Na podlagi 2. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94 – odl. U.S., 8/96, 18/98, 36/20 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) je Občinski svet Občine Cerklje na Gorenjskem na svoji ___redni seji, dne ____, sprejel naslednji

AKT O USTANOVITVI SOCIALNO VARSTVENEGA ZAVODA TABER

I. UVODNA DOLOČBA

1. člen

S tem aktom o ustanovitvi ustanovitelj Občina Cerklje na Gorenjskem ustanavlja zavod z namenom, da bo kot samostojna pravna oseba izvajal nepridobitno dejavnost na področju socialnega varstva, predvsem institucionalnega varstva starejših. Na tem področju si bo zavod prizadeval za uporabo sodobnih konceptov in metod pri delu s starejšimi ljudmi v smislu dela in sožitja domov četrte generacije.

II. IME IN SEDEŽ USTANOVITELJA

2. člen

Ustanovitelj zavoda je Občina Cerklje na Gorenjskem, Trg Davorina Jenka 13, 4207 Cerklje na Gorenjskem, Slovenija.

Ustanovitelj izvršuje ustanoviteljske pravice preko svojih predstavnikov v svetu zavoda oz. na drug način, določen s tem aktom.

Zavod opravlja svojo dejavnost na celotnem območju Republike Slovenije in v tujini.

III. IME IN SEDEŽ ZAVODA

3. člen

Zavod posluje pod imenom, ki se glasi: Socialno varstveni zavod Taber, pri svojem poslovanju pa uporablja tudi skrajšano ime Dom Taber.

Sedež zavoda je v Cerkljah na Gorenjskem. Poslovni naslov zavoda je Šmartno 70, 4207 Cerklje na Gorenjskem. Sprememba poslovnega naslova, o kateri odloča svet zavoda na predlog direktorja zavoda, ne pomeni spremembe akta o ustanovitvi.

Sestavni del imena sta tudi znak in grafična podoba, določeni s statutom zavoda.

IV. DEJAVNOSTI ZAVODA

4. člen

Zavod opravlja naslednje dejavnosti:

1. kot osnovno dejavnost:

   ZDRAVSTVO IN SOCIALNO VARSTVO

   Q 86.210 – Splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost
   Q 86 220 – Specialistična zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost
   Q86.909 - Druge zdravstvene dejavnosti (FT, DT)
   Q87.100 - Dejavnost nastanitvenih ustanov za bolniško nego
   Q87.200 - Dejavnost nastanitvenih ustanov za oskrbo duševno prizadetih, duševno obolelih in zasvojenih oseb
   Q87.300 - Dejavnost nastanitvenih ustanov za oskrbo starejših in invalidnih oseb
   Q88.109 - Drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe
   Q88.999 - Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve

2. kot dodatno:

   GOSPODARSKO DEJAVNOST

   C 10.710 – Proizvodnja kruha, svežega peciva in slaščic

   G47.110 - Trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah, pretežno z živili

   G47.789 - Druga trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah (DT)

   I 56.101 - Restavracije in gostilne

   I 56.103 - Slaščičarne in kavarne

   I 56.210 - Priložnostna priprava in dostava jedi

   I 56.290 - Druga oskrba z jedmi

   I 56.300 - Strežba pijač

   J 58.120 - Izdajanje imenikov in adresarjev

   J 58.190 - Drugo založništvo

   J 63.120 - Obratovanje spletnih portalov

   N77.290 – Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup

   N81.210 - Splošno čiščenje stavb

N82.190 - Fotokopiranje, priprava dokumentov in drugih posamičnih dejavnosti

N82.300 - Organiziranje razstav, sejmov, srečanj

L68.100 Trgovanje z lastnimi nepremičninami

L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin

L68.310 Posredništvo v prometu z nepremičninami

L68.320 Uprav. nepremič.za plačilo ali po pogodbi

O84.120 - Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulture in drugih storitev, razen obvezne socialne varnosti

R90.030 - Umetniško ustvarjanje

R93.299 - Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas

S95.290 - Popravila drugih osebnih ali gospodinjskih izdelkov

S96.010 - Dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic

S96.021 - Frizerska dejavnost

S96.022 - Kozmetična in pedikerska dejavnost

S96.030 - Pogrebna dejavnost

S96.040 - Dejavnosti za nego telesa

S96.090 - Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

Zavod poleg osnovne dejavnosti opravlja tudi druge registrirane dejavnosti z nepridobitnim namenom, ki so prvotno namenjene višji kvaliteti življenja in varstva starejših občanov, ter druge dejavnosti, potrebne za njegov obstoj in izvajanje registrirane dejavnosti.

Še dodatno pa lahko zavod brez vpisa v sodni register opravlja tudi druge dejavnosti, ki niso opredeljene zgoraj, kolikor se opravljajo izjemoma, v občasnem oziroma izrednem obsegu in so namenjene izključno krepitvi osnove neprofitne dejavnosti zavoda.

Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanovitelja.

V. ORGANI ZAVODA

5. člen

Organi zavoda so:

- Svet zavoda
- Direktor
- Strokovni svet zavoda.

Svet zavoda

6. člen

Svet zavoda sestavlja pet članov:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- en predstavnik delavcev, ki ga izvolijo zaposleni v zavodu,
- en predstavnik uporabnikov, ki ga izvolijo uporabniki v zavodu.

Mandat članov sveta zavoda traja štiri leta od dneva konstituiranja sveta zavoda. Člani sveta so po preteku mandata lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

7. člen

Pristojnosti sveta zavoda so:

- sprejema statut in njegove spremembe in dopolnitve s soglasjem ustanovitelja,
- sprejema druge splošne akte zavoda, v kolikor njihov sprejem ni v pristojnosti direktorja,
- sprejema program razvoja zavoda in spremlja njegovo uresničevanje,
- sprejema letni program dela in letno poročilo o njegovem izvrševanju,
- sprejema finančni načrt zavoda in letno poročilo o njegovem izvrševanju,
- sprejema poročilo o popisu osnovnih sredstev in obveznosti do virov sredstev,
- odloča o razpolaganju s presežkom prihodkov nad odhodki v soglasju z ustanoviteljem,
- predlaga ustanovitelju način pokrivanja primanjkljaja po sprejetem poročilu o izvrševanju finančnega načrta,
- daje soglasje k zadolževanju zavoda in vsakršnim poroštvom, jamstvom, akreditivom ali drugim oblikam zadolževanja v soglasju z ustanoviteljem,
- določa cene storitev zavoda,
- odloča o uvedbi dodatnih storitev in drugih programov ter določa cene njihovih storitev,
- opravi postopek imenovanja in razrešitve direktorja zavoda,
- sklepa z direktorjem pogodbo o zaposlitvi,
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih, ki se nanašajo na dejavnost zavoda,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- v okviru svojih pristojnosti in nalog po potrebi imenuje stalne in začasne komisije in daje
- soglasja k njihovim poslovnikom,
- nadzira zakonitost dela in poslovanje zavoda,
- obravnava pritožbe zainteresiranih oseb zoper delo direktorja zavoda ali njegove
- odločitve,
- sprejema druge odločitve v zvezi z upravljanjem zavoda.

8. člen

Oblikovanje in delo sveta zavoda podrobneje ureja statut zavoda, ki ga sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.

Svetu zavoda predseduje predsednik/ca, ki ga/jo med seboj izberejo člani sveta zavoda. Na enak način izberejo tudi podpredsednika sveta zavoda, ki v odsotnosti nadomešča predsednika. Svet zavoda odloča o vseh vprašanjih z večino vseh članov sveta zavoda. Svet odloča o tem, ali je seja sveta zaprta (samo za člane) ali odprta za ostale zainteresirane (delavce, strokovni svet, direktorja, uporabnike), ali pa odprta za javnost. Svet zavoda si mora prizadevati, da bo v največji možni meri sprejemal odločitve na podlagi soglasja vseh članov sveta. Pred preglasovanjem se morajo člani sveta zavoda obvezno medsebojno usklajevati. V primeru predčasnega prenehanja mandata enemu ali dvema članoma, se zanju izvedejo nadomestne volitve/imenovanje. V primeru, da predčasno preneha mandat trem članom, se na podlagi te pogodbe razpusti svet zavoda in se vse člane izvoli/imenuje na novo.

Direktor

9. člen

Direktorja imenuje svet zavoda na podlagi pisnega soglasja ustanovitelja.

Direktor zastopa in predstavlja zavod v skladu z zakonom. Poleg omejitev, določenih z zakonom in tem aktom o ustanovitvi, direktor pri vodenju poslov zavoda potrebuje predhodno izrecno potrdilno odločitev sveta zavoda za odločitve o naslednjih poslih:

- posli, katerih predmet je premično premoženje ali druga sredstva, in pri katerih vrednost posameznega posla presega neto 10.000,00 EUR, razen če so ti posli že predhodno vključeni v letni program dela in finančni načrt zavoda, h kateremu je dal soglasje ustanovitelj;

- posli, ki se nanašajo na pridobivanje, odtujitev ali obremenitev nepremičnin, ne glede na njihovo vrednost – za te posle direktor poleg odločitve sveta zavoda potrebuje še predhodno izrecno potrdilno odločitev ustanovitelja. .

10. člen

Naloge in odgovornosti direktorja so:

- organizira in usklajuje delovni proces,
- pripravlja predloge poslovnega načrta, letnih delovnih načrtov in programov razvoja
- zavoda ter poročil o njihovem izvrševanju in rezultatih poslovanja zavoda,
- pripravlja predloge splošnih aktov zavoda, ki jih sprejema svet,
- sprejema splošne akte s področja organizacije dela zavoda,
- skrbi za kalkulacije cen, stroškov in ekonomike poslovanja nasploh,
- pripravlja predloge cen socialno varstvenih in drugih storitev zavoda,
- odloča o vprašanjih delovnega razmerja z delavci, zaposlenimi v zavodu,
- izvršuje sklepe organov zavoda in ustanovitelja,
- je odgovoren za izvajanje ukrepov varstva pri delu in za varovanje zdravja, varstva pred požarom in varstva okolja,
- skrbi za obveščanje javnosti o delu zavoda,
- imenuje in vodi strokovni svet zavoda,
- koordinira in zagotavlja rast strokovnosti in kvalitete zavoda,
- opravlja druga dela in naloge, določene z zakonom oziroma s splošnimi akti zavoda.

11. člen

Imenovanje in razrešitev direktorja ter naloge in obveznosti podrobneje ureja statut zavoda.

Funkcija direktorja je nezdružljiva s članstvom v svetu zavoda.

Strokovni svet zavoda

12. člen

Strokovni svet zavoda je kolegijski strokovni organ zavoda, ki obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda.

Zasedbo strokovnega sveta določi statut družbe. Članstvo v strokovnem svetu se zagotavlja iz vrst zaposlenih strokovnjakov zavoda in iz vrst priznanih znanstvenikov s področja sociale, zdravstvenega varstva in nege, antropologije, sociologije, psihologije in pedagogike ter andragogike.

Strokovni svet zagotavlja strokovno podlago za kvalitetno izvajanje dejavnosti zavoda in kontrolo nad njim. V statutu se zagotovi način vpliva ustanoviteljev ter uporabnikov na imenovanje članov strokovnega sveta.

13. člen

Naloge strokovnega sveta so:

- določa strokovne podlage za programe dela in razvoja zavoda,
- daje svetu, direktorju mnenja in predloge glede organizacije strokovnega dela in pogojev za razvoj dejavnosti,
- obravnava predloge letnih delovnih načrtov in programov razvoja zavoda ter poročil o njihovem uresničevanju,
- predlaga in obravnava uvajanje novih metod dela s stanovalci posameznih Centrov,
- obravnava predloge letnih načrtov strokovnega izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja delavcev,
- obravnava druga vprašanja s področja strokovnega dela zavoda.

Pri svojem delu lahko strokovni svet pritegne k sodelovanju tudi druge delavce zavoda in zunanje strokovnjake ter upošteva njihova mnenja.

Delo strokovnega sveta podrobneje ureja statut zavoda.

VI. ORGANIZACIJA ZAVODA

14. člen

Način organizacije in dela določa statut družbe in drugi akti, ki jih sprejme Svet zavoda.

Zavod ima lahko v svoji sestavi organizacijske enote za opravljanje posamezne dejavnosti.

VII. SREDSTVA, KI SO ZAVODU ZAGOTOVLJENA ZA USTANOVITEV IN ZAČETEK DELA

15. člen

Sredstva za ustanovitev in začetek dela zagotovi ustanovitelj.

V primeru, da je za nemoteno delovanje zavoda potrebno zagotoviti sredstva s strani ustanovitelja, ustanovitelj s posebnim sklepom določi višino, terminski plan in postopek zagotovitve teh sredstev.

VIII. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA IN ODSVAJANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

16. člen

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

Z vsem svojim premoženjem upravlja zavod samostojno, smotrno in v skladu z veljavnimi predpisi.

17. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo:

- iz sredstev ustanovitelja,
- iz plačil uporabnikov za storitve,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- s prispevki zainteresiranih oseb, pod pogoji in na način, določen s posebno pogodbo in brez upravljavskih pravic,
- iz drugih virov (donacije, dotacije, sponzorstvo, kandidatura na javnih natečajih za sredstva iz javnih in nejavnih virov, kandidatura za sredstva Evropske unije idr.).

18. člen

Ustanovitelj lahko določi, da se določena sredstva v skladu s poslovno usmeritvijo zavoda prenesejo na drugo pravno osebo, če se s tem izboljša ali dopolni poslanstvo zavoda. Sredstva se prenesejo, če tako odloči ustanovitelj.

19. člen

Podrobnejše načine in pogoje pridobivanja sredstev za delo zavoda določa statut in drugi ustrezni akti zavoda.

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

20. člen

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča svet zavoda na predlog direktorja in v soglasju z ustanoviteljem.

21. člen

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča svet zavoda na predlog direktorja in v soglasju z ustanoviteljem.

22. člen

Zavod je ob vsakem času dolžan ustanovitelju omogočiti vpogled v poslovne knjige, brez omejitev. To obveznost zavoda zagotavljajo direktor, člani sveta zavoda, zaposleni in računovodstvo zavoda.

X. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI SVETA ZAVODA V PRAVNEM PROMETU IN ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZAVODA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

23. člen

Zavod je odgovoren za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem.

Zavod nastopa v pravnem prometu samostojno v okviru svojih dejavnosti, določenih s tem aktom o ustanovitvi.

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki so navedene v aktu o ustanovitvi.

24. člen

Za obveznosti zavoda ustanovitelj ne odgovarja.

25. člen

Zavod za potrebe opravljanja svojih dejavnosti zaposluje delavce v skladu s politiko zaposlovanja, ki jo določi svet zavoda na predlog direktorja.

Delavci uresničujejo svoje pravice, ki jim gredo iz delovnega razmerja, oz. opravljajo delo na podlagi pogodbe o zaposlitvi, zakona in kolektivne pogodbe.

Prednost pri zaposlovanju v zavodu imajo rezidenti Občine Cerklje na Gorenjskem.

XI. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

26. člen

Občinski svet Občine Cerklje na Gorenjskem ima v imenu ustanovitelja do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- odloča o njegovi ustanovitvi, spremembah določil, ki so predmet tega akta, in o prenehanju delovanja zavoda,
- na predlog sveta zavoda daje soglasje k imenovanju direktorja zavoda,
- na predlog sveta zavoda da soglasje, da zavod ustanovi drugo pravno osebo oziroma da soglasje k drugim oblikam statusnopravnih povezav zavoda,
- na predlog sveta zavoda da soglasje za odtujitev nepremičnin,
- na predlog sveta zavoda daje soglasje k zadolževanju zavoda in k vsakršnim poroštvom, jamstvom, akreditivom ali drugim oblikam zadolževanja,
- imenuje predstavnike ustanovitelja v svet zavoda.

Župan ima v imenu ustanovitelja naslednje pravice in obveznosti:

- daje soglasje k statutu zavoda, ki ga je v osnutku že sprejel svet zavoda,
- daje soglasje k letnemu programu dela in finančnemu načrtu zavoda, ki ju je v osnutku že sprejel svet zavoda,
- na predlog sveta zavoda daje soglasje k imenovanju vršilca dolžnosti direktorja zavoda,
- na predlog sveta zavoda daje soglasje za pridobitev in obremenitev nepremičnin,
- opravlja druge zadeve, vezane na ustanoviteljstvo in opravljanje dejavnosti, kolikor le-te glede na določila tega akta ali zakona niso v pristojnosti občinskega sveta.

Za vprašanja razmerij med zavodom in ustanoviteljem se subsidiarno smiselno uporabljajo pravila Zakona o zavodih in Zakona o gospodarskih družbah.

XII. STATUSNE SPREMEMBE

27. člen

Zavod lahko s soglasjem ustanovitelja ustanovi drug zavod ali podjetje. Na enak način se odloča o drugih statusnopravnih povezavah zavoda.

XIII. TRAJANJE IN PRENEHANJE ZAVODA

28. člen

Zavod je ustanovljen za nedoločen čas.

29. člen

Zavod preneha s svojim delovanjem, če tako odloči ustanovitelj zavoda.

Zavod lahko preneha tudi:

- če se s pravnomočno sodno odločbo ugotovi ničnost vpisa v sodni register,
- če je zavodu izrečen ukrep prepovedi opravljanja dejavnosti,
- zaradi statusnih sprememb,
- v drugih primerih v skladu z zakonom.

30. člen

Premoženje zavoda se ob prenehanju zavoda v vseh primerih, razen v primeru statusnih sprememb, prenese na ustanovitelja ali na drugo pravno osebo po odločitvi ustanovitelja zavoda.

XIV. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

31. člen

Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda, če ni s predpisom ali statutom določena pristojnost direktorja.

Zavod ima naslednje akte:

- statut
- pravilnik o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest,
- pravilnik o varstvu osebnih podatkov,
- pravilnik o računovodstvu
- ter po potrebi še druge akte.

XV. KONČNE DOLOČBE

32. člen

Z vpisom v sodni register zavod pridobi pravno sposobnost.

Vpis sprememb v zvezi z registracijo zavoda mora biti opravljen najkasneje v 15 dneh po sprejetju ustreznih sprememb.

33. člen

Svet zavoda se konstituira najkasneje v enem letu po vpisu zavoda v sodni register.

Predstavniki delavcev in uporabnikov se imenujejo oziroma izvolijo najkasneje v roku enega leta od začetka opravljanja dejavnosti institucionalnega varstva starejših.

34. člen

Zavod začne uporabljati skrajšano ime Dom Taber po vpisu skrajšanega imena v sodni register, do takrat pa uporablja skrajšano ime Zavod Taber.

Ta akt o ustanovitvi je napisan v petih enakih izvodih, od katerih sta dva namenjena za potrebe vpisa zavoda v sodni register, eden za zavod in dva za ustanovitelja.

Številka:
Datum:

Ustanovitelj:

OBČINA CERKLJE NA GORENJSKEM

Franc Čebulj

Župan