

**3642. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Ljudska univerza Ajdovščina, stran 10859.**

Na podlagi drugega odstavka 61. člena Zakona o lokalni samoupravi /ZLS/ (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE), 3. člena Zakona o zavodih /ZZ/ (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP), 27. člena Zakona o izobraževanju odraslih /ZIO-1/ (Uradni list RS, št. 6/18 in 189/20 – ZFRO) in 16. člena Statuta občine Ajdovščina (Uradni list RS, št. 44/12, 85/15, 8/18, 38/18) je Občinski svet Občine Ajdovščina na 24. redni seji dne 11. 11. 2021 sprejel

## **O D L O K**

### **o ustanovitvi javnega zavoda Ljudska univerza Ajdovščina**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

##### **(ustanovitev zavoda)**

(1) Javni zavod Ljudska univerza Ajdovščina (v nadaljevanju: zavod) je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Ljudska univerza Ajdovščina (Uradni list RS, št. 36/02, 85/15).

(2) Ustanoviteljica zavoda je Občina Ajdovščina, Cesta 5. maja 6/a, 5270 Ajdovščina, matična številka: 5879914 (v nadaljevanju ustanoviteljica).

(3) Zavod je vpisan v sodni register za opravljanje dejavnosti izobraževanja odraslih in v razvid organizacij za izobraževanje odraslih, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje.

(4) S tem odlokom ustanoviteljica usklajuje delovanje zavoda s predpisi, ki urejajo izobraževanje odraslih.

##### **2. člen**

##### **(uporaba izrazov)**

V odloku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

### **3. člen**

#### **(vsebina odloka)**

S tem odlokom se ureja:

- ime in sedež zavoda,
- dejavnosti zavoda,
- organizacija zavoda,
- določbe o organih zavoda,
- sredstva za delo zavoda,
- način razpolaganja s presežki prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda,
- pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu,
- določbe o odgovornosti ustanoviteljice za obveznosti zavoda,
- medsebojne pravice in obveznosti med zavodom in ustanoviteljico,
- druge določbe, v skladu z zakonom.

## **II. STATUSNE DOLOČBE**

### **4. člen**

#### **(ime, sedež in pravni status zavoda)**

- (1) Ime zavoda je: Ljudska univerza Ajdovščina.
- (2) Sedež zavoda je: Ajdovščina.
- (3) Poslovni naslov zavoda je: Stritarjeva ulica 1a, 5270 Ajdovščina.
- (4) Sestavni del imena zavoda je lahko tudi znak ali grafična oblika imena.
- (5) Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki so določene z zakonom in tem odlokom, in odgovarja za obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

### **5. člen**

#### **(pečat zavoda)**

- (1) Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, pod njim je izpisan sedež zavoda: Ajdovščina, na obodu pa ime zavoda:

(2) Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja določi direktor.

### III. DEJAVNOST ZAVODA

#### 6. člen

#### (dejavnost zavoda)

(1) Zavod je ustanovljen za opravljanje javne službe, katere izvajanje je v javnem interesu.

(2) Zavod v skladu z zakonom s področja izobraževanja odraslih izvaja programe in dejavnosti:

1. Izobraževalni programi:

– javnoveljavni izobraževalni program osnovne šole za odrasle,

– javnoveljavni izobraževalni programi za odrasle, po katerih se ne pridobi javnoveljavna izobrazba,

– neformalni izobraževalni programi za odrasle.

2. Dejavnosti:

a) svetovalna dejavnost pri:

– vključevanju v program osnovne šole za odrasle in pri nadaljevanju izobraževalne poti,

– vključevanju v javnoveljavne izobraževalne programe za odrasle, po katerih se ne pridobi javnoveljavna izobrazba,

– vključevanju v neformalne izobraževalne programe za odrasle,

– ugotavljanju in dokumentiranju znanja, spretnosti in veščin, pridobljenih v neformalnem izobraževanju in priložnostnem učenju na podlagi dokumentacije, in sicer za osebni razvoj, nadaljnje izobraževanje in vključitev na trg dela,

– samostojnem učenju;

b) raziskovalno-razvojne dejavnosti: raziskave, razvoj programov in metod neformalnega izobraževanja, razvoj učnih gradiv, razvoj kadrov, razvoj presojanja in razvijanja kakovosti, razvoj in vzdrževanje informacijskega sistema in druge razvojne dejavnosti;

c) druge dejavnosti: izmenjava znanja in druge oblike učenja, usklajevanje in izvajanje nacionalno pomembnih nalog v izobraževanju odraslih, aktivnosti pri razvoju in pospeševanju izobraževanja odraslih, mednarodna dejavnost, publicistična dejavnost, informiranje, promocija in druge naloge.

(3) Zavod izvaja tudi druge programe in dejavnosti, ki so komplementarne z osnovno dejavnostjo in skupaj z njo tvorijo smiselno in celovito ponudbo na področju izobraževanja odraslih. Poleg izobraževalne dejavnosti lahko zavod opravlja tudi dejavnost socialnega varstva.

(4) Dejavnost zavoda je v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07, 17/08) razvrščena v:

85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje  
85.200 Osnovnošolsko izobraževanje  
85.310 Srednješolsko splošno izobraževanje  
85.320 Srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanja  
85.410 Posrednješolsko neterciarno izobraževanje  
85.421 Višješolsko izobraževanje  
85.422 Visokošolsko izobraževanje  
85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije  
85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti  
85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje  
47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom  
58.110 Izdajanje knjig  
58.140 Izdajanje revij in druge periodike  
58.190 Drugo založništvo  
68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin  
70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje  
72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike  
73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja  
74.300 Prevajanje in tolmačenje  
77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup  
82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti  
82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj  
88.109 Drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe  
88.999 Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve  
90.010 Umetniško uprizarjanje  
(5) Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanoviteljice.

## **7. člen**

### **(letni program izobraževanja odraslih)**

Občina za namen ustvarjanja pogojev za izobraževanje odraslih in drugih dejavnosti, pomembnih za razvoj in kakovost življenja njenih prebivalcev, sprejme letni program izobraževanja odraslih. Letni program izobraževanja odraslih sprejme občinski svet.

## **IV. ORGANI ZAVODA**

### **8. člen**

#### **(organi zavoda)**

Organi zavoda so:

1. svet zavoda,
2. direktor zavoda,
3. strokovna organa: andragoški zbor in strokovni aktiv.

### **4.1 Svet zavoda**

#### **9. člen**

##### **(pristojnosti sveta zavoda)**

(1) Svet zavoda je organ upravljanja zavoda.

(2) Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- imenuje in razreši direktorja,
  - sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, če ni drugače določeno,
  - predlaga ustanoviteljici spremembo ali razširitev dejavnosti,
  - sprejme letni delovni in finančni načrt ter poročilo o njuni uresničitvi,
  - predlaga ustanoviteljici razporeditev presežka oziroma način kritja primanjkljaja zavoda,
  - sprejme razvojni program in spremlja njegovo izvajanje,
  - odloča o pritožbah v zvezi s statusom udeleženca kot drugostopenjski organ,
  - odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
    - obravnava zadeve, ki mu jih predložijo organi zavoda za izobraževanje odraslih ali drugi pristojni organi,
    - obravnava pobude delavcev in reprezentativnega sindikata,
    - daje ustanoviteljici in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
    - opravlja druge naloge, določene z zakonom in aktom o ustanovitvi oziroma s pravili zavoda.
- (3) Svet odloča z večino glasov vseh članov, če ni z zakonom drugače določeno.
- (4) Svet zavoda sprejme poslovnik o svojem delovanju.

#### **10. člen**

## **(sestava in mandat sveta zavoda)**

(1) Svet zavoda ima štiri člane:

- dva predstavnika ustanoviteljice,
- dva predstavnika delavcev zavoda.

(2) Predstavnika ustanoviteljice imenuje ustanoviteljica v skladu s svojimi akti.

(3) Predstavnika delavcev izvolijo delavci neposredno s tajnim glasovanjem.

(4) Predsednik sveta zavoda in njegov namestnik se izvolita izmed članov sveta zavoda.

(5) Svet zavoda se lahko konstituira, ko so izvoljeni oziroma imenovani vsi člani. Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče dosedanji predsednik sveta zavoda po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta zavoda. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika dosedanji predsednik sveta zavoda. Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji z izvolitvijo predsednika in njegovega namestnika. Od tega dne začne teči mandat članov sveta zavoda.

(6) Mandat članov sveta traja štiri leta in so po preteku te dobe lahko ponovno izvoljeni oziroma imenovani. Člani sveta so lahko zaporedoma imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat.

## **11. člen**

### **(volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda)**

(1) Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom, največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata svetu zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določi dan volitev, število članov sveta zavoda, ki se volijo in imenuje volilna komisija. Volilna komisija ima tri člane, člani volilne komisije so lahko tudi osebe, ki v javnem zavodu niso zaposlene. Volilno komisijo se imenuje za dobo 4 let. Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

(2) Oseba, ki opravlja funkcijo direktorja ne more voliti in biti voljen v svet zavoda.

(3) Predlog kandidata za člana sveta zavoda mora biti pisen, vsebovati mora podpis predlagatelja in pisno soglasje kandidata. Predlogi se predložijo volilni komisiji najpozneje 21. dan od objave sklepa o razpisu volitev.

(4) Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da delavci, ki bodo odsotni na dan volitev, volijo pred tem dnevom in določi dan predčasnih volitev. Voli se osebno, z glasovnicami. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov, z navedbo koliko kandidatov se voli. Izvoljeni so tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v javnem zavodu. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Volilna komisija izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva izvedbe glasovanja.

## **12. člen**

### **(predčasno prenehanje mandata članov sveta zavoda)**

(1) Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom mandatne dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,
- umre,
- odstopi,
- je odpoklican ali razrešen.

(2) Predstavniku delavcev preneha mandat z dnem prenehanja delovnega razmerja v zavodu. Članu sveta zavoda, ki je bil imenovan na funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu zavoda, preneha mandat z dnem imenovanja na to funkcijo.

(3) Odstop člana sveta zavoda, predstavnika delavcev, učinkuje, ko svet zavoda prejme pisno izjavo člana sveta o odstopu.

(4) Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj treh delavcev zavoda.

(5) Predlog za odpoklic mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za odpoklic. Predlog mora biti podan v pisni obliki in vsebovati podpise predlagateljev. Predlog se predloži volilni komisiji, ki preveri formalnost predloga, ne da bi presojala razloge za odpoklic. Formalno popoln predlog se uvrsti na sestanek delavcev, ki mora biti sklican v roku 30 dni od dneva prejema popolnega predloga. Predlog za odpoklic mora biti vročen članu sveta zavoda, za katerega se predlaga odpoklic, najmanj 8 dni pred sestankom, na katerem bo obravnavan. Član sveta zavoda, za katerega se predlaga odpoklic, ima pravico, da se opredeli ali se z odpoklicem strinja ali ne.

(6) Na sestanku delavcev, ki je bil sklican za obravnavo predloga za odpoklic, se po obravnavi predloga opravi tudi glasovanje o odpoklicu. Predstavnik delavcev je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda.

(7) Za razrešitev in odstop predstavnikov ustanoviteljice v svetu zavoda se uporabljajo predpisi ustanoviteljice.

(8) Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nadomestni član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član, kateremu je prenehal mandat.

## **4.2 Direktor zavoda**

### **13. člen**

#### **(pristojnosti direktorja)**

(1) Direktor je poslovodni organ in andragoški vodja zavoda. Odgovoren je za zakonito in strokovno poslovanje in delovanje zavoda.

(2) Pristojnosti direktorja so:

- zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost njegovega dela,
- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- imenuje in razreši vodjo izobraževalnega področja,
- pripravlja predlog letnega delovnega in finančnega načrta zavoda ter predlog poročila o njegovi uresničitvi in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- pripravi predlog razvojnega programa zavoda,
- je odgovoren za uresničevanje pravic udeležencev,
- vodi delo andragoškega zbora,
- spodbuja oziroma zagotavlja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje zaposlenih in zunanjih sodelavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri delu strokovnih in drugih delavcev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- določa sistemizacijo delovnih mest in odloča o sklepanju delovnih razmerij, pravicah, obveznostih in odgovornosti delavcev,
- je odgovoren za presojanje in razvijanje kakovosti in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

(3) Direktor lahko imenuje vodjo izobraževalnega področja. Njegovo imenovanje in razrešitev ter pogoje, ki jih mora izpolnjevati, določa zakon, ki ureja izobraževanje odraslih. Vodja izobraževalnega področja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti direktor.

## **14. člen**

### **(imenovanje direktorja)**

(1) Za direktorja je lahko imenovan, kdor ima:

- izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje, oziroma raven izobrazbe, pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo, ustreza izobrazbi druge stopnje,
- pedagoško-andragoško izobrazbo v skladu z zakonom, ki ureja organizacijo in financiranje vzgoje in izobraževanja,

– opravljen strokovni izpit s področja vzgoje in izobraževanja,

– najmanj pet let delovnih izkušenj, od tega najmanj tri leta na področju izobraževanja odraslih.

(2) Direktorja imenuje svet zavoda v skladu s predpisi na podlagi javnega razpisa. Svet zavoda si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za direktorja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje razpisa, pridobiti mnenji andragoškega zbora in ustanoviteljice.

(3) Po prejemu mnenj svet zavoda odloči o imenovanju direktorja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate. Če andragoški zbor ali ustanoviteljica ne podata mnenja v roku 20 dni od dneva, ko sta bila zanj zaprosena, lahko svet zavoda imenuje direktorja brez tega mnenja.

(4) Mandat direktorja traja pet let in je po preteku te dobe lahko ponovno imenovan.

## **15. člen**

### **(imenovanje vršilca dolžnosti direktorja)**

Če direktorju predčasno preneha mandat ali če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja izmed strokovnih delavcev zavoda za izobraževanje odraslih, oziroma izmed prijavljenih kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje za strokovnega delavca v skladu z zakonom, ki ureja izobraževanje odraslih, vendar največ za eno leto.

## **16. člen**

### **(razrešitev direktorja)**

(1) Postopek razrešitve direktorja vodi svet zavoda.

(2) Svet zavoda je dolžan razrešiti direktorja:

– če sam zahteva razrešitev,

– če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,

– 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 motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

(3) Svet zavoda mora pred sprejetjem sklepa o razrešitvi po drugi, tretji in četrti alineji drugega odstavka tega člena seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

(4) Svet zavoda s predlogom za razrešitev seznaní andragoški zbor.

(5) Svet zavoda obrazložen predlog za razrešitev direktorja pošlje v mnenje ustanoviteljici. Svetu ni potrebno zaprositi za mnenje, če se direktor razreši na njegov predlog. V tem primeru svet o razrešitvi direktorja obvesti ustanoviteljico.

(6) Če ustanoviteljica ne poda mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bila zanj zaprošena, lahko svet odloči o razrešitvi direktorja brez tega mnenja.

(7) Svet po prejemu mnenja ustanoviteljice ali po preteku roka iz prejšnjega odstavka odloči o razrešitvi s sklepom in ga vroči direktorju. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom, ki ureja zavode.

### **4.3 Strokovna organa**

#### **17. člen**

##### **(andragoški zbor)**

(1) Andragoški zbor je kolegijski organ zavoda za obravnavanje in odločanje o strokovnih vprašanjih.

(2) Andragoški zbor sestavljajo strokovni delavci v programu osnovne šole za odrasle, javnoveljavnih izobraževalnih programih za odrasle, javnoveljavnih programih poklicnega, srednjega strokovnega in gimnazijskega izobraževanja v skladu z zakoni, ki urejajo ta področja, strokovni delavci v dejavnostih, izobraževalci v neformalnih izobraževalnih programih za odrasle in drugi delavci, ki opravljajo strokovne naloge, ki so:

- zaposleni v javnem zavodu ali
- zunanji sodelavci, če v tekočem koledarskem letu izvedejo najmanj 100 ur organiziranega izobraževalnega dela oziroma dejavnosti.

(3) Andragoški zbor ima naslednje naloge:

- obravnava strokovna vprašanja, povezana z izobraževalnim delom, in odloča o njih,
- daje mnenje k predlogu letnega delovnega načrta,
- odloča o posodobitvah izobraževalnega dela,
- daje mnenje o kandidatih za imenovanje direktorja,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih direktorja za napredovanje strokovnih delavcev ter
- opravlja druge naloge v skladu s tem odlokom.

(4) Andragoški zbor sprejme poslovnik o svojem delovanju.

#### **18. člen**

##### **(strokovni aktiv)**

(1) Strokovni aktivni se oblikujejo na posameznem izobraževalnem področju oziroma v dejavnosti in jih sestavljajo delavci iz posameznega izobraževalnega programa za odrasle oziroma dejavnosti.

(2) Strokovni aktivni imajo naslednje naloge:

- obravnavajo problematiko posameznega izobraževalnega področja oziroma dejavnosti,
- usklajujejo merila za preverjanje in ocenjevanje znanja udeležencev ter merila za evalvacijo izobraževalnega in drugega dela,
- dajejo andragoškem zboru predloge za izboljšanje izobraževalnega dela,
- obravnavajo pripombe in opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

(3) Strokovni aktiv sprejme poslovnik o svojem delovanju.

## **V. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA**

### **19. člen**

#### **(premoženje zavoda)**

(1) Premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanoviteljice. Vrsto in obseg premoženja, ki ga ustanoviteljica da zavodu v upravljanje, se določi s sklepom o prenosu v upravljanje.

(2) Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanoviteljici.

(3) Zavod samostojno upravlja s premoženjem, ki mu je dano v upravljanje. Podrobnejše medsebojne pravice in obveznosti glede upravljanja se določijo s pogodbo med ustanoviteljico in zavodom.

(4) Zavod je dolžan uporabljati in upravljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja.

### **20. člen**

#### **(sredstva za delo zavoda)**

(1) Sredstva za delo pridobiva zavod skladno z zakoni in drugimi predpisi:

- iz sredstev ustanoviteljice,
- iz državnega proračuna,
- s plačili za storitve,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- iz drugih virov.

(2) Ustanoviteljica zavodu zagotavlja sredstva v skladu s sprejetim letnim programom izobraževanja odraslih, finančnim načrtom zavoda in zagotovljenimi sredstvi v občinskem proračunu.

## **VI. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA**

### **21. člen**

### **(presežek prihodkov)**

(1) Presežek prihodkov nad odhodki se ugotavlja skladno s predpisi in se nameni za:

- tekoče poslovanje zavoda,
- razvoj dejavnosti in uvajanje novih storitev,
- investicije v prostor in opremo zavoda.

(2) O razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki odloča ustanoviteljica na predlog sveta zavoda.

(3) Svet zavoda lahko predlaga ustanoviteljici, da se del presežka prihodkov nad odhodki zavoda nakaže v proračun ustanoviteljice, če s tem ni ogroženo solventno poslovanje zavoda. Ta sredstva sme ustanoviteljica uporabiti izključno na področju izobraževanja.

(4) Kot solventno poslovanje zavoda se šteje poslovanje, ki omogoča:

- dolgoročni vir sredstev v poslovanju javnega zavoda,
- nerazporejen presežek prihodkov nad odhodki v višini 12 mesečnih vrednosti stroškov dela.

### **22. člen**

#### **(primanjkljaj sredstev za delo)**

O načinu in višini pokrivanja primanjkljaja sredstev za delo (presežek odhodkov nad prihodki), ki ga ni mogoče pokriti iz drugih razpoložljivih sredstev zavoda, odloča ustanoviteljica na predlog sveta zavoda.

## **VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU IN ODGOVORNOSTI USTANOVITELJICE ZA OBVEZNOSTI ZAVODA**

### **23. člen**

#### **(nastopanje v pravnem prometu)**

(1) Zavod nastopa v pravnem prometu za izvajanje dejavnosti, za katere je ustanovljen in registriran, samostojno in brez omejitev.

(2) Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

## **VIII. ODGOVORNOST USTANOVITELJICE ZA OBVEZNOSTI ZAVODA**

### **24. člen**

#### **(odgovornost za obveznosti zavoda)**

Ustanoviteljica ne odgovarja za obveznosti zavoda.

## **IX. DRUGE MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED ZAVODOM IN USTANOVITELJICO**

### **25. člen**

#### **(medsebojne pravice in obveznosti)**

(1) Zavod je dolžan ustanoviteljici:

- predložiti letni delovni in finančni načrt ter načrt razvoja zavoda,
- poročati o svojem poslovanju oziroma predložiti letno poročilo, katerega sestavni del je poročilo o izvedbi letnega delovnega načrta,
- zagotavljati statistične in druge podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti zavoda ter druge podatke v skladu z zakonom.

(2) Ustanoviteljica ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- daje soglasje k pravilom zavoda,
- imenuje predstavnike v svet zavoda,
- daje mnenje k imenovanju direktorja,
- vključuje zavod v oblikovanje politike razvoja dejavnosti izobraževanja odraslih,
- izvaja nadzor nad poslovanjem zavoda in nad porabo finančnih sredstev,
- v primerih, ko ugotovi, da je ogroženo nemoteno izvajanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen, ima ustanoviteljica pravico sklicati sejo sveta zavoda in predlagati ukrepe skladno z zakonom in drugimi predpisi.

## **X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA**

### **26. člen**

#### **(pravila zavoda)**

(1) Zavod ima lahko pravila, s katerim ureja vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda, v skladu z zakonom in tem odlokom.

(2) Pravila zavoda sprejme svet zavoda s soglasjem ustanoviteljice.

### **27. člen**

#### **(drugi splošni akti)**

(1) Zavod ima tudi druge splošne akte.

(2) Druge splošne akte sprejme svet zavoda, če ni s pravili določeno, da jih sprejme direktor.

## **XI. STATUSNE SPREMEMBE**

## **28. člen**

### **(statusne spremembe)**

Zavod se lahko pripoji drugemu zavodu, spoji z drugim zavodom, se razdeli na dva ali več zavodov. O tem odloča ustanoviteljica.

## **XII. PREHODNI DOLOČBI**

### **29. člen**

#### **(mandat sveta zavoda in direktorja)**

Svet zavoda in direktor opravljata svojo funkcijo do izteka mandata.

### **30. člen**

#### **(uskladitev aktov zavoda)**

(1) Zavod mora uskladiti akte zavoda s tem odlokom najkasneje v šestih mesecih od uveljavitve tega odloka.

(2) Do uskladitve aktov zavoda s tem odlokom se smiselno uporabljajo določila obstoječih aktov zavoda, če niso v nasprotju s tem odlokom.

## **XIII. KONČNI DOLOČBI**

### **31. člen**

#### **(prenehanje veljavnosti obstoječega odloka)**

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Ljudska univerza Ajdovščina (Uradni list RS, št. 36/02, 85/15).

### **32. člen**

#### **(objava in začetek veljavnosti)**

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 02600-3/2002

Ajdovščina, dne 11. novembra 2021

Župan

Občine Ajdovščina

**Tadej Beočanin**