

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) in 11. člena Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda »Študentski dom Ljubljana« (Uradni list RS, št. 67/12, 24/13, 63/13, 79/15, 52/16, 12/17, 76/17 in 88/22) je svet javnega zavoda Študentski dom Ljubljana na 7. redni seji 6. oktobra 2022 in na 9. redni seji 22. februarja 2023 sprejel

STATUT JAVNEGA ZAVODA ŠTUDENTSKI DOM LJUBLJANA

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

Zavod je pravna oseba javnega prava. Ustanoviteljica zavoda je Republika Slovenija (v nadaljnjem besedilu: ustanoviteljica), ustanoviteljske pravice in obveznosti pa izvršuje Vlada Republike Slovenije.

Javni zavod ŠTUDENTSKI DOM LJUBLJANA (v nadaljnjem besedilu: zavod) je pravni naslednik:

- javnega zavoda ŠTUDENTSKI DOMOVI V LJUBLJANI, Cesta 27. aprila 31, Ljubljana, matična številka 5051142000, in
- javnega zavoda DOM PODIPLOMCEV LJUBLJANA, Gosarjeva ulica 9, Ljubljana, matična številka 1532111000,

ki sta se 31. decembra 2012 spojila na podlagi Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda »Študentski dom Ljubljana« (Uradni list RS, št. 67/12; v nadaljnjem besedilu: sklep o ustanovitvi zavoda) in istega dne prenehala.

II. IME, SEDEŽ IN DEJAVNOST ZAVODA

2. člen

Ime zavoda je: ŠTUDENTSKI DOM LJUBLJANA.

Skrajšano ime zavoda je: ŠDL.

Sedež zavoda je: Ljubljana.

Poslovni naslov zavoda je: Svetčeva ulica 9, 1000 Ljubljana.

Matična številka zavoda je: 6280722000.

Davčna številka zavoda je: 13258664.

3. člen

Pečat zavoda je okrogle oblike s premerom 35 mm. Ob zunanjem robu je napisano »REPUBLIKA SLOVENIJA«, znotraj je napis »javni zavod Študentski dom Ljubljana«, v sredini je grb Republike Slovenije.

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način hranjenja, varovanja in uničevanja ter podrobna določila glede oštevilčenja organizacijskih enot in prenašanja pečatov zunaj sedeža zavoda določa posebni organizacijski predpis, ki ga sprejme direktor.

4. člen

Dejavnosti zavoda v skladu s predpisom, ki ureja standardno klasifikacijo dejavnosti, so:

Dejavnost, ki jo zavod opravlja kot javno službo:

55.900 Dejavnost dijaških in študentskih domov ter druge nastanitve

Druge dejavnosti:

- 38.210 Ravnanje z nenevarnimi odpadki
- 47.110 Trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah, pretežno z živili
- 47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
- 52.210 Spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prometu
- 55.201 Počitniški domovi in letovišča
- 55.204 Planinski domovi in mladinska prenočišča
- 55.209 Druge nastanitve za krajši čas
- 56.101 Restavracije in gostilne
- 56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati
- 56.103 Slaščičarne in kavarne
- 56.104 Začasni gostinski obrati
- 56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi
- 56.290 Druga oskrba z jedmi
- 56.300 Strežba pijač
- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.190 Drugo založništvo
- 59.140 Kinematografska dejavnost
- 66.190 Druge pomožne dejavnosti za finančne storitve, razen za zavarovalništvo in pokojninske sklade
- 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
- 77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup
- 79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj
- 81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
- 81.210 Splošno čiščenje stavb
- 81.220 Drugo čiščenje stavb, industrijskih naprav in opreme
- 81.290 Čiščenje cest in drugo čiščenje
- 84.110 Splošna dejavnost javne uprave
- 84.120 Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen obvezne socialne varnosti

84.300 Dejavnost obvezne socialne varnosti
85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
88.910 Dnevno varstvo otrok
88.991 Dejavnost humanitarnih in dobrotelčnih organizacij
88.999 Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve
90.010 Umetniško uprizarjanje
90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
90.030 Umetniško ustvarjanje
90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
93.110 Obratovanje športnih objektov
93.120 Dejavnost športnih klubov
93.130 Obratovanje fitnes objektov
93.190 Druge športne dejavnosti
93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
96.010 Dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic
96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene

5. člen

Zavod nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun v okviru registriranih dejavnosti samostojno z vsemi pravicami, obveznostmi in odgovornostmi brez omejitev, kot jih določata zakon in sklep o ustanovitvi zavoda.

6. člen

Zavod:

- opravlja javno službo zagotavljanja nastanitve dodiplomskih in podiplomskih študentov v Ljubljani,
- zagotavlja nastanitev zaposlenim študentom podiplomskega študija tretje stopnje s statusom mladega raziskovalca, študentom podiplomskega študija tretje stopnje, ki nimajo državljanstva Republike Slovenije in nimajo statusa mladega raziskovalca, prejemajo pa štipendijo Republike Slovenije, gostujočim visokošolskim učiteljem in visokošolskim sodelavcem ter gostujočim raziskovalcem (v nadaljnjem besedilu: drugi uporabniki),
- omogoča nastanitev tudi drugim študentom, če ostanejo po nastanitvi študentov iz prejšnjih alinej tega člena proste zmogljivosti, to je tistim, ki ne izpolnjujejo pogojev za subvencioniranje bivanja po predpisu, ki ga izda minister, pristojen za visoko šolstvo (v nadaljnjem besedilu: drugi študenti).

7. člen

Zavod mora na mesta, namenjena za bivanje državljanov Republike Slovenije, sprejemati študente po pogojih in merilih, predpisanih za subvencioniranje bivanja študentov.

Nastanitev dodiplomskih in podiplomskih študentov iz prejšnjega odstavka se določi v predpisu, ki ga izda minister, pristojen za visoko šolstvo, v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo.

Podrobnejši način nastanitve in pogoji za bivanje drugih uporabnikov in drugih študentov se uredijo z aktom, ki ga izda direktor.

Če po sprejemu vseh študentov s prednostnega seznama ostanejo prosta ležišča, lahko zavod po tržni ceni nastani druge študente.

8. člen

Zavod razpolaga z bivalnimi enotami, prilagojenimi potrebam študentov invalidov in študentov s posebnimi potrebami. V teh enotah lahko prebivajo študentje invalidi, ki so gibalno ovirani, drugi študentje s posebnimi potrebami in njihovi pomočniki.

Če študentje invalidi, ki izpolnjujejo pogoje za subvencionirano bivanje, ne zapolnijo vseh bivalnih enot, prilagojenih njihovim potrebam, lahko zavod v te enote naseli tudi študente invalide ter študente s posebnimi potrebami in njihove pomočnike, ki so že izčrpali pogoje za subvencionirano bivanje ali jih ne izpolnjujejo, vendar brez bivanja v enotah zavoda ne bi mogli dokončati študija. Upravičenost do bivanja v teh enotah presoja direktor ali od njega pooblaščen oseba zavoda.

Študentje invalidi ter študentje s posebnimi potrebami in njihovi pomočniki, ki v bivalni enoti prebivajo pod pogoji, določenimi v drugem odstavku tega člena, plačujejo bivanje po tržni ceni v skladu s cenikom tržnih oziroma ekonomskih stanarin, ki ga sprejme svet zavoda.

III. ORGANIZACIJA ZAVODA

9. člen

Delo v zavodu se organizira v organizacijskih enotah:

- uprava zavoda, ki jo vodi direktor;
- sektor za splošne, kadrovske in pravne zadeve, ki ga vodi vodja sektorja/predstojnik v skladu s Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest;
- finančno-računovodski sektor, ki ga vodi vodja sektorja/predstojnik v skladu s Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest;
- sektor za študentske zadeve, ki ga vodi vodja sektorja/predstojnik v skladu s Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest;
- sektor za gostinstvo in turizem, ki ga vodi vodja sektorja/predstojnik v skladu s Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest;
- tehnični sektor, ki ga vodi vodja sektorja/predstojnik v skladu s Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest;
- sektor Dom podiplomcev Ljubljana, ki ga vodi vodja sektorja/predstojnik v skladu s Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest.

Notranjo organizacijo in sistemizacijo zavoda z natančno vsebino dela v posamezni organizacijski enoti določi direktor s Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest.

IV. ORGANI ZAVODA

10. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,

- direktor,
- študentski svet stanovalcev.

Svet zavoda

11. člen

Organ upravljanja zavoda je svet zavoda.

Sestavo sveta zavoda določa sklep o ustanovitvi zavoda.

12. člen

Mandat sveta zavoda traja štiri leta. Predstavniki študentskega sveta stanovalcev je izvoljen za člana sveta zavoda za eno leto.

Člani sveta so lahko imenovani dvakrat zaporedoma.

13. člen

Predstavniki ustanoviteljice, ki jih imenuje vlada, se izberejo v skladu z določbami sklepa o ustanovitvi zavoda.

14. člen

Študentski svet stanovalcev izvoli svojega predstavnika v skladu s tem statutom.

15. člen

Zaposleni delavci zavoda izvolijo svojega predstavnika na tajnih volitvah, ki jih razpiše direktor, ki določi tudi datum volitev ter tričlansko volilno komisijo, sestavljeno iz oseb, ki so v zavodu zaposlene in ne bodo kandidirale za člana sveta zavoda.

Razpis se objavi na oglasni deski zavoda.

Med razpisom volitev in volitvami mora preteči najmanj petnajst dni. Rok začne teči dan po objavi razpisa.

Za člana sveta zavoda lahko kandidira vsaka oseba, ki je v zavodu zaposlena za nedoločen čas (kandidati za člana sveta zavoda). Svojo kandidaturo za člana sveta zavoda predloži v zaprti ovojnici v tajništvo v osmih dneh od dneva razpisa, s pripisom »ne odpiraj – za volitve člana sveta zavoda«. Ovojnice s predlogi prevzame volilna komisija.

16. člen

Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Volilni upravičenec je vsaka oseba, ki je v zavodu zaposlena.

Izvoljen je tisti kandidat, ki je dobil največ veljavnih oddanih glasov.

Če dva kandidata ali več kandidatov dobi enako največje število glasov, se med temi kandidati volitve ponovijo.

Volilni zapisnik in volilni rezultat potrdi volilna komisija v treh dneh od dneva volitev.

Nadzor nad izvajanjem volitev opravlja sindikat zavoda.

17. člen

Svet zavoda ima predsednika in njegovega namestnika.

Predsednika imenuje svet zavoda izmed predstavnikov ustanoviteljice z večino glasov vseh članov sveta zavoda.

Namestnika predsednika sveta zavoda svet zavoda imenuje med svojimi člani.

Svet zavoda je konstituiran, če je imenovana oziroma izvoljena več kot polovica njegovih članov.

18. člen

Svet zavoda:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delo zavoda,
- sprejme program dela in finančni načrt zavoda,
- predlaga ustanoviteljici revizijo poslovanja,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k letnim delovnim načrtom zavoda in sprejema poročila o njihovi uresničitvi,
- odloča o uporabi presežka prihodkov nad odhodki,
- odloča o načinu pokrivanja presežka odhodkov nad prihodki,
- sprejme statut zavoda,
- sprejme poslovnik o delu sveta zavoda,
- potrjuje letna poročila,
- sprejme domski red in cenik stroškov bivanja,
- določa cenike za opravljanje prodaje blaga in storitev na trgu ter sprejme akt, ki ureja prodajo blaga in storitev na trgu,
- imenuje in razreši direktorja,
- imenuje in razreši člane pritožbene komisije in njihove namestnike,
- sklene pogodbo o zaposlitvi z direktorjem ter izvaja druge pravice in obveznosti delodajalca v razmerju do direktorja,
- predlaga ustanoviteljici spremembo splošnih aktov, ki spadajo v pristojnost sveta zavoda,
- predlaga ustanoviteljici smernice glede ravnanja s stvarnim premoženjem zavoda,
- predlaga ustanoviteljici spremembo in razširitev dejavnosti ter
- opravlja druge naloge v skladu s predpisi, sklepom o ustanovitvi zavoda in tem statutom.

Svet zavoda mora pridobiti soglasje ustanoviteljice k statutu, letnemu programu dela in finančnemu načrtu, letnemu poročilu zavoda, uporabi presežka prihodkov nad odhodki, k načinu pokrivanja presežka odhodkov nad prihodki ter k imenovanju in razrešitvi direktorja.

Seja sveta zavoda je sklepčna, če je navzoča večina njegovih članov, sklepe pa sprejema z večino glasov navzočih članov. Za sprejetje statuta in drugih splošnih aktov zavoda, programa dela in finančnega načrta ter imenovanje in razrešitev direktorja je potrebna večina glasov vseh članov sveta zavoda.

19. člen

Svet zavoda sprejme poslovnik o delu sveta zavoda z večino glasov vseh članov sveta zavoda, s katerim uredi delo sveta zavoda, zlasti pa njegovo konstituiranje, sklicevanje, vodenje in potek sej, pravice in dolžnosti članov sveta zavoda, način sprejemanja odločitev, vzdrževanje reda na sejah, pisanje zapisnikov in sklepov ter drugo.

Direktor zavoda

20. člen

Zavod zastopa in predstavlja direktor, ki je odgovoren za zakonitost dela.

Direktor zastopa zavod samostojno in brez omejitev.

21. člen

Direktorja imenuje in razreši svet zavoda s soglasjem ustanoviteljice. Na podlagi akta o imenovanju direktorja sklene z direktorjem pogodbo o zaposlitvi v imenu zavoda predsednik sveta zavoda. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, ki je vezan na njegov mandat.

Mandat direktorja traja pet let. Po preteku mandata je ista oseba lahko znova imenovana za direktorja.

Za direktorja je lahko imenovan, kdor poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:

- je državljan Evropske unije s stalnim prebivališčem v Republiki Sloveniji,
- ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje, ali izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven slovenskega ogrodja kvalifikacij,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj na vodstvenih delovnih mestih,
- ima organizacijske in vodstvene sposobnosti.

Kandidat za direktorja mora predložiti program poslovnega in programskega razvoja zavoda za mandatno obdobje.

22. člen

Direktorja imenuje svet zavoda med kandidati za direktorja, ki izpolnjujejo v zakonu, sklepu o ustanovitvi zavoda in statutu določene pogoje.

Svet zavoda začne postopek imenovanja direktorja najmanj devetdeset dni pred potekom mandata direktorja s sklepom, v katerem določi razpisne pogoje in rokovnik za izvedbo razpisa ter odloči, v katerih sredstvih javnega obveščanja bo razpis objavil.

Razpis za izbiro novega direktorja mora svet zavoda objaviti na način, določen s sklepom iz drugega odstavka tega člena, v roku, določenem v tem sklepu.

Svojo kandidaturo morajo kandidati za direktorja poslati priporočeno po pošti na naslov sedeža zavoda, s pripisom »ne odpiraj – za razpis za direktorja«, najmanj osem dni po objavi razpisa za imenovanje direktorja. Kandidatura, ki je zadnji dan roka iz prejšnjega stavka priporočeno s povratnico oddana na pošto, se šteje za pravočasno. Obvezna priloga kandidature je program iz četrtega odstavka 21. člena tega statuta.

23. člen

Svet zavoda v petnajstih dneh po poteku roka za prijavo kandidatur na podlagi vseh pravočasnih in pregledanih kandidatur ugotovi, kateri kandidati izpolnjujejo pogoje, in imenuje direktorja ter najpozneje naslednji delovni dan pošlje predlog za pridobitev soglasja ustanoviteljice k imenovanju direktorja. Če ni mogoče opraviti vseh razgovorov na isti izredni seji, se ta nadaljuje v naslednjih delovnih dneh.

Po prejemu soglasja ustanoviteljice svet zavoda v petih delovnih dneh z direktorjem sklene pogodbo o zaposlitvi, ki jo podpiše predsednik sveta zavoda.

Svet zavoda neizbrane kandidate pisno obvesti o izbiri v treh delovnih dneh od pridobitve soglasja ustanoviteljice in jih pouči, da imajo pravico pregledati razpisno gradivo ter v petnajstih dneh po prejemu obvestila zahtevati sodno varstvo pri pristojnem sodišču, če mislijo, da je bil kršen za izvedbo razpisa določeni postopek in da je ta kršitev lahko bistveno vplivala na odločitev o izbiri kandidata ali da izbrani kandidat ne izpolnjuje v razpisu določenih pogojev.

24. člen

Direktor:

- organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda,
- vodi strokovno delo zavoda,
- predstavlja in zastopa zavod,
- predlaga poslovno politiko in ukrepe za njeno izvajanje,
- odgovarja za zakonitost dela,
- sprejema splošne akte, za katere ni pristojen drug organ po zakonu, sklepu o ustanovitvi zavoda ali tem statutu,
- organizira in usklajuje delovni proces,
- skrbi za izvajanje odločitev sveta zavoda,
- predlaga program dela in finančni načrt zavoda,
- pripravi predlog domskega reda in cenika stroškov bivanja,
- pripravi predlog cenikov za opravljanje prodaje blaga in storitev na trgu,
- pripravi letno poročilo,
- pripravlja druga poročila o delu in poslovanju zavoda na zahtevo sveta zavoda,
- skrbi za materialno in finančno poslovanje,
- odloča o disciplinski odgovornosti zaposlenih,

- določi sistemizacijo delovnih mest,
- na prvi stopnji odloča o kršitvah domskega reda stanovalcev,
- odloča o posamičnih pravicah in obveznostih zaposlenih,
- odloča o posamičnih pravicah in obveznostih študentov,
- opravlja druga dela v skladu s predpisi, sklepom o ustanovitvi zavoda in tem statutom.

25. člen

Med direktorjevo odsotnostjo ga nadomešča eden od vodij/predstojnikov organizacijskih enot iz 9. člena tega statuta, ki ga direktor pooblasti z generalnim ali posebnim pooblastilom za zastopanje v njegovi odsotnosti.

26. člen

Strokovni kolegij direktorja je direktorjev posvetovalni organ. Sestavljajo ga vodje/predstojniki organizacijskih enot iz 9. člena tega statuta. Člane strokovnega kolegija direktorja oziroma vodje/predstojnike organizacijskih enot imenuje in razrešuje direktor.

Strokovni kolegij direktorja pomaga direktorju pri opravljanju njegovih nalog. Na zahtevo direktorja mora celotni strokovni kolegij direktorja ali njegovi posamezni člani o posamezni zadevi v pristojnosti direktorja poslati svoje pisno mnenje.

Strokovni kolegij direktorja deluje na sejah, ki jih po lastni presoji sklicuje direktor. Direktor lahko glede na dnevni red seje strokovnega kolegija direktorja na sejo povabi tudi druge zaposlene v zavodu ali predstavnike študentskega sveta stanovalcev.

Študentski svet stanovalcev

27. člen

Študentski svet stanovalcev (v nadaljnjem besedilu: ŠSS) je organ vseh študentov, ki prebivajo v zavodu, in je organiziran v skladu s svojimi splošnimi akti.

ŠSS ima predsednika in namestnika.

Enega člana sveta zavoda izvoli ŠSS izmed svojih članov. Član sveta zavoda – predstavnik ŠSS – je hkrati predsednik ŠSS.

Posamezni predstavnik doma se voli v vsakem študentskem domu v zavodu.

28. člen

Predstavniki domov se volijo na podlagi splošne in enake volilne pravice na neposrednih volitvah s tajnim glasovanjem. Pravico voliti in biti voljen ima vsaka oseba, ki ima na dan volitev status študenta in stanovalca posameznega doma, v katerem se izvajajo volitve, pri čemer jo lahko uresničuje le v domu, kjer prebiva.

29. člen

Volitve predstavnikov domov se opravijo vsako leto. Razpiše jih predsednik ŠSS najpozneje štirinajst dni pred volitvami. Če jih predsednik ŠSS ne razpiše, jih razpiše namestnik predsednika ŠSS. Če jih nobeden od navedenih ne razpiše, jih razpiše direktor. Razpis se objavi na vseh oglasnih deskah vseh blokov.

Kandidat za predstavnika doma vloži kandidaturo v zaprti kuverti predsedniku ŠSS oziroma v nabiralnik ŠSS najpozneje do izteka drugega ponedeljka v oktobru.

Predsednik ŠSS mora najpozneje naslednji dan na oglasni deski posameznega doma objaviti vse kandidate za predstavnika doma v tem domu.

30. člen

Volitve za predstavnike domov izvede tričlanska volilna komisija, ki jo imenuje ŠSS med volilnimi upravičenci, ki ne kandidirajo za predstavnika doma.

Po končanem glasovanju volilna komisija v treh delovnih dneh prešteje glasovnice in v vsakem domu na oglasni deski objavi rezultat volitev.

Za predstavnika posameznega doma je izvoljen kandidat, ki v tem domu dobi največ glasov.

Volitve predstavnikov domov podrobneje ureja volilni pravilnik ŠSS.

31. člen

Pravilnost volitev nadzira tričlanska nadzorna komisija, ki jo imenuje ŠSS med volilnimi upravičenci, ki ne kandidirajo za predstavnika doma in niso člani volilne komisije.

32. člen

Volitve za predsednika ŠSS se opravijo vsako leto oktobra, teden dni pred volitvami predstavnikov domov.

Predsednik ŠSS mora sklicati sejo in volitve vključiti na dnevni red seje.

Mandat prejšnjega predsednika ŠSS traja do konca oktobra. Mandat novoizvoljenega predsednika ŠSS se začne s prenehanjem mandata prejšnjega predsednika ŠSS.

Mandat predsednika ŠSS traja eno leto in ta je lahko znova izvoljen brez omejitev.

33. člen

Predsednik ŠSS med člani ŠSS imenuje svojega namestnika. Mandat namestnika je vezan na mandat predsednika ŠSS.

34. člen

Volilni pravilnik ŠSS sprejme ŠSS.

35. člen

ŠSS:

- daje mnenja svetu zavoda o statutu,
- daje mnenja svetu zavoda in direktorju o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in obveznosti študentov stanovalcev,
- sprejme letni program interesnih dejavnosti in uresničuje letni program interesnih dejavnosti v skladu s finančnim načrtom zavoda ter
- daje svetu zavoda v potrditev svoje akte.

Če svet zavoda ali direktor mnenja iz prejšnjega odstavka ne upošteva, lahko ŠSS zahteva, da se posamezna zadeva še enkrat obravnava in nato odloči o njej. Za zadeve, ki spadajo v pristojnost direktorja, mora ta pri ponovni odločitvi z enako vsebino podati dodatno pisno obrazložitev, o zadevah, ki spadajo v pristojnost sveta zavoda, pa mora svet zavoda znova glasovati, pri čemer je za sprejetje sklepa potrebna večina vseh članov sveta zavoda. To pravico ŠSS uresničuje po svojem predsedniku.

V. POSTOPEK VARSTVA PRAVIC

36. člen

Za storjene kršitve, določene v domskem redu, direktor ali od njega pooblaščen oseba zavoda izda odločbo, s katero stanovalcu izreče naslednje ukrepe:

- opomin ali
- opomin s preselitvijo ali
- izključitev iz zavoda.

37. člen

Zoper odločitev direktorja ali od njega pooblaščen osebe zavoda o kršitvah domskega reda iz prejšnjega člena lahko stanovalec poda pritožbo pritožbeni komisiji v osmih dneh po prejemu odločitve direktorja ali od njega pooblaščen osebe zavoda.

38. člen

Pritožbena komisija ima tri člane, od katerih je en predstavnik stanovalcev, en predstavnik zaposlenih delavcev zavoda in en predstavnik ministrstva.

Vsak član ima svojega namestnika, ki nadomešča člana pri odločanju v času njegove odsotnosti. Člane pritožbene komisije in njihove namestnike imenuje svet zavoda za obdobje enega študijskega leta, in sicer:

- predstavnika stanovalcev na predlog ŠSS,
- predstavnika zaposlenih delavcev zavoda na predlog direktorja zavoda in
- predstavnika ministrstva na predlog ministra, pristojnega za visoko šolstvo.

Mandat pritožbene komisije traja eno študijsko leto. Ista oseba je lahko večkrat imenovana za člana ali namestnika člana pritožbene komisije.

Člani sveta zavoda ne smejo biti člani pritožbene komisije ali njihovi namestniki.

Pritožbena komisija ima predsednika in njegovega namestnika. Predsednika pritožbene komisije in njegovega namestnika izvolijo člani pritožbene komisije izmed sebe.

Pritožbena komisija je konstituirana, ko so imenovani vsi njeni člani.

Pritožbena komisija sprejme svoj poslovnik soglasno.

39. člen

Pritožbena komisija mora odločiti o pritožbi najpozneje v tridesetih dneh po vložitvi pritožbe. Sprejeta je odločitev, za katero je glasovala večina članov pritožbene komisije.

VI. SREDSTVA ZAVODA

40. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti:

- iz stanarin,
- iz proračuna Republike Slovenije,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- s plačili za storitve,
- iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi s predpisi.

Zavod pridobiva sredstva iz državnega proračuna na podlagi letnega programa dela in finančnega načrta v soglasju z ustanoviteljico.

Zavod lahko prodajo blaga in storitev na trgu izvaja le, če bo z izvajanjem te zagotovil najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov.

41. člen

Presežek prihodkov nad odhodki zavod lahko uporabi za opravljanje in razvoj dejavnosti iz 4. člena tega statuta ali ga vplača v državni proračun.

O uporabi presežka prihodkov nad odhodki odloča svet zavoda s soglasjem ustanoviteljice.

O načinu pokrivanja presežka odhodkov nad prihodki, ki nastane pri izvajanju njegove dejavnosti, odloča svet zavoda s soglasjem ustanoviteljice.

Ustanoviteljica ne krije presežka odhodkov nad prihodki iz naslova izvajanja drugih dejavnosti iz 4. člena tega statuta.

VII. POSLOVNA SKRIVNOST

42. člen

Za poslovno skrivnost se štejejo podatki in listine:

- ki so z zakonskimi in drugimi predpisi določeni za poslovno skrivnost,
- ki jih svet zavoda določi za poslovno skrivnost,

- ki jih zavodu zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija,
- iz ponudb pri razpisanih natečajih ali javnih licitacijah do objave rezultatov.

43. člen

Podatki in listine, ki veljajo za poslovno skrivnost, se ustrezno označijo kot taki.

Direktor in drugi odgovorni zaposleni morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo pri opravljanju zadev z drugo organizacijo, kot zaupne.

Listine in podatke, ki se štejejo za poslovno skrivnost po tem statutu, morajo varovati vsi zaposleni ne glede na to, kako so izvedeli za te podatke ali listine. Obvezno varovanje poslovne skrivnosti velja za vse zaposlene tudi po prenehanju delovnega razmerja v zavodu.

VIII. OBVEŠČANJE ZAPOSLENIH ZAVODA

44. člen

Direktor obvešča zaposlene o vseh zadevah s področja poslovanja zavoda, ki jih določajo predpisi s področja delovnih razmerij, zdravstvene in socialne varnosti ter kolektivna pogodba, veljavna za zavod. Zaposlene obvešča z objavo na oglasni deski v upravi zavoda, po vodjih/predstojnikih enot ali z uporabo elektronskih medijev. Direktor v primerih, za katere to določajo veljavni predpisi, obvešča tudi sindikate.

45. člen

Direktor pred sprejetjem splošnega akta, ki določa organizacijo dela ali obveznosti, ki jih morajo zaposleni poznati zaradi izpolnjevanja pogodbenih in drugih obveznosti zaposlenih, predlog akta oziroma druge odločitve po kolektivni pogodbi, veljavni za zavod, predloži v mnenje sindikatom zavoda v skladu z določbami kolektivne pogodbe.

IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

46. člen

Splošni akti zavoda so statut, pravilniki, poslovniki, organizacijski in drugi akti, s katerimi se urejajo način uresničevanja pravic, obveznosti in odgovornosti zaposlenih, notranja organizacija ter druga vprašanja, pomembna za delovanje zavoda.

Svet zavoda sprejme naslednje splošne akte zavoda:

- statut,
- domski red,
- cenik stroškov bivanja,
- cenike za opravljanje prodaje blaga in storitev na trgu.

Vse druge akte sprejme direktor, razen splošnih aktov, ki se nanašajo neposredno na delovanje in organiziranost ŠSS, ki jih sprejme ŠSS, potrdi pa jih svet zavoda.

Posamični akti morajo biti usklajeni s splošnimi akti zavoda in veljavno zakonodajo.

Splošni akti začnejo veljati petnajsti dan po objavi na oglasni deski zavoda, razen če ni v aktu določeno drugače.

Vsi splošni akti zavoda so zaposlenim zavoda na vpogled v tajništvo zavoda vsak delovnik oziroma se objavijo na spletni strani zavoda.

X. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

47. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut javnega zavoda Študentski dom Ljubljana št. 4aktiŠDL/2013 z dne 14. 3. 2013, z dne 17. 12. 2015, št. 01411/4 z dne 10. 7. 2017 in št. 01411/4/5 z dne 31. 5. 2018.

48. člen

Ta statut začne veljati naslednji delovni dan po dnevu, ko ga sprejme svet zavoda in da k njemu soglasje ustanoviteljica.

Soglasje ustanoviteljice je sestavni del statuta.

Predsednik sveta zavoda

Žiga Korsika



Republika Slovenija

Vlada Republike Slovenije

Soglasje št. _____ z dne 28.3.2023.

01403-42/2023/3

Evidenčna številka: 01411/9-0001/2023

Datum: 22. februar 2023