

## **STATUT ZAVODA MOVIT**

**Kazalo:**

|       |                                                                |                             |
|-------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| I.    | UVODNI DOLOČBI .....                                           | 3                           |
| II.   | STATUSNE DOLOČBE .....                                         | 3                           |
| III.  | NAMEN, NALOGE IN DEJAVNOSTI ZAVODA.....                        | 3                           |
| V.    | NOTRANJA ORGANIZACIJA ZAVODA.....                              | <del>65</del>               |
| VI.   | ORGANI ZAVODA .....                                            | 6                           |
|       | Upravni odbor zavoda .....                                     | <del>76</del>               |
|       | Direktor zavoda .....                                          | 11                          |
|       | Strokovni svet .....                                           | 14                          |
|       | Drugi organi in posvetovalna telesa .....                      | <del>15</del> <del>14</del> |
| VII.  | DELAVCI ZAVODA.....                                            | 15                          |
| VIII. | SODELOVANJE DELAVCEV PRI UPRAVLJANJU .....                     | 15                          |
| XI.   | RAZPOLAGANJE S SREDSTVI IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI .....     | 16                          |
| XII.  | VAROVANJE INTEGRITETE ZAVODA .....                             | 17                          |
| XIII. | VARSTVO OSEBNIH PODATKOV .....                                 | 17                          |
| XIV.  | SPLOŠNI AKTI ZAVODA .....                                      | 18                          |
| XV.   | DRUGE MEDSEBOJNE OBVEZNOSTI MED ZAVODOM IN USTANOVITELJEM..... | 19                          |
| XVI.  | STATUSNE SPREMEMBE IN PRENEHANJE DELOVANJA ZAVODA .....        | 19                          |
| XVII. | PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE.....                                | 20                          |

Na podlagi 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96 in 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) in skladno z 13. in 33. členom Akta o ustanovitvi zavoda MOVIT z dne 14.07.2022 je Upravni odbor zavoda MOVIT na svoji seji dne 25. septembra 2024 sprejel in na svoji seji 03. aprila 2025 dopolnil naslednje besedilo

## **STATUTA ZAVODA MOVIT**

### **I. UVODNI DOLOČBI**

#### **1. člen**

- (1) Statut povzema statusne zadeve in dejavnosti ter ureja notranjo organizacijo in poslovanje zavoda MOVIT, Zavoda za razvoj mobilnosti mladih (v nadaljevanju: zavod) v skladu z določbami Akta o ustanovitvi zavoda, ter druga vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda, katerih ureditev je z zakonom oziroma z Aktom o ustanovitvi prenešana na statut.

#### **2. člen**

- (1) V tem statutu uporabljeni izrazi zapisani v moški spolni slovnični obliki so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

### **II. STATUSNE DOLOČBE**

#### **3. člen**

- (1) Ime zavoda: **MOVIT Zavod za razvoj mobilnosti mladih**  
Skrajšano ime: **MOVIT, Ljubljana**  
Sedež zavoda je: **v Ljubljani**
- (2) Poslovni naslov zavoda je Dunajska cesta 5, Ljubljana. Spremembo poslovnega naslova zavoda sprejema upravni odbor zavoda.
- (3) Za poslovanje s tujino lahko zavod uporablja prevod imena zavoda ali skrajšano ime »MOVIT Institute for development of youth mobility, Ljubljana«.
- (4) Zavod je vpisan v sodni register Okrožnega sodišča Ljubljana pod matično številko 1199013000 na podlagi Akta o ustanovitvi z dne 27.01.2025, registriranem v sodnem registru številka: 2025/3854<sup>1</sup>.
- (5) Zavod je neprofitna organizacija zato se vse dejavnosti izvajajo izključno kot neprofitne in njihov namen ni pridobivanje dobička.

#### **4. člen**

- (1) Zavod je pravna oseba zasebnega prava. Za njegovo delovanje se uporabljajo določbe Zakona o zavodih in drugi predpisi, ki veljajo za zavode ter določbe Akta o ustanovitvi zavoda in tega statuta.

### **III. NAMEN, NALOGE IN DEJAVNOSTI ZAVODA**

#### **5. člen**

(namen in naloge zavoda)

---

<sup>1</sup> Spremenjeno na seji dne 03.04.2025

- (1) Zavod je ustanovljen za namen upravljanja programov Evropskih skupnosti na področju izobraževanja, kulture in mladine, izvajanje projektov v okviru takšnih programov ter drugih projektov in dejavnosti mednarodnega sodelovanja z namenom razvoja človeških virov, spodbujanja aktivnega državljanstva ter medkulturnega dialoga in sodelovanja.

6. člen

- (1) V okviru namena ustanovitve zavod opravlja naslednje naloge;

- izvajanje nalog nacionalne agencije programov Evropskih skupnosti na področju mladine ter druge akcije Evropske komisije s področja kulture, izobraževanja, mladine ter državljanstva;
- izvajanje nalog informacijskih in podpornih struktur za namen upravljanja in izvajanja različnih programov Evropske skupnosti;
- sodelovanje z drugimi nacionalnimi strukturami v Sloveniji in tujini ter Evropsko komisijo ter drugimi evropskimi institucijami za namen upravljanja programov Evropskih skupnosti ter zagotavljanjem podpornih aktivnosti za razvoj programov Evropskih skupnosti;
- izvajanje nalog zbiranja, oblikovanja in posredovanja informacij o evropskih in drugih priložnostih za mlade in druge;
- sodelovanje z drugimi nacionalnimi strukturami in organizacijami v Sloveniji in tujini z namenom pridobivanja in posredovanja informacij;
- izvajanje aktivnosti za spodbujanje in izvajanje evropskega in mednarodnega sodelovanja na področju izobraževanja, kulture in mladine, neformalnega učenja ter spodbujanja mobilnosti mladih z namenom usposabljanja ali izobraževanja, prenosa znanj in svetovanja na področju mladinskega dela in politike ter na področju spodbujanja aktivnega državljanstva.
- izvaja druge aktivnosti, ki služijo doseganju zgoraj navedenih ciljev in aktivnosti.

7. člen

(članstvo v drugih in mednarodnih organizacijah in asociacijah)

- (1) Zavod lahko postane član drugih in mednarodnih organizacij in asociacij pod pogojem, da takšno članstvo neposredno koristi izvajanju njegove dejavnosti oziroma nalog.
- (2) O članstvu zavoda v drugih in mednarodnih organizacijah in asociacijah odloča Upravni odbor na predlog direktorja ob predhodnem soglasju ustanovitelja.

8. člen

(registrirane dejavnosti)

- (1) Zavod za doseganje namena svojega obstoja in izvajanje svojih nalog opravlja naslednje dejavnosti v skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/2007 in 17/2008):

|        |                                                                                                                   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 84.120 | Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen obveznega socialnega zavarovanja |
| 72.200 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike                                        |
| 94.990 | Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij                                                               |
| 82.300 | Organiziranje razstav, sejmov, srečanj                                                                            |
| 91.011 | Dejavnost knjižnic                                                                                                |
| 58.110 | Izdajanje knjig                                                                                                   |
| 58.130 | Izdajanje časopisov                                                                                               |
| 58.140 | Izdajanje revij in druge periodike                                                                                |
| 58.190 | Drugo založništvo                                                                                                 |
| 58.290 | Drugo izdajanje programja                                                                                         |
| 18.130 | Priprava za tisk in objavo                                                                                        |
| 18.200 | Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa                                                                            |
| 47.610 | Trgovina na drobno s specializiranih prodajalnah s knjigami                                                       |
| 47.621 | Trgovina na drobno s časopisi in revijami                                                                         |

|        |                                                                                    |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 47.622 | Trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami                           |
| 47.910 | Trgovina na drobno po pošti ali po internetu                                       |
| 47.990 | Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic                        |
| 79.120 | Dejavnost organizatorjev potovanj                                                  |
| 82.200 | Dejavnost klicnih centrov                                                          |
| 78.100 | Dejavnost pri iskanju zaposlitve                                                   |
| 78.200 | Posredovanje začasne delovne sile                                                  |
| 78.300 | Druga oskrba s človeškimi viri                                                     |
| 85.590 | Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje                |
| 85.600 | Pomožne dejavnosti za izobraževanje                                                |
| 74.300 | Prevajanje in tolmačenje                                                           |
| 82.990 | Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje                          |
| 62.020 | Svetovanje o računalniških napravah in programih                                   |
| 62.030 | Upravljanje računalniških naprav in sistemov                                       |
| 62.090 | Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti |
| 73.110 | Dejavnost oglaševalskih agencij                                                    |
| 73.200 | Raziskovanje trga in javnega mnenja                                                |

- (2) Zavod lahko tudi brez vpisa v sodni register opravlja druge dejavnosti, ki so namenjene opravljanju 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.
- (3) Zavod lahko v okviru svoje dejavnosti ustanovi drugo pravno osebo s soglasjem ustanovitelja.

#### **IV. PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE**

##### **9. člen**

- (1) Zavod predstavlja in zastopa direktor zavoda. Direktor zavoda je pooblaščen, da v imenu in za račun zavoda v okviru njegove dejavnosti sklepa pogodbe in opravlja druga pravna opravila brez omejitev.
- (2) V primeru nasprotja interesov med direktorjem zavoda in drugo pogodbeno stranko sklepa pogodbe in opravlja druga pravna opravila v imenu in za račun zavoda prokurist, v primeru njegove odsotnosti pa predsednik Upravnega odbora.
- (3) Direktor zavoda lahko pisno pooblasti drugo osebo za zastopanje in predstavljanje zavoda v posameznih primerih ali za posamezen namen, pri čemer določi obseg, vsebino in trajanje pooblastila.

##### **10. člen**

- (1) Zavod lahko predstavlja in zastopajo izvršni direktorji, pri čemer je obseg njihovih pooblastil določen v sklepu o imenovanju.

##### **11. člen**

- (1) Zavod lahko v pravnem prometu in poslovanju zavoda zastopa tudi prokurist, ki lahko podpisuje dokumente, pogodbe ali pravno zastopa zavod nasproti tretjim osebam.
- (2) Za imenovanje prokurista je pristojen ustanovitelj zavoda, ki določi tudi pogoje pod katerimi prokurist vrši svojo funkcijo.
- (3) Prokurist zastopa zavod neomejeno, razen če ustanovitelj v svojem sklepu o imenovanju prokurista določi morebitne omejitve v pooblastilih.
- (4) V primeru, da prokurist ni zaposlen v zavodu, zavod sklene pogodbo z imenovanim prokuristom o izvajanju pooblastil prokurista, prokurist pa je upravičen do mesečnega nadomestila za opravljanje funkcije prokurista.

11a.člen<sup>2</sup>

- (1) Upravni odbor lahko imenuje ali razreši tudi druge v zavodu zaposlene osebe za zastopanje zavoda v pravnem prometu, pri čemer jim mora ob imenovanju določiti morebitne omejitve oziroma način zastopanja.

**V. NOTRANJA ORGANIZACIJA ZAVODA**

12. člen  
(organizacijske enote in skupine)

- (1) Notranja organizacija zavoda je sestavljena iz organizacijskih enot in organizacijskih skupin.

13. člen  
(ustanovitev in vodenje organizacijske enote)

- (1) Organizacijske enote ustanavlja in ukinja Upravni odbor na predlog direktorja zavoda. Sklep o ustanovitvi organizacijske enote more vsebovati naslednje določbe:
- Ime organizacijske enote in poslovni naslov delovanja organizacijske enote
  - Časovna omejenost oziroma neomejenost ustanovitve organizacijske enote
  - Osnovne naloge organizacijske enote
  - Predvidene vire financiranja stroškov delovanja organizacijske enote
- (2) Organizacijske enote, ustanovljene za časovno omejen rok delovanja, se ukinejo s potekom časa, za katerega so bile ustanovljene.
- (3) Organizacijsko enoto vodi izvršni direktor.

14. člen  
(oblikovanje in vodenje organizacijske skupine)

- (1) Organizacijske skupine določa Upravni odbor s sprejemom organigrama zavoda na predlog direktorja zavoda.
- (2) Organizacijske skupine vodijo vodje organizacijskih skupin, ki so pristojni za organizacijo in vodenje svojih organizacijskih skupin ter lahko izvajajo pravice in obveznosti delodajalca v skladu s pooblastili direktorja zavoda vodji organizacijske skupine.

15. člen  
(akt o sistematizaciji delovnih mest)

- (1) V aktu o sistematizaciji delovnih mest v zavodu se glede na notranjo organizacijo v skladu z organigramom zavoda in delovnimi področji zavoda določijo delovna mesta ter poglobitve delovne naloge na posameznem delovnem mestu.
- (2) Akt o sistematizaciji delovnih mest sprejme direktor zavoda, ki mora pred sprejemom akta o sistematizaciji predstaviti predlog delavcem v zavodu ter se opredeliti do morebitnih izraženih mnenj in predlogov zaposlenih.

**VI. ORGANI ZAVODA**

---

<sup>2</sup> Dopolnjeno na seji dne 03.04.2025

16. člen

(1) Organi zavoda so:

- upravni odbor zavoda,
- direktor zavoda,
- strokovni svet zavoda,
- drugi organi skladno s tem statutom

**Upravni odbor zavoda**

17. člen

(1) Upravni odbor zavoda (v nadaljevanju: Upravni odbor) je kolektivni organ upravljanja zavoda in ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut zavoda v skladu z ustanovitvenim aktom ter njegove spremembe in dopolnitve;
- sprejema druge splošne akte v skladu s zakonom in statutom zavoda;
- sprejema letne poslovno-finančne in programske načrte;
- sprejema organizacijsko shemo (organigram) zavoda;
- spremlja uresničevanje letnih poslovno-finančnih in programskih načrtov;
- sprejema letno poslovno-finančno poročilo o poslovanju zavoda in programsko poročilo o izva-  
janju dejavnosti zavoda;
- daje direktorju mnenja in predloge glede posameznih vprašanj s področja dejavnosti zavoda;
- se seznaja z delom strokovnega sveta in obravnava priporočila za razvoj zavoda in njegovega  
delovanja s strani strokovnega sveta;
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda s soglasjem ustanovitelja;
- imenuje in razrešuje izvršne direktorje;
- opravljanje drugih naloge v skladu z zakonom, Aktom o ustanovitvi in tem statutom ter potre-  
bami zavoda.

18. člen

(sestava Upravnega odbora)

(1) Upravni odbor sestavlja največ 7 članov, od katerih:

- do 6 članov imenuje ustanovitelj
- 1 člana izvolijo delavci zavoda

(2) Sestava Upravnega odbora se lahko poveča z imenovanjem predstavnikov drugih organizacij, ki v ta namen sklenejo sporazum z ustanoviteljem o sodelovanju v delu Upravnega odbora v katerem so opredeljene določene pravice in obveznosti teh organizacij.

19. člen

(imenovanje članov in konstituiranje Upravnega odbora)

(1) Postopek imenovanja članov Upravnega odbora se začne s pozivom predsednika Upravnega odbora ustanovitelju in organizacijam iz drugega odstavka 18. člena tega statuta k imenovanju članov Upravnega odbora in sicer najmanj tri mesece pred iztekom mandata članom Upravnega odbora.

(2) Ustanovitelj in organizacije iz drugega odstavka 18. člena tega statuta, imenovanje svojih predstavnikov pisno posredujejo direktorju zavoda in predsedniku Upravnega odbora.

- (3) Upravni odbor se lahko konstituira in deluje z vsemi pooblastili skladno s tem statutom, če so imenovani oziroma izvoljeni ter na konstitutivni seji sodelujejo vsaj štirje člani Upravnega odbora.
- (4) Konstitutivno sejo Upravnega odbora v novi sestavi skliče direktor zavoda. Direktor zavoda lahko skliče konstitutivno sejo novega sestava Upravnega odbora takoj, ko so izpolnjeni pogoji za konstituiranje upravnega odbora, najkasneje po v roku treh mesecev od dneva izpolnitve pogoja za konstituiranje Upravnega odbora.
- (5) Konstitutivno sejo vodi najstarejši prisotni član Upravnega odbora, ki sejo vodi do izvolitve novega predsednika Upravnega odbora. Upravni odbor je konstituiran z izvolitvijo novega predsednika Upravnega odbora.

20. člen

(imenovanje predstavnika zaposlenih v Upravnem odboru)

- (1) Delavci svojega predstavnika v Upravnem odboru določijo v skladu s Pravilnikom o volitvah predstavnikov delavcev v Upravni odbor. Za predstavnika delavcev v Upravnem odboru ne more biti izvoljen direktor ali izvršni direktorji.

21. člen

(Mandat članov upravnega odbora)

- (1) Mandat članov Upravnega odbora, z izjemo člana, ki ga izvolijo delavci zavoda, traja pet let od dneva konstituiranja upravnega odbora. Po preteku mandatne dobe so lahko člani Upravnega odbora zavoda ponovno imenovani za člana Upravnega odbora.
- (2) Če je posamezni član Upravnega odbora imenovan po dnevu konstitutivne seje Upravnega odbora, razen člana, ki ga izvolijo delavci v zavodu, njegov mandat traja v dolžini preostanka petih let od dneva konstituiranja Upravnega odbora.
- (3) Mandat člana, ki ga izvolijo delavci v zavodu, traja pet let od dneva njegove izvolitve v Upravni odbor.

22. člen

(prenehanje mandata člana Upravnega odbora)

- (1) Članu Upravnega odbora mandat preneha, če sam odstopi, če umre ali če je odpoklican.
- (2) Članu Upravnega odbora, ki ga izvolijo delavci v zavodu, mandat preneha tudi z dnem prenehanja zaposlitve v zavodu.

23. člen

(odstop člana Upravnega odbora)

- (1) Član Upravnega odbora lahko pred iztekom mandata s svojo pisno izjavo odstopi s funkcije, ki jo posreduje predsedniku Upravnega odbora ter direktorju zavoda. V tem primeru članstvo preneha z dnevom podane odstopne izjave.

24. člen

(odpoklic člana Upravnega odbora)

- (1) Mandat člana Upravnega odbora lahko preneha tudi na podlagi odpoklica s strani ustanovitelja ali organizacije iz drugega odstavka 18. člena tega statuta, ki je posredovan predsedniku Upravnega odbora, direktorju zavoda in odpoklicanemu članu Upravnega odbora. V tem primeru mandat člana Upravnega odbora poteče v roku 30. dni po dnevu sprejetja sklepa o odpoklicu.
- (2) Odpoklic člana Upravnega odbora, ki ga izvolijo delavci v zavodu, ureja Pravilnik o volitvah predstavnikov delavcev v Upravnem odboru.



25. člen  
(imenovanje nadomestnih članov Upravnega odbora)

- (1) V primeru prenehanja mandata člana Upravnega odbora predsednik Upravnega odbora posreduje zaprosilo za imenovanje nadomestnega člana Upravnega odbora ustanovitelju ali drugim organizacijam iz drugega odstavka 18. člena tega statuta.
- (2) V primeru prenehanja mandata člana Upravnega odbora, ki ga izvolijo delavci v zavodu, se izvedejo nove volitve predstavnika delavcev v Upravnem odboru.

26. člen  
(predsednik Upravnega odbora)

- (1) Upravni odbor izvoli predsednika Upravnega odbora izmed svoje sestave na konstitutivni seji. Predsednik je izvoljen, če pridobi več kot polovico glasov vseh imenovanih ali izvoljenih članov Upravnega odbora.
- (2) Predsednik Upravnega odbora je pristojen za:
  - sklic sej Upravnega odbora in določitev predloga dnevnega reda seje Upravnega odbora,
  - vodenje sej Upravnega odbora in izvedbo dopisnih sej Upravnega odbora,
  - podpisovanje sprejetih splošnih aktov zavoda ter sklepov in odločitev, ki jih sprejme Upravni odbor.
  - druge naloge v skladu s tem statutom in splošnimi akti zavoda.
- (3) Predsednik Upravnega lahko svojo funkcijo opravlja profesionalno, pri čemer sklene zaposlitev z zavodom kot delodajalcem. Odločitev o tem sprejme ustanovitelj, ki tudi določi pogoje pod katerimi zavod sklene pogodbo o zaposlitvi predsednika Upravnega odbora.

27. Člen  
(prenehanje mandata predsednika Upravnega odbora)

- (1) Mandat predsednika Upravnega odbora preneha z odstopom, s smrtjo, razrešitvijo ali z izvolitvijo novega predsednika Upravnega odbora.
- (2) Predsednik Upravnega odbora lahko pred iztekom mandata s svojo pisno izjavo odstopi s funkcije, ki jo posreduje ustanovitelju ter direktorju zavoda. Mandat predsednika Upravnega odbora v tem primeru poteče z dnem izvolitve novega predsednika Upravnega odbora oziroma najkasneje v roku 3 mesecev po dnevu podane odstopne izjave.
- (3) Predsednik Upravnega odbora je lahko pred iztekom mandata razrešen, če za njegovo razrešitev glasuje več kot polovica vseh imenovanih in izvoljenih članov Upravnega odbora. Mandat predsednika Upravnega odbora v tem primeru poteče z dnem odločitve Upravnega odbora o razrešitvi, razrešeni predsednik pa še naprej ostaja član Upravnega odbora.
- (4) Mandat predsednika Upravnega odbora se podaljša do izvolitve novega predsednika Upravnega odbora v primeru, da je potekel mandat stari sestavi Upravnega odbora, Upravni odbor v novi sestavi pa še ni konstituiran. V tem primeru mandat predsednika Upravnega odbora poteče z dnem izvolitve novega predsednika.

28. člen  
(nadomeščanje predsednika Upravnega odbora)

- (1) V primeru prenehanja mandata predsednika Upravnega odbora zaradi odstopa, smrti ali razrešitve, prevzame izvajanje pristojnosti predsednika Upravnega odbora po tem statutu in splošnih aktih

zavoda najstarejši član Upravnega odbora, ki te dolžnosti opravlja do izvolitve novega predsednika Upravnega odbora.

- (2) V primeru odsotnosti ali zadržanosti predsednika Upravnega odbora sklic in vodenje seje Upravnega odbora opravlja najstarejši član Upravnega odbora. V primeru odsotnosti ali zadržanosti najstarejšega člana Upravnega odbora sklic in vodenje seje prevzeme drugi najstarejši član Upravnega odbora.

29. člen  
(sklic seje Upravnega odbora)

- (1) Seje Upravnega odbora sklicuje predsednik Upravnega odbora, ki v sklicu tudi določi predlog dnevnega reda seje.
- (2) Predsednik Upravnega odbora je dolžan sklicati sejo Upravnega odbora v roku 30 dni, če to pisno zahteva direktor zavoda, ustanovitelj ali vsaj dva člana Upravnega odbora, ki tudi predlagajo dnevni red seje.
- (3) Sklic redne seje Upravnega odbora s predlogom dnevnega reda mora biti posredovan članom Upravnega odbora in direktorju zavoda najmanj sedem dni pred dnevom sklica seje Upravnega odbora.
- (4) Delovna gradiva, o katerih Upravni odbor razpravlja in odloča na rednih sejah, morajo biti posredovana članom Upravnega odbora vsaj pet dni pred dnevom seje Upravnega odbora.
- (5) Sklic izredne seje mora biti posredovan najmanj dan pred dnevom sklica seje Upravnega odbora skupaj s predlogi sklepov in odločitev, ki naj bi se sprejeli na izredni seji.
- (6) Dopisne seje Upravnega odbora potekajo na način, o katerem se dogovorijo člani Upravnega odbora na konstitutivni seji.

30. člen  
(delovanje Upravnega odbora )

- (1) Upravni odbor odloča v okviru svojih pristojnosti na rednih, izrednih ter dopisnih sejah.
- (2) Seje Upravnega odbora praviloma potekajo v poslovnih prostorih zavoda, zavod pa je dolžan zagotavljati sodelovanje in podporo pri sklicu in izvedbi seje Upravnega odbora.
- (3) Na izrednih sejah ni mogoče odločati o imenovanjih in razrešitvah, razen imenovanja vršilca dolžnosti direktorja, o sprejemanju letnih finančnih načrtov in poročil ter sprejemati odločitev, za katere je potrebna vsaj dvotretjinska večina za sprejem skladno s tem statutom.
- (4) Upravni odbor lahko odloča o vseh zadevah iz svoje pristojnosti skladno z zakonom, Aktom o ustanovitvi, tem statutom in splošnimi akti v zavodu, če je seja sklicana v skladu z določili tega statuta in če je na seji prisotna več kot polovica vseh imenovanih ali izvoljenih članov Upravnega odbora.
- (5) Sejo Upravnega odbora vodi predsednik Upravnega odbora in poteka po vrstnem redu sprejetega dnevnega reda.
- (6) Upravni odbor sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov Upravnega odbora, razen če je za sprejem posamezne odločitve z Aktom o ustanovitvi ali s tem statutom predpisana drugačna večina. Glasovanje v Upravnem odboru poteka javno, razen če Upravni odbor odloči, da se posamezno glasovanje opravi tajno.
- (7) V primeru enakega števila glasov za ali proti predlogu odločitve odloči glas predsednika Upravnega odbora.

- (8) Seje Upravnega odbora so zaprte za javnost, razen če Upravni odbor v posameznem primeru in posamezno točko dnevnega reda ne odloči drugače.

31. člen  
(drugi prisotni na seji Upravnega odbora)

- (1) Na sejah Upravnega odbora sodeluje direktor, ki mora biti vabljen na seje Upravnega odbora.
- (2) Direktor lahko določi tudi druge osebe med zaposlenimi ali zunanjimi strokovnjaki, ki so lahko prisotni na seji pri posamezni točki dnevnega reda z namenom dajanja pojasnil ali predlogov za strokovno delo Upravnega odbora.

32. člen

- (1) Za proučevanje določenih nalog, pripravo predlogov ali spremljanje izvrševanja svojih sklepov oziroma odločitev lahko Upravni odbor ustanovi stalna ali začasna delovna telesa, vključno z zunanjimi strokovnjaki, ki jim ob ustanovitvi določi članstvo, mandat ter način, vire ali obseg kritja stroškov njihovega dela.

33. člen  
(zapisniki sej Upravnega odbora)

- (1) V zapisniku seje Upravnega odbora se zabeleži datum in čas trajanja seje, prisotnost, sprejeti dnevni red ter nato po vrstnem redu sprejetega dnevnega reda za vsako točko: Opis predloga odločitve; Opis morebitnih nasprotnih predlogov ali dopolnil; Navedba sprejete odločitve. Rezultat glasovanja o odločitvi (za/vzdržani/proti).
- (2) V primeru dopisnih sej se sestavi zabeležka o poteku dopisne seje.
- (3) Zapisnik postane veljaven potem, ko je bil predlog zapisnika posredovan članom Upravnega odbora ter jim je bil omogočen vsaj 14 dnevni rok za posredovanje pripomb, ki se zabeležijo v zapisniku.
- (4) Sklepe in odločitve, sprejete v Upravnem odboru, ter zapisnike sej Upravnega odbora, podpisuje predsednik Upravnega odbora.

34. člen  
(nadomestila za sodelovanje na sejah Upravnega odbora)

- (1) Člani upravnega odbora, ki niso zaposleni v zavodu, so upravičeni do izplačila nadomestil za sodelovanje na sejah upravnega odbora, ki lahko vključuje tudi povračila stroškov v zvezi z sodelovanjem na sejah. Višino nadomestila za sodelovanje na seji Upravnega odbora določi Upravni odbor.

35. člen  
(poslovnik o delu Upravnega odbora)

- (1) Upravni odbor lahko sprejme poslovnik o svojem delu, s katerim uredi tudi druga vprašanja svojega delovanja. Poslovnik o delu Upravnega odbora je sprejet, če zanj glasuje vsaj 2/3 imenovanih in izvoljenih članov Upravnega odbora.

**Direktor zavoda**

36. člen

- (1) Direktor zavoda je poslovodni organ zavoda in njegov strokovni vodja, ki organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod neomejeno in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda.
- (2) Mandat direktorja zavoda traja pet let, ki traja od dneva, ki je določen v sklepu o imenovanju.

37. člen  
(pogoji za imenovanje direktorja)

(1) Za direktorja zavoda je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj deset let delovnih izkušenj, od tega najmanj pet let pri podobnih vodstvenih delih,
- ima izkušnje z evropskimi in drugimi programi, ki jih upravlja zavod,
- aktivno obvlada angleški jezik.

38. člen  
(imenovanje direktorja)

- (1) Za imenovanje direktorja zavoda je pristojen Upravni odbor, ki imenovanje opravi izmed kandidatov, pridobljenih na predlog ustanovitelja.
- (2) Direktor zavoda je imenovan, če pridobi več kot polovico glasov vseh imenovanih ali izvoljenih članov Upravnega odbora in pridobi soglasje ustanovitelja.
- (3) Če je direktorju zavoda potekel mandat in novi direktor še ni imenovan, se postopek ponovi, stari direktor pa lahko opravlja funkcijo vršilca dolžnosti direktorja do dolžine enega leta, razen v primeru, da sam pisno izjavi, da ne želi opravljati funkcije vršilca dolžnosti ali če je direktor razrešen iz krivdnih ali nekrivdnih razlogov. V takšnih primerih Upravni odbor imenuje drugega vršilca dolžnosti direktorja skladno z zakonom.
- (4) Če v primeru iz prejšnje alineje novi direktor zavoda s polnim mandatom ni imenovan v roku več kot enega leta po prenehanju mandata direktorja, novega direktorja zavoda s polnim mandatom lahko imenuje ustanovitelj, Upravni odbor pa se seznani s takšnim imenovanjem.

39. člen  
(zaposlitev direktorja)

- (1) Direktor zavoda sklene pogodbo o zaposlitvi z zavodom, s katero se posebej uredijo pravice, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja, za katere zakon o delovnih razmerjih dopušča drugačno ureditev in katero v imenu zavoda podpiše predsednik Upravnega odbora.

40. člen  
(razrešitev direktorja)

- (1) Za odločanje o razrešitvi direktorja zavoda je pristojen Upravni odbor, odločitev o razrešitvi direktorja zavoda pa mora sprejeti z večino vseh imenovanih ali izvoljenih članov Upravnega odbora.
- (2) Predlog Upravnemu odboru za razrešitev direktorja zavoda lahko poda direktor sam, predsednik Upravnega odbora, vsaj dva člana Upravnega odbora ali ustanovitelj.
- (3) V primeru sprejetja odločitve o razrešitvi direktorja zavoda iz krivdnih ali nekrivdnih razlogov njegov mandat preneha na dan sprejema odločitve o razrešitvi ali na katerikoli drug kasnejši dan kot je določeno v sklepu o razrešitvi.

41. člen

- (1) Direktor zavoda je lahko razrešen na lastno zahtevo ali če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu.
- (2) V primeru razrešitve direktorja na lastno zahtevo mora direktor opravljati funkcijo direktorja še najmanj 3 mesece po dnevu podane zahteve za razrešitev predsedniku Upravnega odbora.

42. člen  
(razrešitev iz krivdnih razlogov)

(1) Direktor zavoda je lahko razrešen iz krivdnih razlogov, če:

- če direktor pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi in splošnimi akti zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov Upravnega odbora ali ravna v nasprotju z njimi,
- če direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zane-marja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše mot-nje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

(2) Upravni odbor mora pred sprejemanjem odločitve o razrešitvi seznanimi direktorja zavoda s krivdnimi razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

(3) Zoper sklep o razrešitvi iz krivdnih razlogov ima direktor zavoda pravico zahtevati sodno varstvo iz razlogov ter v roku, ki ga določa zakona o zavodih.

43. člen  
(razrešitev iz nekrivdnih razlogov)

(1) Direktor zavoda je lahko razrešen tudi zaradi nekrivdnih razlogov.

(2) V pogodbi o zaposlitvi direktorja zavoda se določi odškodnina, ki pripada direktorju zavoda v primeru njegove nekrivdne razrešitve.

44. člen  
(pristojnosti, obveznosti in odgovornost direktorja)

(1) Poleg nalog poslovanja opravlja direktor zavoda tudi naloge vodenja strokovnega dela zavoda ter ima naslednje pristojnosti in obveznosti:

- a) Upravnemu odboru predlaga v sprejetje letni poslovni načrt (letni program dela in finančni na-črt);
- b) Upravnemu odboru predlaga v sprejetje letno poročilo o delovanju zavoda v preteklem letu s finančnim poročilom;
- c) organizira in vodi delovanje zavoda v skladu s sprejeto poslovno politiko in plani zavoda;
- d) v primeru ugotovljenega presežka odhodkov nad prihodki ugotovi razloge in pripravi predlog sanacijskega programa;
- e) odgovarja za gospodarno upravljanje s sredstvi zavoda;
- f) skrbi za poslovne stike z drugimi organizacijami s področja dejavnosti zavoda;
- g) sprejema splošne akte, razen tistih, za katere sprejem je pristojen drug organ po zakonu, Aktu o ustanovitvi ali tem statutom;
- h) izvršuje sklepe ustanovitelja in Upravnega odbora;
- i) sprejme smernice kadrovske politike v zavodu;
- j) odloča o pravicah in obveznostih delavcev zavoda ter njihovi disciplinski odgovornosti;
- k) odloča o potrebah po zaposlitvi v skladu s sprejetim kadrovskim načrtom, sklepa pogodbe o zaposlitvi in razporeja delavce zavoda;
- l) opravlja druge, z zakonom in drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge v skladu s potre-bami zavoda;

(2) Direktor zavoda svoje naloge in pristojnosti izvaja neposredno, posamezne naloge pa lahko s splošnim ali posamičnim pooblastilom prenese na druge delavce zavoda.

(3) Direktor zavoda je za svoje delo odgovoren Upravnemu odboru in ustanovitelju.

**Izvršni direktor**

45. člen

- (1) Zavod lahko ima izvršnega direktorja, ki vodi posamezno organizacijsko enoto ali vsebinsko zaključeno dejavnost v zavodu in katerega na funkcijo izvršnega direktorja imenuje Upravni odbor na predlog direktorja zavoda.
- (2) Trajanje mandata izvršnega direktorja, njegove pristojnosti in odgovornosti, vključno s pooblastili za zastopanje zavoda v pravnem prometu ter izvajanje pravic in obveznosti delodajalca, so določene v sklepu o njegovem imenovanju.
- (3) Izvršni direktor je odgovoren za zakonitost poslovanja na področju, za katerega je pristojen, skladnost izvajanja dejavnosti s splošnimi akti zavoda, ter za svoje delo odgovarja direktorju zavoda in Upravnemu odboru.

46. člen  
(prenehanje mandata izvršnega direktorja)

- (1) Mandat izvršnega direktorja poteče s potekom časa, za katerega je bil imenovan, z odstopom izvršnega direktorja ali s krivdno ali nekrivdno razrešitvijo na podlagi predloga direktorja in odločitve Upravnega odbora.
- (2) V primeru sprejetja odločitve o razrešitvi direktorja zavoda iz krivdnih ali nekrivdnih razlogov njegov mandat preneha na dan sprejema odločitve o razrešitvi ali na katerikoli drug kasnejši dan kot je določeno v sklepu o razrešitvi.
- (3) Upravni odbor mora pred sprejemanjem odločitve o krivdni razrešitvi seznaniti izvršnega direktorja s krivdnimi razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.
- (4) Zoper sklep o razrešitvi iz krivdnih razlogov ima izvršni direktor pravico zahtevati sodno varstvo iz razlogov ter v roku, ki ga določa zakona o zavodih.
- (5) V pogodbi o zaposlitvi izvršnega direktorja se določi odškodnina, ki pripada izvršnemu direktorju zavoda v primeru njegove nekrivdne razrešitve.
- (6) V primeru, da izvršni direktor sam predlaga svojo razrešitev, se Upravni odbor le seznani z njegovim odstopom, izvršni direktor pa mora izvajati svojo funkcijo do sprejema ugotovitvenega sklepa Upravnega odbora o razrešitvi izvršnega direktorja, vendar ne dlje kot tri mesece od dneva predloga razrešitve.

**Strokovni svet**

47. člen

- (1) Strokovni svet je posvetovalni organ zavoda, ki lahko obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in s svojimi zaključki razprav svetuje direktorju, Upravnemu odboru ali ustanovitelju zavoda.
- (2) Delo Strokovnega sveta vodi predsednik, ki ga imenuje Upravni odbor.

48. člen  
(sestava Strokovnega sveta)

- (1) Člane in predsednika Strokovnega sveta imenuje Upravni odbor izmed kandidatov, ki jih predlagajo direktor, člani Upravnega odbora ali ustanovitelj.
- (2) Mandat člana in predsednika Strokovnega sveta traja 4 leta.

- (3) Člani in predsednik Strokovnega sveta, ki niso zaposleni v zavodu, lahko prejemajo nadomestilo za svoje sodelovanje v Strokovnem svetu, pri čemer višino takšnega nadomestila določi Upravni odbor.
- (4) Strokovni svet dela v skladu s svojim Poslovnikom, ki ga sprejme Upravni odbor.

## **Drugi organi in posvetovalna telesa**

### **49. člen**

- (1) Poleg organov, določenih s tem statutom, ima zavod lahko tudi druge organe, katerih sestavo, način imenovanja ali izvolitve ter razrešitve in pristojnosti določajo splošni akti zavoda, ki jih sprejme Upravni odbor.

## **VII. DELAVCI ZAVODA**

### **50. člen**

- (1) Za delovna razmerja delavcev v zavodu ter za njihove pravice in dolžnosti iz delovnega razmerja veljajo zakon in drugi predpisi, ki urejajo delovna razmerja, statut in drugi splošni akti zavoda, ki se nanašajo na delovna razmerja in zaposlitve v zavodu in integriteto zavoda ali se nanašajo na izvajanje delovnih nalog in zadolžitev ter njihove pogodbe o zaposlitvi.
- (2) Pravice in dolžnosti delodajalca, vključno z odločanjem o disciplinski odgovornosti, izvršuje direktor zavoda, ki lahko za izvrševanje posameznih pravic in dolžnosti delodajalca pisno pooblasti drugega delavca.

## **VIII. SODELOVANJE DELAVCEV PRI UPRAVLJANJU**

### **51. člen**

- (1) Pravico do sodelovanja pri upravljanju zavoda uresničujejo delavci zavoda preko svojega predstavnika v Upravnem odboru.

### **52. člen**

(pravica delavcev do obveščenosti)

- (1) Direktor zavoda je dolžan obveščati delavce o vseh zadevah, ki vplivajo na njihov socialno ekonomski položaj ter pravice in obveznosti iz dela in delovnega razmerja.
- (2) Direktor zavoda je dolžan vsaj enkrat letno organizirati zbor vseh zaposlenih delavcev v zavodu, na katerem predstavi zadeve, ki vplivajo na njihov socialno ekonomski položaj ter pravice in obveznosti iz dela in delovnega razmerja, ter na katerem imajo delavci možnost podati svoja mnenja in predloge.

## **IX. DELOVANJE SINDIKATA**

### **53. člen**

- (1) Delavci zavoda imajo pravico do sindikalnega združevanja in sindikalnega delovanja. Zavod omogoča pogoje za nemoteno delo sindikata v skladu z zakonom in mu omogoča dostop do vseh podatkov, pomembnih za uresničevanje varstva pravic delavcev iz delovnega razmerja.
- (2) Medsebojne pravice in obveznosti sindikata in zavoda se določijo s pogodbo, ki jo skleneta sindikat in direktor zavoda.

## **X. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE ZAVODA**

### 54. člen

- (1) Za opravljanje dejavnosti uporablja zavod premoženje v obsegu, ki ga je zagotovil ustanovitelj oziroma ga je zavod pridobil s svojim delovanjem.

### 55. člen

(viri sredstev za delo zavoda)

- (1) Zavod pridobiva sredstva za kritje stroškov opravljanja svojih dejavnosti:

- iz proračuna Republike Slovenije,
- iz proračuna Evropskih skupnosti,
- s plačili za opravljene storitve,
- iz donacij in daril,
- iz drugih virov v skladu z zakonom.

### 56. člen

(zadolževanje zavoda)

- (1) Zavod lahko najeme bančna ali posojila od drugih oseb le ob predhodnem soglasju Upravnega odbora.
- (2) Za najem posojila, višjim od ene petine realiziranih prihodkov v predpreteklem letu, oziroma v primeru, da bi skupna vsota vseh dolgovanih sredstev iz naslova bančnih in drugih posojil presegla eno petino realiziranih prihodkov v predpreteklem letu, mora zavod pridobiti tudi predhodno soglasje ustanovitelja.

## **XI. RAZPOLAGANJE S SREDSTVI IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI**

### 57. člen

(odgovornost za obveznosti zavoda)

- (1) Zavod nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.
- (2) Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem.
- (3) Ustanovitelj za obveznosti zavoda ne odgovarja.

### 58. člen

(razpolaganje s presežki prihodkov nad odhodki)

- (1) Presežek prihodkov nad odhodki zavod uporablja za izvajanje in razvoj svojih dejavnosti, nagrajevanje zaposlenih, za oblikovanje rezerv in druge z zakonom dovoljene namene.
- (2) O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča Upravni odbor na predlog direktorja.

### 59. člen

(pokrivanje primanjkljaja sredstev za delo)

- (1) Primanjkljaj potrebnih sredstev za delo krije zavod s sredstvi, s katerimi zavod lahko razpolaga oziroma s sredstvi, ki jih zavod lahko pridobi za kritje primanjkljaja v skladu z zakonom.



- (2) V primeru ugotovljenega presežka odhodkov nad prihodki v letnem poslovno-finančnem poročilu, ki ni bil predviden s sprejetim letnim finančnim načrtom zavoda, direktor ugotovi razloge in pripravi predlog sanacijskega programa ter ga predloži Upravnemu odboru v roku 90 dni od dneva sprejema poslovno-finančnega poročila na seji Upravnega odbora.

60. člen  
(finančno in materialno poslovanje ter računovodstvo)

- (1) Finančno in materialno poslovanje vodi zavod v skladu z zakonom, podzakonskimi akti, slovenskimi računovodskimi standardi, pravili skrbnega računovodenja in kodeksom računovodskih načel.
- (2) Zavod vodi knjigovodske in druge poslovne evidence oziroma drugo dokumentacijo o poslovanju v skladu z načelom nastanka poslovnega dogodka ter v skladu z zakonom o računovodstvu ter drugimi predpisi, ki veljajo za zavode.
- (3) Upravni odbor sprejme Pravilnik o materialnem in finančnem poslovanju zavoda, s katerim uredi materialno in finančno poslovanje zavoda ter podrobneje določi pravice in odgovornosti v zvezi z materialnem in finančnem poslovanjem.

61. člen  
(nadzor nad poslovanjem zavoda)

- (1) Redni nadzor nad poslovanjem zavoda se izvaja v okviru funkcije internega revizorja. Poročila o ugotovitvah izvedenih rednih pregledov interne revizije v preteklem letu, skupaj z odzivnim poročilom direktorja zavoda, se posredujejo v obravnavo Upravnemu odboru.
- (2) Upravni odbor obravnava poročila o ugotovitvah rednih internih revizorskih pregledov in sprejme oceno o zadostnosti korektivnih ali drugih ukrepov direktorja zavoda glede na podane ugotovitve interne revizije.

62. člen

- (1) Upravni odbor ali ustanovitelj lahko sprejmeta odločitev o izvedbi izrednega revizorskega pregleda, pri čemer v odločitvi tudi določita obseg in vsebino takšnega revizorskega pregleda, direktor zavoda pa je dolžan organizirati takšen pregled.
- (2) Poročilo o izvedenem revizorskem pregledu mora biti posredovano Upravnemu obdobju in ustanovitelju v roku šestih mesecev od dneva sprejema odločitve o izvedbi izrednega revizorskega pregleda.

## **XII. VAROVANJE INTEGRITETE ZAVODA**

63. člen

- (1) Zavod izvaja ukrepe za namen varovanja integritete zavoda, ki jih podrobneje opredeljuje Pravilnik o varovanju integritete zavoda.
- (2) Delavci zavoda in člani organov zavoda so pri svojem delu dolžni upoštevati in izvajati ukrepe, ki so namenjeni izogibanju situacij, ki predstavljajo ali bi lahko predstavljali nasprotje navzkrižja interesov pri njihovem delu v zavodu.

## **XIII. VARSTVO OSEBNIH PODATKOV**

64. člen

(varovanje osebnih podatkov)

- (1) Zavod zbira in obdeluje osebne podatke v skladu z zakonom in izključno za namene dejavnosti zavoda. Zbiranje, obdelovanje, čuvanje in posredovanje osebnih podatkov tretjim osebam v zavodu podrobneje ureja Pravilnik o varstvu osebnih podatkov v zavodu.
- (2) Delavci zavoda in člani organov zavoda so dolžni varovati osebne podatke ter z njimi ravnati v skladu z zakonom in Pravilnikom o varstvu osebnih podatkov.
- (3) Pravilnik o varstvu osebnih podatkov v zavodu lahko velja tudi za druge osebe, ki z zavodom sodelujejo pri izvajanju njegove dejavnosti, pri čemer se njihove obveznosti varovanja osebnih podatkov določijo v njihovih pogodbah o sodelovanju.

**XIV. SPLOŠNI AKTI ZAVODA**

65. člen  
(statut)

- (1) Statut zavoda, ki je podrejen Aktu o ustanovitvi zavoda, ureja:
  - organizacijo zavoda
  - organe zavoda in njihove pristojnosti
  - način odločanja
  - druga vprašanja, ki so pomembna za upravljanje zavoda in opravljanje dejavnosti zavoda.
- (2) V primeru neskladja med Aktom o ustanovitvi zavoda in tem statutom prevladajo določila Akta o ustanovitvi ter se določila Akta o ustanovitvi uporabljajo neposredno.

66. člen

- (1) Statut zavoda ali njegove spremembe in dopolnila sprejema Upravni odbor z večino vseh imenovanih ali izvoljenih članov Upravnega odbora.
- (2) Sprejeti statut ali njegove spremembe in dopolnila začnejo veljati naslednji dan po dnevu, ko je ustanovitelj podal svoje soglasje k sprejetemu statutu ali njegovim spremembam in dopolnitvam.

67. člen  
(drugi splošni akti)

- (1) Splošni akti zavoda so poleg statuta zavoda še
  - poslovnik o delu Upravnega odbora
  - Pravilnik o delovnih razmerjih in zaposlitvah v zavodu;
  - Pravilnik o varovanju integritete zavoda;
  - Pravilnik o finančnem in materialnem poslovanju zavoda;
  - organigram zavoda;
  - akt o sistemizaciji delovnih mest v zavodu;
  - ter drugi splošni akti, s katerimi zavod ureja organizacijska, delovnoppravna in druga vprašanja, pomembna za delo in poslovanje zavoda pri izvajanju njegove dejavnosti.

68. člen  
(sprejemanje drugih splošnih aktov)

- (1) Upravni odbor sprejema:
  - poslovnik o delu Upravnega odbora

- Pravilnik o delavnih razmerjih in zaposlitvah v zavodu;
- Pravilnik o varovanju integritete zavoda;
- Pravilnik o finančnem in materialnem poslovanju zavoda;
- organigram zavoda;

(2) Vse druge splošne akte sprejema direktor.

(3) Ne glede na določilo v drugem odstavku Upravni odbor sprejema tudi vse druge splošne akte, v katerih se:

- določajo pravice in obveznosti Upravnega odbora ali njegovega predsednika;
- oblikuje druge organe v zavodu za namen upravljanja ali opravljanja dejavnosti zavoda na podlagi 49. člena tega statuta;

69. člen  
(začetek veljavnosti splošnih aktov)

(1) Splošni akti v zavodu začnejo veljati dan po sprejemu na seji Upravnega odbora ter seznanitvijo delavcev z njegovo vsebino na način, ki je običajen v zavodu, razen če je v posameznem splošnem aktu izrecno določen drugačen začetek njegove veljavnosti.

**XV. DRUGE MEDSEBOJNE OBVEZNOSTI MED ZAVODOM IN USTANOVITELJEM**

70. člen

(1) Zavod je dolžan poročati ustanovitelju o svojem poslovanju in sicer najmanj enkrat letno ter v obliki in vsebini, ki ju določi ustanovitelj.

71. člen

(1) Poleg pravic in obveznosti ustanovitelja, določenih v Aktu o ustanovitvi zavoda ter v drugih določbah tega statuta, ustanovitelj lahko daje predloge in mnenja Upravnemu odboru, ki je dolžan o njih razpravljati ter se do njih opredeliti na svoji naslednji seji.

**XVI. STATUSNE SPREMEMBE IN PRENEHANJE DELOVANJA ZAVODA**

72. člen  
(statusne spremembe zavoda)

(1) Zavod se lahko statusno preoblikuje in sicer se lahko:

- pripoji drugemu zavodu ali spoji z drugim zavodom,
- se razdeli v dva ali več zavodov,
- se organizira kot podjetje ali kot druga pravna oseba.

(2) Odločitev o statusnem preoblikovanju sprejme ustanovitelj s soglasjem Upravnega odbora z 2/3 večino vseh imenovanih ali izvoljenih članov Upravnega odbora.

(3) Za postopke statusnih sprememb zavoda se smiselno uporabljajo zakonska določila, ki urejajo gospodarske družbe.

73. člen  
(prenehanje zavoda)

(1) Zavod preneha z delovanjem, če:

- se s pravnomočno odločbo ugotovi ničnost vpisa zavoda v sodni register,
- 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,
- Upravni odbor sprejme odločitev z dvotretjinsko večino vseh imenovanih ali izvoljenih članov Upravnega odbora o prenehanju zavoda na predlog direktorja,
- ustanovitelj sprejme sklep o prenehanju zavoda,
- se pripoji drugemu zavodu ali spoji z drugim zavodom,
- se razdeli v dva ali več zavodov,
- se organizira kot podjetje ali kot druga pravna oseba.

(2) V primerih iz prve, druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka se opravi postopek likvidacije zavoda v skladu z zakonom.

## **XVII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **74. člen**

(1) Statut je podrejen Aktu o ustanovitvi zavoda in v primeru neskladja med Aktom o ustanovitvi in Statutom prevladajo določila Akta o ustanovitvi.

### **75. člen**

(1) Zavod mora uskladiti svoje splošne akte z določbami tega statuta v roku 12 mesecev pod dnevno začetka veljavnosti tega statuta.

(2) V primeru neskladja med tem statutom in splošnim akti zavoda po izteku v prejšnjem odstavku določenega obdobja se neposredno uporabljajo določbe statuta.

### **76. člen**

(1) Ta statut začne veljati z dnevom podanega soglasja ustanovitelju k sprejetemu statutu.

(2) Z dnem začetka veljavnosti tega statuta prenehajo veljati določbe statuta, sprejetim 19.03.2012 ter dopolnjenega 16.12.2014, 26.03.2015, 24.04.2019, 27.09.2021 in 30.03.2023.

V Ljubljani, 03.04.2025

Janez Škulj

Predsednik  
Upravnega odbora

Soglasje ustanovitelja

V Ljubljani, 03.04.2025