

Na podlagi 7. člena Akta o ustanovitvi Zavoda Dobra pot, zavod za kulturo in sonaravno delovanje, z dne 21.3.2015, in na podlagi določil 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 - ZPDZC in 127/06 - ZJZP), sprejme svet Zavoda Dobra pot naslednji

Statut Zavoda Dobra pot

Splošne določbe

1. člen

Zavod Dobra pot, zavod za kulturo in sonaravno delovanje, se ustanovi z namenom kulturnega in sonaravnega delovanja. Slednje bo uresničeval z vzpodbujanjem sodelovanja v skupno dobro, z izvajanjem projektov na področju kulture, izobraževanja, umetnosti in sonaravnega turizma. Zavod si bo prizadeval za ohranjanje kulturne dediščine in naravnih vrednot, promocijo lokalnih pridelkov in predvsem za spoštljivo sobivanje človeka z naravo in ljudmi.

Ustanovitelji zavoda

2. člen

Ustanovitelji zavoda so:

Mario Benkoč, Barka 21, 6217 Vremski Britof, emšo: 2512986500128

Barbara Ciuha, Barka 31, 6217 Vremski Britof, emšo: 2006973505314

Anu Kahuna, Barka 8a, 6217 Vremski Britof, emšo: 0607982505188

Nataša Novak Loredan, Laže 15, 6224 Senožeče, emšo: 2801968505114

Nava Vardjan, Barka 31, 6217 Vremski Britof, emšo: 2711984505001

Ime in sedež zavoda

3. člen

Ime zavoda: Zavod Dobra pot, zavod za kulturo in sonaravno delovanje

Skrajšano ime zavoda: Zavod Dobra pot

Kratika: Dobra pot

Sedež zavoda: Barka 31, 6217 Vremski Britof

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih določata zakon in ta akt o ustanovitvi. Zavod se vpiše v sodni register.

Dejavnosti zavoda

4. člen

- 01.110 Pridelovanje žit (razen riža), stročnic in oljnic
- 01.130 Pridelovanje zelenjadnic in melon, korenovk in gomoljnic
- 01.190 Pridelovanje cvetja in drugih enoletnih rastlin
- 01.240 Gojenje pečkatega in koščičastega sadja
- 01.270 Gojenje rastlin za izdelavo napitkov
- 01.280 Gojenje začimbnih, aromatskih in zdravilnih rastlin
- 01.300 Razmnoževanje rastlin
- 02.300 Nabiranje gozdnih dobrin, razen lesa
- 10.320 Proizvodnja sadnih in zelenjavnih sokov
- 10.390 Druga predelava in konzerviranje sadja in zelenjave
- 10.510 Mlekarstvo in sirarstvo
- 10.7 Proizvodnja pekarskih izdelkov in testenin
- 10.840 Proizvodnja začimb, dišav in drugih dodatkov
- 10.890 Proizvodnja drugih prehrabnih izdelkov, drugje nerazvrščenih
- 11.010 Proizvodnja žganih pijač
- 11.070 Proizvodnja brezalkoholnih pijač, mineralnih in drugih stekleničenih vod
- 16.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz lesa, plute, slame in protja
- 20.530 Proizvodnja eteričnih olj
- 47.6 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z izdelki za kulturo, šport in zabavo
- 47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
- 47.810 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobačnimi izdelki
- 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- 47.9 Trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- 55.1 Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov
- 55.2 Dejavnost počitniških domov in podobnih nastanitvenih obratov za kratkotrajno bivanje
- 55.3 Dejavnost avtokampov, taborov
- 56.103 Slaščičarne in kavarne
- 56.104 Začasni gostinski obrati
- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.140 Izdajanje revij in druge periodike

59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
60.100 Radijska dejavnost
69.103 Druge pravne dejavnosti
79 Dejavnost potovalnih agencij, organizatorjev potovanj in s potovanji povezane dejavnost
82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
85.5 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
88.991 Dejavnost humanitarnih in dobrodelnih organizacij
90.010 Umetniško uprizarjanje
90.030 Umetniško ustvarjanje
91.0 Dejavnost knjižnic, arhivov, muzejev in druge kulturne dejavnosti
91.030 Varstvo kulturne dediščine

Kot glavna dejavnost se določi: 91.030 Varstvo kulturne dediščine

Zavod lahko tudi brez vpisa v sodni register opravlja druge dejavnosti, ki dopolnjujejo 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.

Splošni akti zavoda

5. člen

Splošni akti zavoda so statut zavoda, pravilniki, poslovniki, organizacijski sklepi ter drugi splošni akti.

Poslovnik ureja način dela sveta.

6. člen

Za urejanje organizacije zavoda, določanje organizacijskih in drugih postopkov ter urejanje pravic, obveznosti in odgovornosti delavcev zavoda, ima zavod lahko tudi druge splošne akte, predvsem:

1. strateški načrt razvoja podjetja,
2. notranja organizacija,
3. sistemizacija delovnih mest,
4. računovodstvo,
5. popis sredstev in virov - inventura,
6. pisarniško poslovanje,
7. varstvo pri delu in pred požarom,
8. izobraževanje,
9. delavci,
10. finančni načrt.

7. člen

Direktor sprejme splošne akte pod točkami 4,5,6,7 in 8 prejšnjega člena.

Splošni akti iz 1., 2., 3., 9. in 10. točke prejšnjega člena ter ostale potrebne akte sprejema sveta zavoda na predlog direktorja.

Sprejemanje in spreminjanje aktov zavoda

8. člen

S tem statutom se urejajo in konkretizirajo organizacija zavoda, organi in njihove pristojnosti, način odločanja in druga vprašanja, pomembna za delovanje in opravljanje dejavnosti zavoda, ki niso urejena z zakonom ali Aktom o ustanovitvi Zavoda Dobra pot, zavod za kulturo in sonaravno delovanje.

V primeru, da bi bilo katero od določil tega statuta v nasprotju s katerim od krovnih aktov zavoda ali v nasprotju z aktualno zakonodajo, se namesto takega določila uporabljajo določila krovnega akta ali zakona; svet zavoda pa mora v 30 dneh sprožiti postopek za uskladitev spornega določila po postopku, določenem s tem statutom.

9. člen

Predlog za spremembo statuta ali drugih aktov zavoda lahko predlagajo ustanovitelji ali kateri od organov zavoda. Obrazložen predlog se v pisni obliki poda svetu zavoda, ki o vloženem predlogu v 8 dneh obvesti ustanovitelje, v kolikor slenji niso predlagatelji spremembe, sam pa mora predlog obravnavati na svoji prvi naslednji seji, najpozneje pa v 30 dneh po prejemu predloga.

V primeru, da je sprememba vezana na rok, po preteku katerega lahko zavod zadenejo sankcije ali morebitne druge neželene posledice, mora svet zavoda prilagoditi roke za odločanje temu roku in se roki, določeni s tem statutom glede odločanja o predlogu za spremembo ali uskladitev statuta ali drugega akta ne uporabljajo.

10. člen

V primeru sprememb ali dopolnitev statuta ali akta o ustanovitvi, mora svet zavoda pripraviti osnutek predlagane spremembe in jo z obrazložitvijo posredovati ustanoviteljem. Če gre za spremembo iz zadnjega odstavka prejšnjega člena, mora svet zavoda ustanovitelje na to izrecno pisno opozoriti in navesti, kdaj rok izteče in če je potrebno odobritev zaradi formalnih razlogov podati v pisni obliki.

Ustanovitelji morajo podati odobritev spremembe v 8 dneh, razen v primeru nastopa okoliščin iz zadnjega odstavka prejšnjega člena, ko morajo odobritev podati v najkrajšem možnem času. V primeru, da odobritve ne podajo v tem roku, ali če odobritve ne podajo do preteka roka iz zadnjega odstavka prejšnjega člena, se šteje, da soglasje ni dano.

V primeru, da ustanovitelji podajo odobritev samo ustno, morajo pisno odobritev posredovati svetu zavoda v naslednjih 3 dneh, razen v primeru, ko je potrebno odobritev zaradi urejanja formalnosti že v osnovi podati v pisni obliki in je svet zavoda v skladu z drugim odstavkom tega člena ustanovitelje o tem obvestil.

11. člen

Za spremembe drugih aktov zavoda izrecno soglasje ustanoviteljev ni potrebno, če to ni izrecno določeno s tem statutom in svet zavoda na morebitno mnenje ustanoviteljev ni vezan.

12. člen

Če izdajo ustanovitelji soglasje za spremembo ali razširitev dejavnosti, lahko svet zavoda začne s postopkom za spremembo aktov in registracijo oz. spremembo dejavnosti v obsegu, za katerega so ustanovitelji podali soglasje.

V primeru razširitve dejavnosti lahko zavod prične z opravljanjem novih dejavnosti šele po prejemu sklepa o vpisu v sodni register.

13. člen

Statut in spremembe statuta ter drugih aktov zavoda sprejema svet zavoda z absolutno navadno večino članov sveta (večino vseh članov sveta) po postopku, določenem s tem statutom.

Svet zavoda

14. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavlja 5 članov, in sicer:

- 3 predstavniki po izboru ustanovitelja,
- 1 predstavnik delavcev zavoda,
- 1 predstavnik uporabnikov oz. zainteresirane javnosti.

15. člen

Svet zavoda obravnava in sprejema statut in druge splošne akte zavoda, če z zakonom ali s statutom ni drugače določeno, sprejema program razvoja, finančni načrt, zaključni račun, daje ustanovitelju in drugim organom zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih, predlaga ustanoviteljem kandidata za imenovanje direktorja in opravlja druge, z zakonom ali statutom določene naloge.

16. člen

Člane sveta imenujejo ustanovitelji, in sicer:

- 3 predstavnike po izboru ustanovitelja,
- 1 predstavnika delavcev zavoda,
- 1 predstavnika uporabnikov oz. zainteresirane javnosti.

Člani sveta so imenovani za dobo petih let.

17. člen

Svet deluje na svojih rednih ali izrednih sejah, njegovo delo pa vodi predsednik sveta, ki ga med sabo s tajnim glasovanjem izvolijo člani sveta. Za predsednika je izvoljen tisti član sveta, ki prejme največje število glasov. V primeru, da prejmeta največje število glasov dva člana, se ponovi glasovanje le glede teh dveh članov. V primeru, da tudi pri ponovljenem glasovanju oba kandidata pridobita enako število glasov, odloča med njima žreb s kovancem.

Predsednika v času njegove odsotnosti nadomešča član sveta zavoda, ki ga za to vsakokrat ali s splošnim pooblastilom pooblasti predsednik. Namestnik predsednika lahko opravlja dela in naloge v skladu s pooblastilom, v primeru nujnih zadev pa tudi druge naloge, vendar jih mora predsednik sveta naknadno odobriti takoj ko preneha razlog njegove odsotnosti.

18. člen

Na rednih sejah, ki jih skliče predsednik sveta, odloča svet o rednih zadevah.

Predsednik sveta zavoda mora vabila za redne seje razposlati članom sveta in morebitnim drugim osebam, katerih udeležba na posamezni seji je potrebna ali zaželeno, tri dni pred datumom redne seje. Vabilo mora poleg točnega datuma, ure in mesta seje vsebovati tudi dnevni red, priložena pa mu mora biti tudi vsa dokumentacija, potrebna za obravnavanje točk dnevnega reda.

O vseh zadevah, povezanih z dnevno problematiko ali o zadevah, o katerih je potrebno odločati hitro, svet zavoda odloča na izrednih sejah, ki jih lahko skliče vsak od članov sveta praviloma en dan pred dnevom seje. Sklic izredne seje je lahko usten, sklicatelj pa mora v tem primeru druge člane sveta, v primeru, da ni časa za pripravo morebitne dokumentacije, potrebne za obravnavo točk dnevnega reda, seznaniti z informacijami, potrebnimi za obravnavo zadev, zaradi katerih se sklicuje izredna seja.

Na izredni seji lahko svet obravnava samo teme, zaradi katerih je bila izredna seja sklicana ter potrjuje zapisnik prejšnje seje.

19. člen

Na sejah sveta je potrebno pisati zapisnik, katerega čistopis mora predsednik sveta najpozneje v 10 dneh po seji razposlati članom sveta, vabljenim osebam pa se posreduje zapisnik tiste točke seje, zaradi katere so bili vabljeni in v kateri so sodelovali.

Vsak član sveta ali vabljena oseba lahko predsedniku sveta v 8 dneh po prejemu pisnega odpravka zapisnika pisno posreduje svoje pripombe ali popravke, predsednik sveta pa mora o pripombah obvestiti druge člane sveta in osebe, ki so sodelovale pri obravnavi točke dnevnega reda, na katero se pripomba ali popravek nanaša. Tudi te osebe lahko predsedniku sveta v roku 8 dni posredujejo svoje pripombe ali predloge glede predlagane spremembe ali popravka, svet pa spremembo ali popravo zapisnika obravnava na svoji prvi prihodnji seji, ne glede na to, ali gre za redno ali izredno sejo.

Na sejo, na kateri svet obravnava popravo ali spremembo zapisnika, mora predsednik sveta vabiti tudi osebe, ki so sodelovale pri točki dnevnega reda, na katero se pripomba ali popravek zapisnika nanaša.

Po izteku rokov iz te točke velja zapisnik za pravilnega in ga predsednik sveta uvrsti v arhiv sklepov zavoda.

20. člen

Svet zavoda je sklepčen, če na seji sodeluje najmanj polovica članov sveta, odloča pa z relativno navadno večino (večino prisotnih članov sveta), če kateri od zakonov ali ta statut ne določata drugače.

Svet zavoda lahko v svojem poslovniku določi tudi druge oblike udeležbe, če gre za obravnavanje nujnih zadev, za katere bi bilo mogoče v skladu z določili tega statuta sklicati izredno sejo. Vabljeni osebe nimajo pravice do glasovanja.

21. člen

Predsednik sveta lahko administrativne naloge, povezane z izvrševanjem svoje funkcije prenese na direktorja ali drugo osebo, zaposleno v zavodu.

22. člen

Člani sveta morajo aktivno sodelovati v svetu. V primeru, da se ne morejo udeležiti seje sveta, se morajo glede odločanja o posamezni točki dnevnega reda izjasniti v pisni obliki do začetka same seje sveta ali pa za glasovanje pooblastiti katerega od članov sveta. V primeru, da se kateri od članov neupravičeno ne udeležuje sej sveta zavoda in se v primeru svoje odsotnosti pisno ne izjasni glede posamezne točke dnevnega reda ali za odločanje v posameznih zadevah ne pooblasti katerega od drugih članov sveta, pa njegova neaktivnost predstavlja oviro za normalno delovanje sveta ali zavoda, predsednik sveta najprej pozove ustanovitelje, da zagotovijo delo člana sveta, v primeru nadaljevanja članove neaktivnosti lahko svet odloči o razrešitvi takega člana sveta.

V primeru, da preneha mandat v svetu tistemu članu, ki opravlja funkcijo predsednika sveta, morajo člani sveta po imenovanju novega člana sveta v skladu z določili tega statuta imenovati novega predsednika sveta. Postopek imenovanja novega člana sveta in predsednika je nujen, zato morajo ustanovitelji po razrešitvi v 8 dneh predlagati novega člana, svet pa mora v 8 dneh izvoliti novega predsednika sveta.

O sprejetju sklepa o predčasnem prenehanju mandata člani sveta obvestijo ustanovitelje in se s tem razrešijo vseh pravic in obveznosti, povezani s svojo funkcijo v svetu zavoda, predsednik sveta pa mora s primopredajo predati posle ustanoviteljem v roku 8 dni. V primeru, da ustanovitelji poslov po svoji krivdi ne prevzamejo v tem roku, predsednik sveta napiše poročilo in ga s ključi od prostorov sedeža zavoda posreduje ustanoviteljem, pri čemer se šteje, da je bila s tem primopredaja opravljena.

Določbe tega člena se uporabljajo tudi za vse druge oblike predčasnega prenehanja mandata članu sveta.

23. člen

Poleg zakonsko določenih pristojnosti in pristojnosti, določenih z aktom o ustanovitvi, ima svet zavoda še naslednje naloge:

- sprejema sklepe o ustanovitvi in ukinitvi organizacijskih enot zavoda,
- sprejema svoj poslovnik.

Direktor

24. člen

Direktor je poslovodni organ zavoda, ki vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod, je odgovoren za zakonitost dela zavoda in opravlja tudi druge naloge, določene z zakonom, statutom, notranjimi akti zavoda ali po navodilu predsednika sveta zavoda.

25. člen

Poleg nalog določenih v aktu o ustanovitvi direktor:

1. je odredbodajalec za zavod in podpisuje poslovno pravne akte, listine, pogodbe in druge dokumente, ki se nanašajo na poslovanje zavoda,
2. predlaga temelje poslovne politike zavoda, splošne akte zavoda, plane dela in ukrepe za njihovo izvajanje,
3. upravlja premičnine, ki jih ima zavod v najemu, v lasti ali pa je zanje pooblaščen s strani druge organizacije,
4. poroča o rezultatih dela in o poslovanju zavoda,
5. v skladu s statutom in drugimi predpisi sprejema organizacijske akte ter predlaga splošne akte, ki urejajo položaj delavcev, njihova delovna razmerja in materialni položaj,
6. izdaja posamične akte in izvršuje posamične ukrepe,
7. odloča o pravicah delavcev zavoda iz delovnih razmerij skladno z zakonom, kolektivno pogodbo in splošnimi akti zavoda,
8. v skladu s pooblastilom sveta zavoda in v skladu s finančnim načrtom odloča do določenega obsega o razporejanju sredstev zavoda med letom po posameznih namenih in o nabavi, zamenjavi osnovnih sredstev zavoda ter o nabavi in porabi obratnih sredstev,
9. predlaga svetu odpis osnovnih sredstev zavoda,
10. odobrava materialne stroške in stroške v zvezi z nadomestili stroškov zavoda za službena potovanja doma in v tujino ter druge materialne in nematerialne stroške za redno delo zavoda,
11. opravlja druge naloge v skladu z zakonom, kolektivno pogodbo, tem statutom in drugimi splošnimi akti zavoda.

26. člen

Direktor je za svoje delo in delo zavoda odgovoren svetu zavoda.

27. člen

V primeru zadržanosti oziroma odsotnosti direktorja, predstavlja in zastopa zavod njegov namestnik - predsednik sveta.

28. člen

Direktor lahko prenese pri uresničevanju svojih pooblastil določenih z zakonom in tem statutom, opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce s posebnimi pooblastili in odgovornostmi, prav tako pa lahko s pooblastili prenese na te delavce tudi pravico podpisovanja aktov, pogodb in listin.

29. člen

Direktor lahko v posameznih primerih pooblasti za zastopanje zavoda posamezne delavce zavoda. Zastopnik zavoda je upravičen, da v imenu zavoda, v okviru njegove poslovne dejavnosti ter v mejah pooblastil sklepa pogodbe in opravlja druga pravna dejanja, kakor tudi, da zastopa zavod pred sodiščem in drugimi organi. O podelitvi takega pooblastila mora direktor v 24 urah obvestiti predsednika sveta.

30. člen

Za direktorja je lahko imenovan tisti, ki izpolnjuje splošne in posebne pogoje v skladu s predpisi, ki urejajo delovna razmerja in splošnimi akti zavoda. Svet lahko določi dodatne zahteve, ki jih mora izpolnjevati kandidat za direktorja.

Kandidata lahko predlaga vsak član sveta ali ustanovitelji. Svet se lahko odloči tudi za objavo prostega delovnega mesta direktorja v medijih. Postopek zbiranja kandidatur se mora pričeti vsaj 1 mesec pred potekom mandata direktorja.

31. člen

Direktorja imenuje svet zavoda na predlog prejšnjega direktorja, sveta zavoda ali ustanoviteljev, skupaj z vlogo za imenovanje direktorja pa mora kandidat predložiti svetu in ustanoviteljem pisno vizijo delovanja zavoda v času trajanja njegovega mandata.

Natančnejši postopek zbiranja kandidatur in odločanja o kandidatih določi svet s posebnim sklepom.

V primeru, da se ustanovitelji s predlaganim kandidatom za direktorja ne strinjajo, morajo o tem obvestiti svet in obrazložiti razloge, zaradi katerih predlagani kandidat ne ustreza za funkcijo direktorja in mora nato svet še enkrat ovrednotiti kandidata na izredni seji in poročati ustanoviteljem v 8-ih dneh.

32. člen

Pogodbo z izbranim kandidatom za direktorja v 8 dneh po imenovanju podpiše predsednik sveta.

33. člen

Če do izteka direktorjevega mandata ni imenovan novi direktor, vrši funkcijo direktorja še največ eno leto po izteku mandata direktor, kateremu je mandat iztekel. Če tudi po preteku tega leta svet zavoda ne imenuje novega direktorja ali ne predlaga podaljšanja mandata dosedanjemu direktorju ali direktorju, kateremu je mandat že iztekel, pa opravlja funkcijo direktorja zaradi neimenovanja novega direktorja, lahko direktorja za eno leto v 30 dneh po lastni izbiri imenuje svet zavoda.

34. člen

Za nakup sredstev in opreme ter za investicije, katerih vrednost presega 1/10 višine letnega prometa v preteklem koledarskem letu, mora direktor pridobiti izrecno soglasje sveta zavoda.

Predčasno prenehanje mandata

35. člen

Članu vsakega organa in direktorju lahko mandat izteče predčasno:

- s smrtjo
- z odstopom, ki ga član poda predsedniku sveta, ta pa o tem obvesti ostale člane sveta zavoda. Odstopne izjave ni potrebno obrazložiti. Predsednik sveta svojo odstopno izjavo posreduje neposredno svetu zavoda in sam predlaga novega predsednika sveta izmed članov sveta.
- z razrešitvijo; pri čemer lahko razrešitev predlaga večina članov sveta zavoda ali direktor sam. Predlog za razrešitev je potrebno podati v pisni obliki svetu zavoda in članu, katerega razrešitev se predlaga, ta pa ima možnost na predlog odgovoriti ali podati izjavo o odstopu svetu zavoda in ustanoviteljem. V primeru, da član, katerega razrešitev se predlaga, ne poda izjave o odstopu in poda svoj zagovor ali svojega zagovora ne poda, svet zavoda pridobi mnenje o članu, katerega razrešitev se predlaga in odloči o razrešitvi. Odločitev sveta zavoda je dokončna.

Služba zavoda

36. člen

Delavci zavoda, ki opravljajo v zavodu strokovna, administrativna, tehnična in druga dela, tvorijo službo zavoda.

37. člen

Služba zavoda posluje na sedežu zavoda in njegovih poslovalnicah, lahko pa tudi drugje, če tako določi direktor.

38. člen

Odgovornost delavcev in odločanje v postopkih:

Delavci so v skladu z zakonom disciplinsko odgovorni za lažje in hujše kršitve delovnih obveznosti, določene v predpisih, ki urejajo delovna razmerja, v tem statutu in drugih splošnih aktih zavoda.

O disciplinski odgovornosti delavcev, odškodninski odgovornosti ter v postopku odločanja o drugih pravicah in obveznostih delavcev na prvi stopnji odloča direktor zavoda, na drugi stopnji pa svet zavoda. O disciplinski odgovornosti, odškodninski odgovornosti ter v postopku odločanja o drugih pravicah in obveznostih direktorja na prvi stopnji odloča predsednik sveta zavoda, na drugi stopnji pa svet zavoda.

Varovanje poslovne tajnosti in osebnih podatkov

39. člen

Svet lahko s pravilnikom določi kateri podatki se štejejo za poslovno tajnost, označevanju poslovne tajnosti in varovanju.

Izdaja poslovne tajnosti predstavlja hujšo kršitev delovne obveznosti, zaradi katere se delavcu lahko izreče ukrep prenehanja delovnega razmerja, delavec pa lahko tudi odškodninsko odgovarja.

Viri, način in pogoji pridobivanja sredstev za delo v zavodu

40. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svojih dejavnosti iz naslednjih virov:

- sredstev ustanoviteljev
- javnih sredstev
- z opravljanjem lastne dejavnosti
- od razpisov državnih in lokalnih skupnosti ter njihovih organov ter z mednarodnimi razpisi
- iz drugih virov (dotacije, donacije...)

Organi zavoda zagotavljajo poslovanje v skladu z veljavnimi predpisi.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti v pravnem prometu z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

Način razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda

41. člen

Zavod razpolaga s presežkom prihodkov nad odhodki, ki jih doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, za opravljanje in razvoj dejavnosti, za rezerve ali za investicije, ki jih v skladu s programom in finančnim načrtom zavoda določi svet zavoda, ter za druge z zakonom dovoljene namene.

42. člen

Primanjkljaj potrebnih sredstev za delo krije zavod z rebalansom letnega finančnega načrta in s sredstvi, s katerimi samostojno razpolaga.

Pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu

43. člen

Zavod je pravna oseba, ki samostojno nastopa v pravnem prometu. O pravnih poslih v zvezi z razpolaganjem z nepremičnim in premičnim premoženjem odloča svet zavoda.

44. člen

Zavod za svoje obveznosti odgovarja z vsem svojim premoženjem.

Predhodne in končne določbe

45. člen

Do izdaje aktov iz 5. člena zavod posluje na podlagi sklepov sveta zavoda in sklepov ustanoviteljev.

46. člen

Dokler v zavodu ni redno zaposlenih, imenujejo predstavnika delavcev v svetu zavoda ustanovitelji.

47. člen

V primeru, da katero določilo tega statuta ni v skladu z veljavno zakonodajo, se nadomesti z določilom veljavne zakonodaje.

48. člen

Ta statut začne veljati v osmih dneh po sprejemu na svetu zavoda.

Barka, 15.8.2015

Predsednica sveta Zavoda Dobra pot

Nava Vardjan

