
Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17 in 21/18 – ZNOrg), Zakona o športu (Uradni list RS, št. 29/17 in 21/18 – ZNOrg), Zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/08, 123/08, 8/11 – ORZVKD39, 90/12, 111/13, 32/16 in 21/18 – ZNOrg), Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj), Zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 6/18), in 31. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda ZAVOD ZNANJE POSTOJNA, javni zavod za muzejsko dejavnost, kulturo, izobraževanje in ostale dejavnosti (Uradni list RS, št. 48/18), je svet zavoda javnega zavoda ZAVOD ZNANJE POSTOJNA, javni zavod za muzejsko dejavnost, kulturo, izobraževanje in ostale dejavnosti, na 32. redni seji dne 27.02.2020 sprejel

S T A T U T

javnega zavoda ZAVOD ZNANJE POSTOJNA, javni zavod za muzejsko dejavnost, kulturo, izobraževanje in ostale dejavnosti

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Javni zavod ZAVOD ZNANJE POSTOJNA, javni zavod za muzejsko dejavnost, kulturo, izobraževanje in ostale dejavnosti (v nadaljnjem besedilu: zavod) opravlja dejavnost na področju kulture, izobraževanja odraslih, športa, mladine, turizma, podjetništva, družbenih in ostalih dejavnosti za potrebe Občine Postojna ter opravlja javno službo muzejev.

Zavod lahko zagotavlja oziroma opravlja dejavnost iz prvega odstavka tega člena tudi za potrebe drugih občin.

O pogojih in načinu opravljanja dejavnosti iz prejšnjega odstavka tega člena, sklene zavod s temi občinami pogodbe.

2. člen

S statutom se urejajo zadeve, ki niso urejene z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda ZAVOD ZNANJE POSTOJNA, javni zavod za muzejsko dejavnost, kulturo, izobraževanje in ostale dejavnosti (v nadaljevanju: Odlok o ustanovitvi), predvsem organizacija zavoda, statusne določbe, dejavnost zavoda, zastopanje zavoda, upravljanje zavoda in organe zavoda, njihove pristojnosti in odločanje ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda v skladu z zakonom in odlokom o ustanovitvi.

II. IME IN SEDEŽ ZAVODA

3. člen

Ime zavoda je: ZAVOD ZNANJE POSTOJNA, javni zavod za muzejsko dejavnost, kulturo, izobraževanje in ostale dejavnosti.

Skrajšano ime zavoda je: ZAVOD ZNANJE POSTOJNA, javni zavod.

Sedež javnega zavoda: Kolodvorska cesta 3, 6230 Postojna.

III. PEČAT IN ZNAK ZAVODA

4. člen

Zavod ima svoj pečat in znak.

Pečat zavoda je okrogle oblike s premerom 35 mm. Na zgornjem obodu pečata je izpisano »ZAVOD ZNANJE POSTOJNA, javni zavod«, v sredini pečata je grb Republike Slovenije, visok 11 mm. Pečat je obrobljen z dvema koncentričnima krogoma. Pečat je modre barve.

Uporaba in število pečatov se določi v navodilih, ki jih sprejme direktor.

Znak zavoda in organizacijskih enot se določi v skladu s Celostno grafično podobo zavoda (v nadaljevanju: CGP). V ta namen direktor v obliki internih navodil sprejme priročnik o uporabi in pojavnosti elementov znotraj CGP.

IV. ORGANIZACIJA ZAVODA

5. člen

Zavod ima naslednje organizacijske enote:

- Notranjski muzej Postojna,
- Ljudska univerza Postojna,
- Kulturni dom Postojna,
- Turizem,
- Podjetniški inkubator Perspektiva,
- Šport in
- Skupne službe.

Strokovno in organizacijsko delo organizacijskih enot lahko vodijo vodje organizacijskih enote ali druge osebe po pooblastilu direktorja zavoda.

Podrobneje se organizacija in delo ter sistemizacija delovnih mest določita s Pravilnikom o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

V. DEJAVNOST ZAVODA

6. člen

Dejavnost zavoda je podrobno opredeljena v 11. členu Odloka o ustanovitvi.

Poleg izvajanja javne službe lahko zavod zaradi smotrnejše izkoriščenosti zmogljivosti opravlja tudi tržno dejavnost v okviru registrirane dejavnosti.

Tržna dejavnost se ne sme izvajati za račun in v škodo izvajanja javne službe.

7. člen

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

- | | |
|--------|---|
| 18.120 | Drugo tiskanje, |
| 18.140 | Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti, |
| 18.200 | Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa, |

43.990	Druga specializirana gradbena dela,
47.789	Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah,
47.810	Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobačnimi izdelki
47.910	Trgovina na drobno po pošti ali po internetu,
47.990	Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic,
56.101	Restavracije in gostilne,
56.102	Okrepčevalnice in podobni obrati,
56.300	Strežba pijač,
58.110	Izdajanje knjig
58.130	Izdajanje časopisov,
58.140	Izdajanje revij in periodike,
58.190	Drugo založništvo,
59.110	Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
59.120	Postproduksijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
59.130	Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
59.140	Kinematografska dejavnost,
59.200	Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
60.100	Radijska dejavnost,
62.030	Upravljanje računalniških naprav in sistemov,
62.090	Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti,
63.110	Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti,
63.120	Obratovanje spletnih portalov,
63.910	Dejavnost tiskovnih agencij,
69.200	Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje,
70.220	Drugo podjetniško in poslovno svetovanje,
72.190	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije,
72.190	Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije,
72.200	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike,
73.101	Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju naravoslovja,
73.110	Dejavnost oglaševalskih agencij,
73.120	Posredovanje oglaševalskega prostora,
73.200	Raziskovanje trga in javnega mnenja,

74.100	Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo,
74.200	Fotografska dejavnost,
74.873	Druge poslovne dejavnosti, d.n.,
77.210	Dajanje športne opreme v najem in zakup,
77.290	Dajanje drugih izdelkov za široko uporabo v najem in zakup,
77.330	Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup,
77.390	Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup,
79.110	Dejavnost potovalnih agencij,
79.900	Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti,
80.422	Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.,
82.190	Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
82.990	Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje,
85.200	Osnovnošolsko izobraževanje,
85.310	Srednješolsko splošno izobraževanje,
85.320	Srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje,
85.421	Višješolsko izobraževanje,
85.422	Visokošolsko izobraževanje,
85.520	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
85.530	Dejavnost voznških šol,
85.590	Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
88.109	Drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe,
90.010	Umetniško uprizarjanje,
90.020	Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje,
90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
91.020	Dejavnost muzejev,
91.030	Varstvo kulturne dediščine,
91.011	Dejavnost knjižnic,
91.040	Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot,
93.110	Obratovanje športnih objektov,
93.130	Obratovanje fitnes objektov,
93.190	Druge športne dejavnosti,
93.290	Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas,
93.299	Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas,

-
- 94.110 Dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj,
 - 96.040 Dejavnosti za nego telesa.

Druge dejavnosti zavoda, ki služijo izvajanju javne službe iz prvega odstavka tega člena, so:

- oddajanje prostorov za razstave in druge strokovne in kulturne prireditve,
- prodaja publikacij vseh vrst s svojega delovnega področja, reprodukcij, replik in apliciranih predmetov vseh vrst, izvedenih iz svojega gradiva,
- nudenje strokovnih uslug pravnim in fizičnim osebam,
- gostinske storitve za lastne potrebe in potrebe udeležencev ter obiskovalcev.

Dejavnosti iz prejšnjega odstavka tega člena so v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) razvrščene:

- 10.610 Mlinarstvo,
- 16.100 Žaganje, skobljanje in impregniranje lesa,
- 16.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz lesa, plute, slame in protja,
- 25.500 Kovanje, stiskanje, vtiskovanje in valjanje kovin; prašna metalurgija,
- 31.090 Proizvodnja drugega pohištva,
- 32.990 Druge nerazvrščene predelovalne dejavnosti,
- 43.110 Rušenje objektov,
- 43.120 Zemeljska pripravljalna dela,
- 43.130 Testno vrtanje in sondiranje,
- 43.310 Fasaderska in štukaterska dela,
- 43.990 Druga specializirana gradbena dela,
- 46.180 Specializirano posredništvo pri prodaji drugih določenih izdelkov,
- 46.190 Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov,
- 47.610 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami,
- 47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki,
- 50.300 Potniški promet po celinskih vodah,
- 55.209 Druge nastanitve za krajši čas,
- 68.100 Trgovanje z lastnimi nepremičninami,
- 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
- 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi,
- 74.300 Prevajanje in tolmačenje,
- 77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup,
- 79.110 Dejavnost potovalnih agencij,
- 79.110 Dejavnost organizatorjev potovanj,
- 81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost,
- 81.300 Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice,
- 82.110 Nudenje celovitih pisarniških storitev,

82.900	Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje,
90.030	Umetniško ustvarjanje.

VI. ORGANI ZAVODA

8. člen

Organi zavoda so:

- direktor,
- Svet zavoda,
- strokovni organi.

Svet zavoda opravlja tudi naloge strokovnega sveta.

Direktor zavoda

9. člen

Zavod vodi direktor, ki opravlja hkrati funkcijo poslovnega organa in programskega direktorja.

Direktor zavoda:

- vodi poslovanje zavoda,
- zastopa zavod v pravnem prometu brez omejitev v okviru dejavnosti, za katero je zavod registriran in odgovarja za zakonitost dela zavoda,
- odgovarja za strokovnost dela zavoda.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi in z ostalimi sredstvi s skrbnostjo dobrega gospodarja. Direktor je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru finančnega načrta, razen pogodb o investicijah in pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, za katere je potrebno predhodno soglasje ustanovitelja.

Naloge direktorja:

- načrtuje, organizira in vodi delo zavoda,
- sprejema strateški načrt in program razvoja zavoda,
- sprejema program dela s finančnim načrtom,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v javnem zavodu,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v javnem zavodu,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema splošne akte zavoda,
- sprejema druge akte, ki urejajo posamezna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
- poroča ustanoviteljici in svetu o zadevah, ki vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, ustanovitvenim aktom, statutom in drugimi akti javnega zavoda.

K aktom iz druge do osme alineje prejšnjega odstavka daje soglasje Svet zavoda.

Direktor mora o vseh pomembnih zadevah s področja delovanja in poslovanja sproti obveščati Svet zavoda.

10. člen

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja javni uslužbenec zavoda, ki ga pisno pooblasti direktor. Obseg pooblastil pooblaščenega javnega uslužbenca v času nadomeščanja direktorja izhaja iz navedenega pooblastila direktorja. Direktor lahko v času začasne odsotnosti za nadomeščanje izda pooblastilo tudi več javnim uslužbencem, pri čemer mora biti iz pooblastil razviden obseg pooblastil.

Direktor lahko za zastopanje in predstavljanje zavoda v posameznih zadevah znotraj posamezne organizacijske enote pisno pooblasti vodjo organizacijske enote ali drugega strokovnega delavca iz posamezne organizacijske enote.

11. člen

Direktor se imenuje in razrešuje v skladu z 16., 17. in 18. členom Odloka o ustanovitvi.

Delavcu, ki je bil pred imenovanjem za direktorja že zaposlen v zavodu za nedoločen čas, v času opravljanja dela direktorja po pogodbi o zaposlitvi za določen čas, mirujejo pravice, obveznosti in odgovornosti iz pogodbe o zaposlitvi za nedoločen čas.

Vršilec dolžnosti direktorja se imenuje, če:

- direktorju predčasno poteče mandat,
- nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imenovan za direktorja, mandat direktorju pa je potekel oziroma bi potekel pred zaključkom razpisnega postopka,
- v drugih primerih, določenih z zakonom.

Vršilca dolžnosti direktorja imenuje ustanoviteljica do imenovanja direktorja, vendar največ za eno leto.

Svet zavoda mora v primerih, ko je potrebno imenovati vršilca dolžnosti, o tem takoj obvestiti ustanoviteljico.

Svet zavoda

12. člen

Zavod upravlja Svet zavoda, ki ima sedem članov, in sicer :

- tri predstavnike ustanovitelja,
- dva predstavnika delavcev zavoda,
- enega predstavnika udeležencev izobraževanja in
- enega predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti s področja kulture.

Predstavnike ustanoviteljice imenuje Občinski svet.

Predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah, pri čemer je en predstavnik iz organizacijske enote Notranjski muzej Postojna, drugi pa iz preostalih organizacijskih enot.

Predstavnika udeležencev izobraževanja imenuje Občinski svet na predlog direktorja javnega zavoda.

Predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti s področja kulture imenuje Občinski svet na predlog Kulturniške zbornice Slovenije.

13. člen

Svet zavoda opravlja naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja javnega zavoda,

-
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje javnega zavoda,
 - predlaga ustanoviteljici revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanoviteljice,
 - ocenjuje delo direktorja,
 - daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav ter nadzira njihovo izvajanje,
 - daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
 - daje predhodno mnenje k imenovanju in razrešitvi direktorja,
 - sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
 - odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja,
 - sprejme Statut zavoda,
 - predlaga ustanoviteljici spremembo ali razširitev dejavnosti,
 - sprejme zaključni račun,
 - daje ustanoviteljici in direktorju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih in opravlja druge z zakonom, aktom o ustanovitvi ali s statutom določene naloge.

Statut sprejme Svet zavoda z dvotretjinsko večino vseh članov.

14. člen

V funkciji Strokovnega sveta ima Svet zavoda zlasti naslednje naloge:

- spremlja in ocenjuje delovanje zavoda in politiko njegovega ustanovitelja,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je zavod ustanovljen,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje predhodno mnenje ustanovitelju k imenovanju in razrešitvi direktorja javnega zavoda,
- daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem javnega zavoda,
- druge zadeve, določene z aktom o ustanovitvi javnega zavoda.

15. člen

Svet zavoda najkasneje 90 do 60 dni pred iztekom mandata o tem obvesti Občinski svet ter predlagatelje članov Sveta zavoda ter s sklepom razpiše volitve predstavnika delavcev v Svetu zavoda.

Volitve predstavnika delavcev zavoda

16. člen

Pravico voliti predstavnika delavcev zavoda imajo vsi delavci, ki so na dan volitev v delovnem razmerju v zavodu. Za predstavnika delavcev zavoda lahko kandidirajo vsi delavci, ki so v delovnem razmerju v zavodu razen direktorja, računovodje in vodij posamezne OE.

Delavci volijo in so izvoljeni v:

- volilni enoti: Notranjski muzej Postojna (delavci, zaposleni v organizacijski enoti Notranjski muzej Postojna) in
- volilni enoti: Ostale organizacijske enote (delavci, zaposleni v vseh ostalih organizacijskih enotah zavoda).

Volitve so tajne.

Vsak delavec v zavodu lahko odda le en glas.

Volitve so v posamezni volilni enoti veljavne, če se volitev udeleži vsaj en delavec posamezne volilne enote.

V posamezni volilni enoti je izvoljen tisti kandidat, ki dobi največ glasov tistih, ki so oddali svoj glas. Če sta v posamezni volilni enoti kandidata dva ali več, je izvoljen tisti kandidat, ki je dobil največ glasov. Če sta dva kandidata za predstavnika delavcev zavoda v posamezni volilni enoti dobila enako število glasov, o izvolitvi med njima odloči žreb, ki ga opravi volilna komisija. Žreb se opravi javno.

17. člen

Z ugotovitvijo volilnega izvida je predstavnik delavcev zavoda izvoljen, pravice in dolžnosti pa izvršuje od dneva prve konstitutivne seje novoizvoljenega Sveta zavoda, skladno z 19. členom tega statuta.

Pritožba zoper volilne postopke

18. člen

Delavci, ki menijo, da so jim bile v postopku kandidiranja kršene pravice, lahko v roku 3 dni od objave kandidatne liste, vložijo pritožbo volilni komisiji. Volilna komisija mora sprejeti odločitev o pritožbi v roku 7 dni.

Če volilna komisija pritožbi ne ugodi, jo odstopi v reševanje Svetu zavoda. Svet zavoda pritožbo sprejme kot utemeljeno, pritožbo zavrne kot neutemeljeno ali jo zavrže (če je pritožba prepozno vložena, če jo je vložila oseba, ki ni zaposlena v zavodu). Odločitev Sveta zavoda je dokončna.

Neizvoljeni kandidat lahko v primeru, če meni, da je volilna komisija nepravilno ugotovila rezultate volitev, v roku 5 dni od objave rezultatov volitev vloži pritožbo, o kateri odloča Svet zavoda. Svet zavoda o pritožbi neizvoljenega kandidata odloči v roku 7 dni od prejema pritožbe. Odločitev Sveta zavoda je dokončna.

19. člen

Volitve predstavnikov delavcev zavoda, volilni organi, kandidacijski postopek, izvedba glasovanja, ugotavljanje rezultatov glasovanja in postopek odpoklica predstavnika delavcev ureja Poslovnik, ki ga sprejme Svet zavoda.

Konstituiranje Sveta zavoda

20. člen

Svet zavoda se lahko konstituira po poteku mandata staremu Svetu zavoda in ko je imenovanih oziroma izvoljenih najmanj 5 članov Sveta.

Prvo sejo Sveta zavoda skliče direktor v roku 30 dni, ko je izvoljenih oz. imenovanih najmanj pet članov Sveta zavoda.

Predsednika in namestnika predsednika sveta izvolijo člani Sveta na prvi seji Sveta.

Mandat članov Sveta zavoda traja štiri leta.

Članom Sveta zavoda začne teči mandat z dnem konstituiranja ne glede na to, kdaj je bil posamezen član imenovan oziroma izvoljen. Članu Sveta zavoda, ki je bil izvoljen ali imenovan po konstituiranju Sveta zavoda, se izteče mandat po štirih letih od dneva, ko je bil Svet zavoda konstituiran.

Delovanje in odločanje Sveta zavoda

21. člen

Svet zavoda dela in odloča na sejah.

Svet zavoda je sklepčen, če so na seji prisotni 4 člani. Svet zavoda sprejema sklepe z večino glasov vseh navzočih članov, razen če zakon, akt o ustanovitvi ali ta statut ne določa drugače. V primeru, da je pri odločanju enako število glasov za ali proti, je sprejeta tista odločitev, za katero je glasoval predsednik Sveta.

Delo Sveta zavoda ureja Poslovník o delu Sveta zavoda, ki ga sprejme Svet zavoda.

22. člen

Seje Sveta zavoda niso javne, razen če tako odloči Svet zavoda. Izjave za javnost iz pristojnosti delovanja Sveta lahko podaja predsednik Sveta oz. drug član Sveta zavoda, po pooblastilu predsednika Sveta zavoda.

23. člen

Člani Sveta zavoda so dolžni varovati kot poslovno skrivnost vse podatke in informacije, ki so posredno ali neposredno nanašajo na poslovanje zavoda, oziroma njegovih organov ter so jim bile posredovane ali so jih pridobili v zvezi z opravljanjem funkcije člana Sveta zavoda, če so ti opredeljeni kot poslovna skrivnost zavoda na podlagi zakona, Statuta oz. drugega akta zavoda.

Ne glede na določbe prejšnjega odstavka lahko Svet zavoda s pisnim sklepom določi, katere druge vrste posredovanih oz. pri delu pridobljenih podatkov in informacij, ki kot poslovna skrivnost niso opredeljene že z zakonom ali drugim aktom, je glede na njihovo naravo šteti kot poslovno skrivnost zavoda ter hkrati določi tudi način varovanja in odgovornosti članov sveta.

V primeru izdaje poslovne skrivnosti, so člani Sveta odškodninsko in kazensko odgovorni.

24. člen

Predstavniku delavcev zavoda preneha njegova funkcija pred potekom časa, za katerega je bil izvoljen, če:

- mu preneha delovno razmerje v zavodu;
- je odpoklican/razrešen;
- poda svoj odstop;
- umre;
- nastopi delo ali funkcijo, zaradi katere ne more biti izvoljen v Svet zavoda.

Predstavniku zaposlenih delavcev preneha mandat z dnem, ko Svet zavoda ugotovi, da so nastali razlogi iz prejšnjega odstavka.

Predstavnik zaposlenih v Svetu zavoda se odpokliče, če:

- glasuje za odločitve, ki ne temeljijo na zakonu, določbah tega statuta ali splošnih aktih zavoda;
- se neupravičeno trikrat zapored ne udeleži sej.

Pobudo za odpoklic predstavnika delavcev zavoda lahko da direktor zavoda, reprezentativni sindikat v zavodu, oziroma v primeru več reprezentativnih sindikatov, vsi s skupnim predlogom ali skupina najmanj 13 delavcev z od vseh podpisanim predlogom. Postopek odpoklica ureja Poslovník iz 19. člena tega Statuta.

25. člen

Direktor ali Svet zavoda sta dolžna zahtevati od organov, ki so imenovali ostale člane Sveta zavoda (razen predstavnika delavcev), da odpokličejo svoje predstavnike v Svetu zavoda, če se ti neupravičeno ne udeležujejo sej Sveta zavoda in ima to za posledico nesklepčnost ter onemogočanje dela Sveta zavoda.

STROKOVNI ORGANI ZAVODA

26. člen

V organizacijski enoti Ljudska univerza Postojna sta strokovna organa andragoški zbor in strokovni aktiv.

27. člen

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

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 pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih direktorja za napredovanje strokovnih delavcev ter
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Delo andragoškega zbora vodi vodja organizacijske enote. Andragoški zbor sprejme Poslovnik o svojem delovanju.

28. člen

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

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

Delo strokovnih aktivov vodi vodja organizacijske enote. Strokovni aktiv sprejme Poslovnik o svojem delovanju.

VII. POSEBNA POSVETOVALNA TELESA

29. člen

Direktor lahko, z namenom celovitejše obravnave vprašanj s področja strokovnega dela zavoda, oblikuje posebna posvetovalna telesa, ki svetujejo direktorju pri oblikovanju in

izvedbi ukrepov s strokovnega področja, sodelujejo pri pripravi strateškega razvoja strokovnega področja ipd..

Sestavo, naloge in način dela posebnih posvetovalnih teles določi direktor.

Organi zavoda na mnenje posebnih posvetovalnih teles niso vezani.

VIII. JAVNOST DELA, VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

30. člen

Delo zavoda je javno. Zavod o vseh pomembnih zadevah s področja poslovanja in delovanja zavoda obvešča javnost.

Zavod javnost redno seznanja o pomembnih zadevah z objavami na svojih spletnih straneh (Informacije javnega značaja).

Za obveščanje javnosti o pomembnih zadevah s področja poslovanja in delovanja zavoda je pristojen direktor ali oseba, ki jo direktor pooblasti.

31. člen

Vsi zaposleni in vse druge osebe, ki opravljajo delo na drugih osnovah v zavodu, morajo varovati poslovne skrivnosti zavoda.

Za poslovno skrivnost se štejejo podatki, za katere tako določi zavod s splošnim aktom ali s pisnim sklepom. S tem, kateri podatki se štejejo za poslovno skrivnost, morajo biti seznanjeni vsi, ki morajo varovati poslovno skrivnost.

Ne glede na to, ali so določeni z akti iz prejšnjega odstavka, se za poslovno skrivnost štejejo tudi podatki, za katere je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseba.

Za poslovno skrivnost se ne morejo določiti podatki, ki so po zakonu javni, ali podatki o kršitvi zakona ali dobrih poslovnih običajev.

32. člen

Zavod je dolžan zagotoviti varovanje osebnih podatkov, s katerimi razpolaga, v skladu z zakonom in podzakonskimi predpisi.

Vsi zaposleni in druge osebe, ki opravljajo delo na drugih osnovah v zavodu, so dolžni varovati osebne podatke, s katerimi se seznanijo pri delu v zavodu.

IX. RAČUNOVODSTVO IN NADZOR NAD DELOM ZAVODA

33. člen

Zavod izvaja računovodstvo v skladu z zakoni in podzakonskimi akti ter računovodskimi standardi za javne zavode.

Zavod mora ločeno evidentirati in izkazovati posamezne računovodske kategorije za posamezne organizacijske enote, tako da se zagotavlja preglednost poslovanja zavoda in posameznih organizacijskih enot.

Podrobneje se računovodstvo uredi s pravilnikom o računovodstvu.

34. člen

Poleg z zakonom določenimi državnimi organi za nadzor nad poslovanjem zavoda, nadzor upravlja tudi ustanovitelj in njegovi organi.

Zavod mora na zahtevo ustanovitelja posredovati potrebne podatke in informacije glede poslovanja zavoda in dopustiti, da organi ustanovitelja ali od njih pooblašene osebe opravijo potrebna opravila v zvezi z izvedbo nadzora.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

35. člen

Organi zavoda nadaljujejo delo do izteka mandata, za katerega so bili imenovani.

36. člen

Z dnem veljavnosti tega Statuta preneha veljati Statut javnega zavoda Zavod Znanje Postojna, javni zavod za muzejsko dejavnost, kulturo, izobraževanje in ostale dejavnosti, z dne 27. marca 2012.

Direktor in Svet zavoda morata uskladiti poslovanje in interne akte zavoda s tem Statutom v roku devetih mesecev od pričetka njegove veljavnosti.

37. člen

Statut sprejme Svet zavoda in prične veljati z dnem pridobitve soglasja ustanoviteljice. Za razlago določb tega statuta je pristojen Svet zavoda.

Statut se pred pričetkom veljavnosti javno objavi v prostorih zavoda.

Št. : 09/02-2020

Postojna, dne 27.02.2020

Predsednica Sveta zavoda
Maja Korošec



Uradni zaznamek:

Statut je bil sprejet na 32. redni seji sveta zavoda dne 27.02.2020.

Soglasje ustanoviteljice je bilo podano dne 27. 2. 2020.



Občina Postojna
Igor Marentič, župan