začasni gostinski obrati,
- I/56.210 priložnostna priprava in dostava jedi,
- I/56.300 strežba pijač,
- J/58.110 izdajanje knjig

- J/58.130 izdajanje časopisov
- J/58.190 drugo založništvo
- J/59.110 produkcija filmov, videofilmov, televizijskih oddaj,
- J/59.120 post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, televizijskih oddaj,
- J/59.130 distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
- J/59.140 kinematografska dejavnost,
- J/59.200 snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
- J/60.100 radijska dejavnost,
- J/60.200 televizijska dejavnost,
- J/61.200 brezžične telekomunikacijske dejavnosti,
- J/63.910 dejavnosti tiskovnih agencij
- L/68.200 oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
- M/70.210 dejavnost stikov z javnostjo
- M/73.110 dejavnost oglaševalskih agencij,
- M/73.120 posredovanje oglaševalskega prostora,
- M/73.200 raziskovanje trga in javnega mnenja,
- M/74.100 oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo,
- M/74.200 fotografska dejavnost,
- N/77.220 dajanje videokaset in plošč v najem,
- N/77.290 dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup,
- N/77.390 dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v zakup,
- N/N/79.110 dejavnost potovalnih agencij,
- N/81.100 vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost,
- N/82.190 fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
- N/82.300 organizacija razstav, sejmov, srečanj,
- P/85.520 izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
- P/85.590 drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- P/85.600 pomožne dejavnosti za izobraževanje,
- Q/88.910 dnevno varstvo otrok,
- Q/88.991 dejavnost humanitarnih in dobrotelčnih organizacij,
- R/90.010 umetniško uprizorjanje,
- R/90.030 umetniško ustvarjanje,
- R/90.040 obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- R/91.020 dejavnost muzejev,
- R/93.110 obratovanje športnih objektov,
- R/93.190 druge športne dejavnosti,
- R/99.299 druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.

Zavod lahko opravlja navedene dejavnosti tudi za dopolnjevanje in izboljšanje svojega dela ter za racionalnejšo izrabo svojih kapacitet in zmogljivosti. 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

Svet zavoda lahko poda predlog za spremembe dejavnosti. Predlog mora biti podan v pisni obliki in ustrezno obrazložen. Spremembe dejavnosti so dopustne le ob soglasju Občine Šmartno ob Paki (v nadaljevanju - občina ustanoviteljica).

III. ORGANI ZAVODA

8. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda in
- direktor.

IV. SVET ZAVODA

9. člen

Svet zavoda je najvišji organ upravljanja zavoda, ki ga sestavlja 9 članov in sicer:

- pet (5) predstavnikov ustanoviteljice, ki jih imenuje Občinski svet Občine Šmartno ob Paki;
- eden (1) predstavnik delavcev, ki se imenuje na način in po postopku, ki ga določa zakon;
- eden (1) predstavnik, ki ga imenuje Klub študentov šmarške fare;
- eden (1) predstavnik, ki ga imenuje Turistično društvo Šmartno ob Paki in
- eden (1) predstavnik, ki ga imenuje Društvo prijateljev mladine Šmartno ob Paki.

Volitve predstavnikov delavcev ureja poseben akt, ki ga v skladu z veljavnimi predpisi sprejme direktor v kolikor je to potrebno (več zaposlenih). Če je v zavodu poleg direktorja zaposlen samo en delavec, je ta član Sveta zavoda.

Predstavnik delavcev v Svetu zavoda je lahko samo redno zaposleni sodelavec zavoda.

10. člen

Mandat člana sveta zavoda traja 5 let. Mandat članom sveta preneha z dnem konstituiranja novega mandata sveta zavoda. Člani sveta zavoda na svoji konstitutivni seji izvolijo predsednika in namestnika.

Prvo sejo sveta zavoda skliče direktor, ki jo vodi do izvolitve predsednika novo konstituiranega sveta. Konstitutivno sejo skliče direktor najkasneje 30 dni po imenovanju njegovih članov.

11. člen

Svet zavoda opravlja zlasti naslednje naloge:

- sprejema statut in druge splošne akte zavoda;
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda po predhodnem soglasju ustanoviteljice;
- nadzira zakonitost dela, upravljanje in poslovanje zavoda;
- sprejema program razvoja zavoda;
- sprejema letni delovni program in finančni načrt zavoda;
- sprejema poslovno poročilo zavoda;
- sprejema zaključni račun zavoda in poročilo o njegovi realizaciji,
- sprejema akt o notranji organizaciji dela;
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem;
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja;
- predlaga ustanoviteljici spremembo ali razširitev dejavnosti;

- sprejema cene storitev zavoda;
- odloča o najemanju kreditov, na podlagi predhodnega soglasja ustanoviteljice,
- daje soglasje k načrtu nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja ter odloča o razporeditvi presežkov prihodkov nad odhodki, pridobljenimi iz naslova pridobitne dejavnosti zavoda;
- daje direktorju in ustanoviteljici pobude in predloge s področij dela zavoda;
- imenuje predstavnike zavoda v druge asociacije;
- opravlja druge, z zakoni in akti zavoda določene naloge.

12. člen

Svet zavoda dela na sejah. Seje sveta sklicuje predsednik sveta na lastno pobudo, na pobudo drugih članov sveta, na pobudo direktorja zavoda ali ustanoviteljice. Za administrativno in tehnično pomoč pri delu je zadolžen direktor zavoda. Na vse seje sveta zavoda se pisno z ustreznim gradivom vabi tudi predstavnik strokovne službe občine ustanoviteljice, ki lahko sodeluje v razpravi, nima pa pravice odločanja. Svet zavoda je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica članov in veljavno odloča z večino glasov vseh članov sveta.

Natančnejša določila o sklicevanju sej, vodenju in načinu dela ter odločanju na sejah so opredeljena v Poslovniku o delu sveta zavoda.

V. DIREKTOR

13. . člen

Poslovodni organ zavoda je direktor, ki opravlja zlasti naslednje naloge:

- predstavlja in zastopa zavod;
- odgovarja za zakonitost dela zavoda;
- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda;
- pripravlja programe dela in programe razvoja zavoda ter finančne načrte in poslovna poročila zavoda;
- sprejema kadrovski načrt in akt o sistemizaciji delovnih mest v zavodu, h kateremu mora predhodno pridobiti pozitivno mnenje sveta zavoda in soglasje ustanoviteljice;
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev;
- sprejema splošne akte zavoda razen tistih, ki jih sprejema svet zavoda;
- skrbi za sodelovanje zavoda z uporabniki in ustanoviteljici;
- obvešča uporabnike in ustanoviteljico o delu zavoda;
- odloča o sklepanju in prenehanju delovnih razmerij s strokovnimi sodelavci za izvedbo posameznih dejavnosti zavoda ter izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z zakonodajo;
- skrbi za sodelovanje zavoda z drugimi organizacijami in institucijami ter širšo družbeno skupnostjo in okoljem;
- izvršuje odločitve sveta zavoda;
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

14. člen

Direktor zavoda organizira in vodi strokovno delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in odgovarja za zakonitost dela zavoda.

Direktor zastopa zavod v pravnem prometu neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru finančnega letnega načrta, razen:

- pogodb o investicijah;
 - pogodb o razpolaganju z nepremičninami, ki jih ima v upravljanju ali zakupu ter nakupu nepremičnin, za kar je potrebno soglasje ustanovitelja.
- Direktor je dolžan ravnati s sredstvi zavoda s skrbnostjo dobrega gospodarja.

15. člen

Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanoviteljice.
Mandat direktorja traja pet let in je lahko ista oseba po preteku te dobe ponovno imenovana.

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

- ima najmanj visokošolsko izobrazbo oziroma izobrazbo 1. bolonjske stopnje;
- ima pet let delovnih izkušenj na podobnih delih in izkaže strokovno poznavanje področja dela zavoda;
- da obvlada slovenski jezik;
- da ima ustrezne komunikativne, organizacijske in vodstvene sposobnosti;
- izpolnjuje druge zahteve, ki jih določa statut zavoda in zakon.

16. člen

Direktor zavoda se imenuje na podlagi javnega razpisa. Razpisni postopek in imenovanje direktorja opravi svet zavoda.

17. člen

Svet zavoda, po predhodnem soglasju ustanoviteljice, razreši direktorja pred potekom mandata:

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

18. člen

Svet zavoda lahko v primeru razrešitve direktorja imenuje vršilca dolžnosti direktorja, vendar najdlje za obdobje enega leta. V primeru, da je direktorju zavoda mandat prenehal, svet zavoda pa ni imenoval novega direktorja ali vršilca dolžnosti direktorja, lahko vršilca dolžnosti direktorja, v skladu z zakonom in tem odlokom, imenuje pristojni organ ustanoviteljice.

19. člen

Svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja zavoda v primeru, če:

- direktorju predčasno preneha mandat in se ne izpelje redni postopek imenovanja direktorja,
- je bil izpeljan javni razpis za imenovanje direktorja, pa se ni nihče prijavil oziroma nihče izmed prijavljenih kandidatov ni bil izbran.

Svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja za čas do imenovanja direktorja, vendar največ za eno leto.

VI. ORGANIZACIJA DELA ZAVODA

20. člen

Zavod opravlja svojo dejavnost na sedežu v Šmartnem ob Paki, Šmartno ob paki 13.

Delo zavoda je organizirano enovito. Vsa dela in opravila se izvajajo v skladu z ustanovitvenim aktom zavoda, navodili sveta zavoda in direktorja. Delo organizira, vodi in koordinira direktor zavoda.

Notranja organizacija in sistemizacija delovnih mest z natančno vsebino dela delovnih mest je določena v Pravilniku o organizaciji dela in sistematizaciji delovnih mest s katalogom sistemiziranih delovnih mest.

Strokovni delavci oz. sodelavci zavoda morajo imeti predpisano vrsto, stopnjo in smer strokovne izobrazbe določeno v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

Prosta delovna mesta strokovnih in drugih delavcev se objavijo, po predhodnem soglasju ustanoviteljice, na podlagi javnega razpisa in na podlagi sistemizacije delovnih mest.

Za vodenje posameznih projektov in posameznih začasnih dejavnosti se lahko sklepajo pogodbe tudi s študenti in dijaki preko študentskega servisa ali se sklenejo pogodbe z zunanjimi izvajalci.

VII. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

21. člen

Za ustanovitev in začetek dela zavoda ter sredstva za izvajanje nalog javne službe zavoda zagotavlja pretežno ustanoviteljica.

Ustanoviteljica zagotavlja zavodu prostore za delovanje.

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti iz proračuna Občine Šmartno ob Paki, iz državnega proračuna za sofinanciranje programov, ki jih na osnovi javnih razpisov ali na drugih osnovah spodbuja država, iz evropskih razpisov, z oddajo prenočitvenih kapacitet, z najemninami, s plačili in prispevki uporabnikov storitev, s prodajo storitev in izdelkov na trgu ter z donacijami, sponzorskimi sredstvi, darili in iz drugih zakonitih virov.

22. člen

Sredstva za opravljanje svoje dejavnosti pridobiva zavod iz proračuna ustanoviteljice na osnovi letnega programa dela in finančnega načrta. Ustanoviteljica zagotavlja zavodu sredstva za izvajanje mesečno po dvanajstinah, na podlagi prejetega zahtevka in v skladu z dogovorjenim obsegom in razpoložljivimi proračunskimi sredstvi, kar se uredi v letni pogodbi o financiranju med ustanoviteljico in zavodom.

Zavod je na zahtevo ustanoviteljice dolžan uskladiti svoje strateške in letne izvedbene finančne načrte z ustanoviteljevimi, ki veljajo za posamezno proračunsko obdobje. Dokler ne pride do uskladitve in

potrditve letnega plana in finančnega načrta zavoda za tekoče proračunsko obdobje, zavod posluje, ustanoviteljica pa zagotavlja sredstva za delovanje zavoda, v obsegu iz preteklega poslovnega leta v skladu s predpisi, ki veljajo za poslovanje v obdobju začasnega financiranja.

23. člen

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana za začetek poslovanja in za poslovanje v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali pa obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenami ali kako drugače zmanjšati vrednost ustanovnega deleža brez soglasja ustanoviteljice. Zavod samostojno gospodari s prihodki, ki jih ustvari z opravljanjem svoje dejavnosti. Presežek prihodkov nad odhodki lahko zavod nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti, tekoče in investicijsko vzdrževanje ter nakup opreme, v druge namene pa le s soglasjem ustanoviteljice.

24. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, se nameni za izboljšanje materialnih pogojev dela, za nabavo nove opreme ali investicijsko vzdrževanje prostorov, kjer zavod deluje. Del presežka sredstev, ki jih zavod pridobi s prodajo storitev in proizvodov ter drugo dejavnostjo izven okvira javne službe, se lahko po predhodnem soglasju ustanoviteljice nameni tudi za dodatno delovno uspešnost zaposlenih v skladu z veljavnimi predpisi. Primanjkljaj prihodkov nad odhodki, ki v zavodu nastane pri izvajanju dogovorjenega programa javne službe, upoštevajoč veljavna merila, normative in standarde, za katerega se po tem odloku zagotavljajo sredstva iz občinskega proračuna, krije ustanoviteljica upoštevajoč merila, normative in standarde, ki veljajo za predmetno dejavnost.

25. člen

Premoženje zavoda je last ustanoviteljice.

Zavod samostojno upravlja s premoženjem, vendar lahko vstopa v pravne posle, katerih posledica je odtujitev nepremičnega premoženja ali obremenitev premoženja ustanoviteljice s stvarnimi ali drugimi bremenami, samo s predhodnim soglasjem ustanoviteljice

VIII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU TER ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

26. 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 razpolaga. Zavod prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje s sredstvi, namenjenimi za njegovo dejavnost ter odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje s sredstvi, ki so last ustanoviteljice.

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, s katerimi upravlja zavod.

27. člen

Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvajata občinski svet in župan občine ustanoviteljice.

Zavod je dolžan ustanoviteljici občasno, najmanj pa enkrat letno, pošiljati poročila o poslovanju Mladinskega centra (predvsem zaključni račun in vsebinsko poročilo o delovanju) in jo obveščati o vseh vprašanjih, potrebnih za delovanje zavoda in izvrševanje pravic in obveznosti ustanovitelja.

IX. NADZOR

28. člen

Gospodarjenje in upravljanje zavoda z nepremičninami in premoženjem, nadzira ustanoviteljica prek svojih organov.

X. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

29. člen

Delo zavoda je javno, razen v primerih ko zakon določa varovanje poslovne tajnosti in tajnost podatkov.

O delu zavoda obvešča javnost direktor zavoda ali oseba, ki jo za to pooblasti.

Za poslovno tajnost štejejo podatki in listine, katerih nepooblaščen objava ali posredovanje lahko škoduje interesom in ugledu zavoda. Navedbo listin in podatkov, ki štejejo za poslovno tajnost, opredeljuje splošni akti.

XI. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

30. člen

Zavod ima poleg statuta, ki ga sprejme svet zavoda s soglasjem ustanovitelja še druge splošne akte kot so pravilniki, poslovniki, organizacijski in drugi akti, s katerimi se urejajo druga razmerja, pomembna za upravljanje in poslovanje zavoda.

Vsi drugi splošni akti zavoda morajo biti v skladu z zakonom, ustanovitvenim aktom in tem statutom.

Splošne akte sprejemata svet zavoda in direktor, v skladu s tem statutom in ustanovitvenim aktom Javnega zavoda Mladinski center Šmartno ob Paki.

XII. KONČNE DOLOČBE

31. člen

Ta statut je sprejet, ko ga sprejme svet zavoda in k njemu da soglasje ustanovitelj. Statut prične veljati dan po njegovi objavi.

Dne: 24. 10. 2014

Predsednica Sveta zavoda
Marjanca Rogel Peršič

Zavod je dolžan ustanoviteljici občane, najmanj pa enkrat letno, poročiti o poslovanju in finančnem stanju (previden račun in vsebinsko poročilo o delovanju) in jo obvestiti o vsaki spremembi, potrebni za delovanje zavoda in izvrševanje pravic in obveznosti ustanovitelja.

IX. PRAVO

28. člen

Gospodarstvo in opravljanje zavoda z neprofitnim namenom in izrednim namenom, rednim ustanoviteljem prek svojih organov.

X. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

29. člen

Delo zavoda je javno, razen v primerih, ko zakon določa drugače. Poslovne tajnosti in tajnost poslovilnosti.

O delu zavoda obvesti javnost direktor zavoda ali osebje, ki je za to pooblaščen.

Za poslovno tajnost štejejo podatki in listine, katerih nepooblaščen objava ali posredovanje lahko škodljivo vpliva na ugled zavoda. Navodno listin in podatkov, ki štejejo za poslovno tajnost, opredeljuje splošni akt.

XI. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

30. člen

Zavod ima pravico statuta, ki ga sprejme svet zavoda s soglasjem ustanovitelja in druge splošne akte kot poslovni akt, poslovni akt, organizacijski in drugi akti, s katerimi se ureja druga zadeva, pomembna za opravljanje in poslovanje zavoda.

Vsi drugi splošni akte zavoda sprejme svet zavoda v skladu z zakonom, ustanoviteljem in tem statutom.

Splošni akt sprejmeta svet zavoda in direktor, v skladu s tem statutom in ustanoviteljem in tem statutom zavoda. Ministrski center število ob listi.

XII. KONČNE DOLOČBE

31. člen

Te določbe so sprejete, ko ga sprejme svet zavoda in k njim se odločajo ustanovitelji. Sprejeti morajo vsajani dan po njegovi objavi.

Dne 24. 10. 2014

