

014 - 01 - 01

stopi v veljavo: 19.03.2013



Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS - stari, 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) je Svet zavoda Študentski dom Ljubljana na 5. redni seji dne 14. 3. 2013, sprejel

S T A T U T

JAVNEGA ZAVODA ŠTUDENTSKI DOM LJUBLJANA

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

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

Javni zavod ŠTUDENTSKI DOM LJUBLJANA (v nadaljevanju: 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,

katera sta se dne 31. decembra 2012 spojila na podlagi Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda "Študentski dom Ljubljana" (Uradni list RS št. 67/12; v nadaljevanju: 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: Cesta 27. aprila 31, 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.

Zavod uporablja tudi pečate s premerom 20 mm z enako vsebino, kot jo imajo pečati iz prvega odstavka tega člena.

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

4. člen

Dejavnosti zavoda v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) so:

Glavna dejavnost:

55.900 Dejavnost dijaških in študentskih domov ter druge nastanitve.

Stranske dejavnosti:

47.110 Trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah, pretežno z živili,
47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah,
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,
66.190 Druge pomožne dejavnosti za finančne storitve, razen za zavarovalništvo in pokojninske sklade,
68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi,
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,
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.

V okviru svoje dejavnosti lahko za te namene zavod v skladu z zakonodajo ustanovi drug zavod s soglasjem ustanovitelja.

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 in
- neprofitno nastanitev zaposlenim študentom podiplomskega študija s statusom mladega raziskovalca, gostujočim visokošolskim učiteljem in visokošolskim sodelavcem ter gostujočim raziskovalcem.

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 v soglasju z ministrom, pristojnim za visoko šolstvo in znanost.

Če po sprejemu vseh študentov s prednostne liste ostanejo prosta ležišča, lahko zavod po profitni ceni nastani druge študente.

8. člen

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

Zavod za študente invalide in za bivalne enote prilagojene študentom invalidom vodi posebno evidenco.

V primeru, da 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, 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.

Študentje invalidi, ki bivajo pod pogoji, določenimi v tretjem odstavku tega člena, plačujejo bivanje po profitni ceni v skladu s cenikom storitev zavoda, ki ga sprejme svet zavoda.

III. ORGANIZACIJA ZAVODA

9. člen

Delo v zavodu se organizira v organizacijskih enotah:

- uprava zavoda, katero vodi direktor;
- sektor za splošne, kadrovske in pravne zadeve, katerega vodi vodja sektorja v skladu s Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest;
- finančno računovodski sektor, katerega vodi vodja sektorja v skladu s Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest;
- sektor za študentske zadeve, katerega vodi vodja sektorja v skladu s Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest;
- sektor za gostinstvo in turizem, katerega vodi vodja sektorja v skladu s Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest;
- tehnični sektor, katerega vodi vodja sektorja v skladu s Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest;
- sektor DPL, katerega vodi vodja sektorja 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,
- strokovni kolegij direktorja,
- študentski svet stanovalcev.

Svet zavoda

11. člen

Organ upravljanja zavoda je svet zavoda.

Svet zavoda sestavlja pet članov, in sicer:

- tri člane imenuje ustanovitelj na predlog ministrstva, pristojnega za visoko šolstvo in znanost,
- enega člana izvoli študentski svet stanovalcev izmed sebe in
- enega člana izvolijo zaposleni zavoda izmed sebe.

12. člen

Mandatna doba članov sveta zavoda je štiri leta, razen za predstavnike študentskega sveta stanovalcev, katerih mandatna doba je eno leto.

Člani sveta so lahko imenovani dvakrat zaporedoma.

13. člen

Ustanovitelj imenuje svoje predstavnike v skladu s svojimi pravili.

14. člen

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

15. člen

Zaposleni zavoda izvolijo svojega predstavnika na tajnih volitvah, katere razpiše direktor, ki določi tudi datum volitev ter tričlansko volilno komisijo izmed oseb, ki so pri zavodu v rednem delovnem razmerju 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 naslednji dan po objavi razpisa.

Za člana sveta zavoda lahko kandidira vsaka oseba, ki je pri zavodu v rednem delovnem razmerju (kandidati za člana sveta zavoda). Svojo kandidaturo za člana sveta zavoda predloži v zaprti kuverti v tajništvo v roku osmih dni od dneva razpisa, s pripisom »ne odpiraj - za volitve člana sveta zavoda«. Kuverte 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 pri zavodu v rednem delovnem razmerju.

Izvoljen je tisti kandidat, ki je dobil največje število veljavnih oddanih glasov.

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

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

Nadzor nad izvajanjem volitev opravlja sindikat zavoda.

17. člen

Svet zavoda ima predsednika in enega namestnika.

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

Mandatna doba predsednika sveta zavoda je štiri leta.

Namestnika predsednika sveta zavoda predlagajo člani sveta zavoda izmed članov, pri čemer je njegov mandat vezan na mandat predsednika sveta zavoda.

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 ustanovitelju revizijo poslovanja,
- ocenjuje delo direktorja,
- določa vsebino pogodbe o bivanju študentov v zavodu in pri zasebnikih,
- daje soglasje k letnim in večletnim delovnim načrtom zavoda ter sprejema poročila o njihovi uresničitvi,
- odloča o uporabi presežka prihodkov nad odhodki,
- odloča o načinu pokrivanja presežka odhodkov nad prihodki,
- sprejema statut zavoda,
- sprejema Poslovnik o delu sveta zavoda,
- potrjuje letno poročilo,
- sprejema domski red in cenik storitev zavoda,
- imenuje in razrešuje direktorja,

- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem in izvaja druge pravice in obveznosti delodajalca v razmerju do direktorja,
- predlaga ustanovitelju spremembo splošnih aktov, ki sodijo v pristojnost sveta zavoda,
- predlaga ustanovitelju smernice glede ravnanja s stvarnim premoženjem zavoda,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti in
- opravlja druge naloge v skladu s predpisi, Sklepom o ustanovitvi zavoda in tem statutom.

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

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

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 razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanovitelja. 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 je 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 v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje,

- 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 izmed kandidatov 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, rokovnik za izvedbo razpisa in 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 ta dan priporočeno s povratnico oddana na pošto, šteje za pravočasno. Obvezna priloga kandidature je program iz četrtega odstavka 21. člena tega statuta.

23. člen

Svet zavoda v 15 dneh po poteku roka za prijavo kandidatur na podlagi vseh pravočasnih in pregledanih kandidatur ugotovi, kateri kandidati izpolnjujejo pogoje in imenuje direktorja ter najkasneje naslednji delovni dan pošlje predlog za pridobitev soglasja ustanovitelja k imenovanju direktorja. V kolikor ni mogoče opraviti vseh razgovorov na isti izredni seji, se ta nadaljuje v naslednjih delovnih dneh.

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

Svet zavoda neizbrane kandidate pisno obvesti o izbiri v roku treh delovnih dni od pridobitve soglasja ustanovitelja in jih pouči, da imajo pravico pregledati razpisno gradivo in 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, predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonitost dela. Poleg tega še :

- 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 delovni program,
- pripravi predlog domskega reda in cenika storitev zavoda,
- 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,
- odloča o posamičnih pravicah in obveznostih zaposlenih,
- odloča o posamičnih pravicah in obveznostih študentov,
- vodi posebno evidenco za študente invalide in za bivalne enote prilagojene študentom invalidom in presoja upravičenost do bivanja v teh enotah s strani študentov invalidov, ki so že izčrpali pogoje za subvencionirano bivanje ali jih ne izpolnjujejo,
- opravlja druga dela v skladu s predpisi, Sklepu o ustanovitvi zavoda in tem statutom.

25. člen

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

Strokovni kolegij direktorja

26. člen

Strokovni kolegij direktorja sestavljajo vodje organizacijskih enot iz 9. člena tega statuta. Člane strokovnega kolegija direktorja oziroma vodje organizacijskih enot imenuje in razrešuje direktor.

Strokovni kolegij direktorja pomaga direktorju pri opravljanju njegovih nalog, zlasti pa mora celoten strokovni kolegij direktorja ali njegovi posamezni člani, na zahtevo direktorja k posamezni zadevi, ki spada v pristojnost direktorja, podati svoje pisno mnenje.

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

Študentski svet stanovalcev

27. člen

Študentski svet stanovalcev (v nadaljevanju: ŠSS) je organ vseh študentov, ki bivajo v zavodu in je organiziran skladno s svojim splošnimi akti.

ŠSS ima predsednika in namestnika.

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

Posameznega predstavnika doma se voli v vsakem študentskem bloku v domu.

28. člen

Predstavnike blokov se voli 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 bloka, v katerem se izvajajo volitve, pri čemer jo lahko uresničuje le v bloku, kjer prebiva.

29. člen

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

Kandidat za predstavnika doma vloži kandidaturu v zaprti kuverti predsedniku ŠSS oziroma v nabiralnik ŠSS, najkasneje do izteka drugega ponedeljka v mesecu oktobru.

Predsednik ŠSS mora najkasneje naslednji dan na oglasni deski posameznega bloka objaviti vse kandidate za predstavnika v tem bloku.

30. člen

Volitve za predstavnike blokov izvede tri članska volilna komisija, ki jo imenuje ŠSS izmed volilnih upravičencev, ki ne kandidirajo za predstavnika bloka.

Po končanem glasovanju volilna komisija v roku treh delovnih dni prešteje glasovnice in v vsakem bloku na oglasni deski objavi rezultat volitev.

Za predstavnika posameznega bloka je izvoljen kandidat, ki v tem domu dobi največje število glasov.

31. člen

Pravilnost volitev nadzira tri članska nadzorna komisija, ki jo imenuje ŠSS izmed volilnih upravičencev, ki ne kandidirajo za predstavnika bloka 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 vključi na dnevni red seje.

Mandatna doba prejšnjega predsednika ŠSS traja do konca meseca oktobra. Mandatna doba novoizvoljenega predsednika ŠSS se prične s prenehanjem mandatne dobe prejšnjega predsednika ŠSS.

Mandatna doba predsednika ŠSS je eno leto in je lahko ponovno izvoljen brez omejitev.

33. člen

Predsednik ŠSS izmed članov študentskega sveta stanovalcev imenuje svojega namestnika. Mandatna doba namestnika je vezana na mandat predsednika ŠSS.

34. člen

Celotni volilni pravilnik Študentskega sveta stanovalcev sprejme in določi 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,
- sprejema letni program interesnih dejavnosti ter uresničuje letni program interesnih dejavnosti v skladu s finančnim predpisom zavoda in
- daje svetu zavoda v sprejem svoje akte.

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

VI. SREDSTVA ZAVODA

36. 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 ustanoviteljem.

37. 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 ustanovitelja.

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

Ustanovitelj ne krije presežka odhodkov nad prihodki iz naslova izvajanja stranskih dejavnosti iz 4. člena tega statuta.

VII. POSLOVNA SKRIVNOST

38. 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,
- katerih objava bi škodovala zavodu in jih kot take določi direktor,
- ki so posebnega družbenega pomena.

39. člen

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

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

Dokumente, 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 zaposleni tudi po prenehanju delovnega razmerja v zavodu.

Listine in podatke, ki se štejejo za poslovno skrivnost po tem statutu, se smejo drugim sporočiti samo, če direktor zavoda, oziroma osebe, ki jih za to pooblasti, to dovolijo.

VIII. OBVEŠČANJE ZAPOSLENIH ZAVODA

40. 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 se obvešča z objavo na oglasni deski v upravi zavoda, preko vodij enot ali z uporabo elektronskih medijev. Direktor v primerih, za katere to določajo veljavni predpisi, obvešča tudi sindikate.

41. člen

Direktor pred sprejemom 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, skladno z določbami kolektivne pogodbe.

IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

42. 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 in druga vprašanja, pomembna za delovanje zavoda.

Svet zavoda sprejme naslednje splošne akte zavoda:

- statut,
- domski red in
- cenik storitev zavoda.

Vse ostale akte sprejme direktor, razen splošnih aktov, ki se nanašajo neposredno na delovanje in organiziranost študentskega sveta stanovalcev, katere sprejme ŠSS, potrdi pa ga svet zavoda.

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

Splošni akti začnejo veljati 15. dan po objavi na oglasni deski zavoda, razen če ni v aktu določeno drugače.

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

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

43. člen

Statut začne veljati naslednji delovni dan po dnevu, ko ga sprejme svet zavoda in da nanj soglasje ustanovitelj.

44. člen

Ta statut je dne 14. 3. 2013 sprejel svet zavoda na 5. seji sveta zavoda.

Soglasje ustanovitelja je sestavni del statuta.

Predsednica Sveta zavoda
Mag. Eda Okretič Salmič

Okretič



Republika Slovenija
Vlada Republike Slovenije

Evidenčna številka: 4aktiŠDL/2013

Datum: 14. 3. 2013



REPUBLIKA SLOVENIJA
VLADA REPUBLIKE SLOVENIJE

Gregorčičeva 20–25, SI-1001 Ljubljana

T: +386 1 478 1000
F: +386 1 478 1607
E: gp.gs@gov.si
<http://www.vlada.si/>



Številka: 01403-12/2013/2
Datum: 19. 3. 2013

Na podlagi prvega odstavka 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94 – odl. US, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), drugega odstavka 11. člena Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda »Študentski dom Ljubljana« (Uradni list RS, št. 67/12) ter 6. in 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN in 8/12) je Vlada Republike Slovenije na 55. redni seji dne 19. 3. 2013 pod točko 6B sprejela naslednji

SKLEP:

Vlada Republike Slovenije je dala soglasje k Statutu Javnega zavoda Študentski dom Ljubljana, ki ga je svet zavoda sprejel na 5. redni seji dne 14. 3. 2013.



Dr. Božo PREDALIČ
GENERALNI SEKRETAR

PREJME:

- Javni zavod Študentski dom Ljubljana, Cesta 27. aprila 31, 1000 Ljubljana

V VEDNOST:

- Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport
- Ministrstvo za finance
- Ministrstvo za pravosodje in javno upravo
- Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo
- Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje