

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/1/91, 45/1/94 – odl. US, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – UPB5, 36/08, 58/09, 64/09, 65/09, 20/11, 40/12 – ZUJF in 57/12 – ZPCP-2D ZOFVI), 29. in 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS št. 94/07 – ZLS-UPB2, 27/08, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 ZSPDSL-1 in 30/18), 27. člena Zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 6/2018 – ZIO-1) ter 9., 19. in 86. člena Statuta Občine Ravne na Koroškem (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 16/2016) je Občinski svet Občine Ravne na Koroškem na ... seji dne ... sprejel naslednji

ODLOK
O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA
LJUDSKA UNIVERZA RAVNE NA KOROŠKEM

I. USTANOVITELJ

1. člen
(ustanoviteljstvo)

S tem odlokom ustanavlja Občina Ravne na Koroškem, s sedežem Gačnikova pot 5, 2390 Ravne na Koroškem (v nadaljevanju: ustanovitelj), javni zavod Ljudsko univerzo Ravne na Koroškem (v nadaljevanju: zavod).

Zavod je ustanovljen za opravljanje dejavnosti izobraževanja odraslih na območju občine Ravne na Koroškem in Mežiške doline, lahko pa opravlja dejavnosti tudi za druge občine.

O ustanoviteljskih pravicah in obveznostih odloča Občinski svet Občine Ravne na Koroškem.

II. IME IN SEDEŽ

2. člen
(ime in sedež zavoda)

Ime zavoda je: Ljudska univerza Ravne na Koroškem

Skrajšano ime je: LURA

Sedež zavoda je: Gačnikova pot 3, 2390 Ravne na Koroškem.

Zavod lahko spremeni ime in sedež le s soglasjem ustanovitelja.

3. člen (poslovanje zavoda)

Zavod je pravna oseba s pravicami, z obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, za katere je registriran. Stran | 2

Zavod lahko s soglasjem ustanoviteljice opravlja tudi strokovne in druge naloge za neprofitne organizacije, ki imajo sedež na območju Občine Ravne na Koroškem.

III. PEČAT ZAVODA

4. člen (pečat zavoda)

Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na obodu pa napis Ljudska univerza Ravne na Koroškem.

Pečat uporablja zavod v pravnem prometu za potrjevanje aktov, dokumentov, dopisov, za potrjevanje finančne in knjigovodske dokumentacije.

Direktor zavoda sprejme sklep o hrambi in uporabi pečatov zavoda, o številu posameznih pečatov, o načinu varovanja in uničevanja ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

5. člen (poslanstvo)

Poslanstvo zavoda je, da vključuje v vseživljenjsko učenje najširši krog ljudi, ki bodo v spodbudnem okolju razvijali ključne kompetence, ki bodo vsakemu posamezniku dvigovale zaposlitvene možnosti, spodbujale podjetniško miselnost, pustile ustvarjalnosti prosto pot, omogočile kakovostno bivanje v družbi.

Uresničevanje javnega interesa na področju izobraževanja odraslih zasleduje naslednje cilje: omogoča dostop do kakovostnih izobraževalnih in učnih možnosti; omogoča pridobivanje splošnih in poklicnih zmožnosti za osebno rast, aktivno delovanje v skupnosti in na trgu dela; krepi opolnomočenost za demokratično sodelovanje v družbenih procesih in za družbeno odgovorno ravnanje; krepi opolnomočenost na področju trajnostnega razvoja, zelenega gospodarstva, kulture in zdravja; krepi zmožnosti za medsebojno strpnost, spoštovanje drugačnosti in sodelovanje z drugimi, spoštovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin; krepi kritično mišljenje posameznikov in raznih družbenih skupin; krepi solidarnost, sodelovanje in izmenjavo znanja in izkušenj med generacijami; spodbuja prebivalce za skupno delovanje in večjo blaginjo družbe; zmanjša strukturne in individualne ovire pri vključevanju prebivalcev v izobraževanje in učenje; spodbuja nižje izobražene in druge ranljive skupine za izobraževanje in učenje; zmanjša delež prebivalcev brez osnovne oziroma brez poklicne izobrazbe in poveča delež prebivalcev z dokončano štiriletno srednješolsko izobrazbo.

6. člen (osnovne dejavnosti)

Zavod je ustanovljen z namenom opravljanja javne službe na področju izobraževanja odraslih, katere izvajanje je v javnem interesu. Stran | 3

Osnovna dejavnost zavoda je izobraževanje odraslih, ki niso vključeni v redno šolsko in univerzitetno izobraževanje, ter obsega splošno in druge oblike izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja, vključno s pridobivanjem izobrazbe.

Zavod lahko izvaja dodatne izobraževalne dejavnosti za otroke in mladino.

Zavod opravlja tudi druge dejavnosti, ki so komplementarne z osnovno dejavnostjo in skupaj z njo tvorijo smiselno in celovito ponudbo na področju izobraževalne dejavnosti.

Zavod opravlja kot javno službo in na način ter pod pogoji, ki veljajo za javno službo, naslednje dejavnosti:

- osnovnošolsko dejavnost za mladostnike in odrasle;
- svetovalno dejavnost pri vključevanju v program osnovne šole za odrasle, pri nadaljevanju izobraževalne poti, pri vključevanju v javnoveljavne izobraževalne programe za odrasle, po katerih se ne pridobi javnoveljavna izobrazba, pri vključevanju v neformalne izobraževalne programe za odrasle, pri ugotavljanju in dokumentiranju znanja, spretnosti in veščin, pridobljenih v neformalnem izobraževanju in v priložnostnem učenju na podlagi dokumentacije, in sicer za osebni razvoj, nadaljnje izobraževanje in vključitev na trg dela, ter samostojnem učenju;
- raziskovalno-razvojne dejavnosti: raziskave, razvoj programov in metod neformalnega izobraževanja, razvoj učnih gradiv, razvoj kadrov, razvoj presojanja in razvijanja kakovosti, razvoj in vzdrževanje informacijskega sistema in druge razvojne dejavnosti;
- druge dejavnosti: izmenjava znanja in druge oblike učenja, usklajevanje in izvajanje nacionalno pomembnih nalog v izobraževanju odraslih, aktivnosti pri razvoju in pospeševanju izobraževanja odraslih, mednarodna dejavnost, publicistična dejavnost, informiranje, promocija in druge naloge;
- srednješolsko izobraževanje za pridobitev ustreznih verificiranih listin;
- višješolsko izobraževanje in visoko strokovno izobraževanje;
- pripravlja predloge za letni program izobraževanja odraslih;
- pripravlja in izvaja programe na področju izobraževanja odraslih;
- pripravlja in izvaja neformalne programe za dvig ravni pismenosti;
- izvaja strategijo izobraževanja odraslih v Občini Ravne na Koroškem in širše;
- sodeluje pri pripravi strategij izobraževanja odraslih na lokalni in državni ravni;
- pripravlja in izvaja javne izobraževalne programe za delo z otroki in mladimi;
- sodeluje s sorodnimi organizacijami doma in v tujini ter se po potrebi vključuje v domače in mednarodne povezave in projekte;
- redno izvaja evalvacijo svojih programov in projektov in daje pobude ter predloge ustanovitelju za izboljšanje stanja na področju izobraževanja odraslih.

7. člen (druge dejavnosti)

Poleg izvajanja osnovnih dejavnosti iz prejšnjega člena tega odloka lahko zavod opravlja tudi naslednje gospodarske dejavnosti, ki so namenjene izvajanju osnovnih dejavnosti, in sicer:

- pripravlja, organizira in izvaja druge vrste izobraževanj, seminarjev, predavanj, delavnic, okroglih miz in srečanj;
- opravlja založniške dejavnosti;
- izdaja zvočne, filmske in druge zapise, ki izhajajo iz poslanstva zavoda;
- izdaja strokovne in znanstvene publikacije, razstavne kataloge in poljubne publikacije iz svojega področja;
- izvaja dejavnost prevajanja in tolmačenja;
- upravlja z objekti in s prostori, ki jih ima v upravljanju;
- opravlja dejavnosti stikov z javnostjo, raziskovanja trga in javnega mnenja;
- opravlja dejavnosti oglaševalskih agencij;
- izvaja programe socialne vključenosti;
- organizira in izvaja kongrese, posvetovanja in sejme.

Stran | 4

8. člen (standardna klasifikacija dejavnosti)

Dejavnosti, ki jih na podlagi tega odloka opravlja zavod, se razvrščajo v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) v naslednje podrazrede standardne klasifikacije dejavnosti.

- J/58.110 Izdajanje knjig
- J/58.130 Izdajanje časopisov
- J/58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- J/58.190 Drugo založništvo
- J/59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- J/59.120 Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- J/59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- J/59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- J/62.010 Računalniško programiranje
- J/62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- M/70.210 Dejavnost stikov z javnostjo
- M/70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
- M/72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- M/73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
- M/73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- M/74.300 Prevajanje in tolmačenje
- N/82.110 Nudenje celovitih pisarniških storitev
- N/82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- N/82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- N/82.990 Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- P/85.200 Osnovnošolsko izobraževanje
- P/85.310 Srednješolsko splošno izobraževanje

- P/85.320 Srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje
- P/85.410 Posrednješolsko neterciarno izobraževanje
- P/85.421 Višješolsko izobraževanje
- P/85.422 Visokošolsko izobraževanje
- P/85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
- P/85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- P/85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- P/85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- Q/88.109 Drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe
- Q/88.910 Dnevno varstvo otrok
- Q/88.991 Dejavnost humanitarnih in dobrodelnih organizacij
- Q88.999 Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve
- R/90.010 Umetniško uprizarjanje
- R/90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
- R/90.030 Umetniško ustvarjanje
- R/91.030 Varstvo kulturne dediščine
- R/93.299 Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- S/96.040 Dejavnosti za nego telesa
- S/96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene

Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnosti, s katerimi dopolnjuje dejavnosti, za katere je ustanovljen, le po predhodnem soglasju ustanovitelja.

9. člen (javne listine)

Zavod izdaja javne listine v skladu z zakonom.

V. ORGANI ZAVODA

10. člen (organi zavoda)

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor,
- strokovna organa.

11. člen (svet zavoda)

Organ upravljanja zavoda je svet zavoda.

Svet zavoda sestavljajo štiri člani, in sicer:

- dva predstavnika ustanovitelja,
- dva predstavnika delavcev zavoda.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Ravne na Koroškem.

V primeru, da so v zavodu zaposleni najmanj trije delavci, izvolijo svoje predstavnike v svet zavoda na neposrednih in tajnih volitvah.

12. člen
(pravila postopka izvolitve)

V primeru, da so v zavodu zaposleni najmanj trije delavci, svet zavoda na osnovi zakona in tega odloka s pravili zavoda podrobneje uredi postopek izvolitve in razrešitve predstavnikov delavcev.

Stran | 6

13. člen
(mandat članov sveta)

Mandat članov sveta zavoda traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Člani sveta so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

Direktor je dolžan pisno obvestiti ustanovitelja, delavce v zavodu pa preko oglasnih tabel zavoda o izteku mandata članom sveta najmanj 90 dni pred iztekom mandata.

Podrobnejše delovanje sveta uredi svet zavoda s svojim poslovníkom.

Direktor ne more biti voljen in biti izvoljen oziroma imenovan v svet zavoda.

14. člen
(pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- 1) imenuje in razreši direktorja;
- 2) sprejme letni delovni in finančni načrt ter poročilo o njuni uresničitvi;
- 3) sprejme razvojni program in spremlja njegovo izvajanje;
- 4) odloča o pritožbah v zvezi s statusom udeleženca kot drugostopenjski organ;
- 5) odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja;
- 6) obravnava zadeve, ki mu jih predložijo organi javnega zavoda za izobraževanje odraslih ali drugi pristojni organi;
- 7) obravnava pobude delavcev in reprezentativnega sindikata ter
- 8) opravlja druge naloge, določene z zakonom in odlokom o ustanovitvi.

15. člen
(razpis volitev v svet zavoda)

V primeru, če so v zavodu zaposleni trije ali več delavcev, razpiše svet zavoda največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določijo dan volitev, število članov sveta, ki se volijo, in imenuje tričlanska volilna komisija.

Sklep o razpisu se javno objavi na lokaciji zavoda.

16. člen
(prenehanje mandata)

Članu sveta preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen:

- če izgubi volilno pravico;
- če postane trajno nezmožen za opravljanje funkcije;
- če je s pravnomočno sodbo obsojen na nepogojno kazen zapora, daljšo od šest mesecev;
- če odstopi ali je odpoklican oziroma razrešen;
- če predstavniku delavcev preneha delovno razmerje;
- če je imenovan na funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu.

Stran | 7

Članu sveta zavoda preneha mandat z dnem, ko svet zavoda ugotovi, da so nastali razlogi iz prejšnjega odstavka.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, svet zavoda v najkrajšem možnem času razpiše nadomestne volitve.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta ni potrebna, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta manj kot šest mesecev.

17. člen
(razrešitev predstavnika ustanovitelja)

O razrešitvi predstavnikov ustanovitelja v svetu zavoda odloča Občinski svet Občine Ravne na Koroškem, ki ob razrešitvi praviloma imenuje tudi novega predstavnika ustanovitelja.

18. člen
(konstituiranje sveta zavoda)

Svet zavoda se lahko konstituira, ko so imenovani oziroma izvoljeni vsi predstavniki.

Svet zavoda se konstituira na prvi seji z izvolitvijo predsednika sveta in njegovega namestnika. Z dnem konstitutivne seje sveta zavoda začne teči mandat članov sveta. Mandat posameznega člana sveta je v mandatnem obdobju vezan na mandat sveta zavoda kot celote.

Prvo sejo sveta zavoda skliče dotedanji predsednik sveta najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika in namestnika predsednika sveta najstarejši član sveta zavoda.

Svet zavoda predstavlja in zastopa predsednik sveta zavoda, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika sveta zavoda.

19. člen
(način dela sveta zavoda)

Svet zavoda razpravlja in odloča na sejah, ki jih sklicuje in vodi predsednik sveta zavoda, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika. Predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika izvolijo člani sveta zavoda. Predsednik sveta zavoda je praviloma predstavnik ustanovitelja.

Stran | 8

Predsednik sklicuje seje sveta zavoda po potrebi, vendar najmanj dvakrat letno, mora pa jo sklicati tudi, če to zahteva kdo izmed članov sveta, direktor zavoda ali ustanovitelj.

Svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta. Glasovanje je praviloma javno. Svet odloča z večino opredeljenih glasov navzočih članov. V primeru enakega števila glasov za in proti odloči glas predsednika sveta.

20. člen
(direktor zavoda)

Poslovodni organ in andragoški vodja zavoda je direktor.

Direktor organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Direktor vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Direktor opravlja naslednje naloge:

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

21. člen (imenovanje direktorja)

Za direktorja javnega zavoda za izobraževanje odraslih je lahko imenovan, kdor ima:

- izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje, oziroma raven izobrazbe, pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo, ustreza izobrazbi druge stopnje;
- pedagoško-andragoško izobrazbo v skladu z zakonom, ki ureja organizacijo in financiranje vzgoje in izobraževanja;
- opravljen strokovni izpit s področja vzgoje in izobraževanja in
- najmanj pet let delovnih izkušenj, od tega najmanj tri leta v izobraževanju odraslih.

Direktor je imenovan na podlagi javnega razpisa, ki ga objavi svet zavoda. [LR1]

Način izpolnjevanja pogojev in dokazila za dokazovanje izpolnjevanja pogojev se podrobneje določijo s pravili zavoda.

Svet zavoda si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za direktorja o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje, pridobiti mnenji andragoškega zbora in ustanovitelja.

Po prejemu mnenj svet zavoda odloči o imenovanju direktorja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate.

Mandat direktorja traja pet let. Po preteku roka je lahko ponovno imenovan.

22. člen (razrešitev direktorja)

Postopek razrešitve direktorja vodi svet zavoda.

Svet zavoda pred sprejetjem sklepa o razrešitvi direktorja seznaniti z razlogi za razrešitev in mu mora dati možnost, da se o njih izjavi.

O začetku postopka in predlogu za razrešitev direktorja mora svet zavoda v najkrajšem možnem roku seznaniti andragoški zbor.

Svet zavoda obrazložen predlog za razrešitev direktorja pošlje v mnenje ustanovitelju. Svetu ni treba zaprositi za mnenje ustanovitelja, če se direktorja razreši na njegov predlog. V tem primeru svet o razrešitvi direktorja obvesti ustanovitelja.

Če ustanovitelj ne da mnenja v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet odloči o razrešitvi direktorja brez tega mnenja.

Svet po prejemu mnenja ustanovitelja ali po preteku roka iz prejšnjega odstavka odloči o razrešitvi s sklepom in ga vroči direktorju. Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu zakonom, ki ureja delovanje zavodov.

23. člen

(predčasno prenehanje mandata, imenovanje vršilca dolžnosti direktorja)

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

Stran | 10

Če svet zavoda petnajst dni pred prenehanjem mandata direktorja ne imenuje niti direktorja niti vršilca dolžnosti direktorja, imenuje vršilca dolžnosti direktorja v naslednjih osmih dneh ustanovitelj.

Ista oseba v istem javnem zavodu za izobraževanje odraslih opravlja funkcijo vršilca dolžnosti direktorja največ dvakrat zaporedoma.

Svet zavoda mora v primeru imenovanja vršilca dolžnosti direktorja takoj pričeti s postopkom za imenovanje direktorja.

24. člen

(vodja izobraževalnega področja)

Direktor lahko imenuje vodjo izobraževalnega področja.

Za vodjo izobraževalnega področja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za strokovnega delavca v skladu z Zakonom o izobraževanju odraslih in ima najmanj tri leta delovnih izkušenj v izobraževanju odraslih.

Vodja izobraževalnega področja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti direktor, in obsegajo vsaj:

- 1) vodenje dela strokovnega aktiva;
- 2) načrtovanje in organiziranje izobraževanja odraslih;
- 3) analiziranje izobraževalnega dela in njegovih rezultatov;
- 4) spremljanje napredovanja udeležencev;
- 5) opravljanje in organiziranje dejavnosti svetovanja in
- 6) opravljanje drugih nalog, določenih z letnim delovnim načrtom.

Vodjo izobraževalnega področja razreši direktor. Direktor vodjo izobraževalnega področja, ki ga razreši, seznanj z razlogi za razrešitev.

25. člen

(strokovna organa zavoda)

Strokovna organa zavoda sta:

- andragoški zbor in
- strokovni aktiv.

Sestavo, pristojnosti in naloge strokovnih organov zavoda določa zakon, ki ureja področje izobraževanja odraslih.

26. člen
(pravice in obveznosti udeležencev izobraževanja)

Pravice in obveznosti udeležencev posameznih oblik izobraževanja v zavodu se podrobneje uredijo s pravili zavoda.

Stran | 11

VI. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

27. člen
(premoženje zavoda)

Za izvajanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen, daje ustanovitelj zavodu v upravljanje naslednje nepremično stvarno premoženje:

- poslovne prostore v prvem nadstropju poslovne stavbe na Gačnikovi poti 3 na Ravnah na Koroškem.

Zavodu se daje v upravljanje tudi premično stvarno premoženje v poslovnih prostorih iz prvega odstavka tega člena.

28. člen
(upravljanje s premoženjem)

Za opravljanje dejavnosti zagotovi ustanovitelj zavodu nepremično in premično stvarno premoženje v obsegu in vrednosti, kot ga je v knjigovodskih evidencah oziroma poročilih izkazal zavod na dan 31. 12. 2017.

Premično premoženje, ki ga zavodu zagotavlja ustanovitelj, se evidentira ločeno v okviru evidence o osnovnih sredstvih zavoda v skladu s predpisi o računovodstvu.

Medsebojna razmerja med ustanoviteljem in zavodom v zvezi z nepremičnim premoženjem, ki ga ustanovitelj daje zavodu v upravljanje za potrebe izvajanja dejavnosti, določene s tem sklepom, se uredijo s posamičnim Sklepom o določitvi upravljavca in prenosu nepremičnega ter premičnega stvarnega premoženja v upravljanje javnemu zavodu, ki ga izda župan Občine Ravne na Koroškem ter posebno pogodbo med zavodom in ustanoviteljem.

Premoženje iz prvega in drugega odstavka tega člena, ki ga ustanovitelj daje zavodu v upravljanje za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je lastnina ustanovitelja.

Zavod je dolžan uporabljati premoženje ustanovitelja in drugo premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja.

29. člen

Ustanovitelj zagotavlja sredstva za ustanovitev zavoda in sredstva za:

- prostore in opremo za izvajanje izobraževalnih programov za odrasle in dejavnosti, ki so v javnem interesu samoupravne lokalne skupnosti;
- investicije in investicijsko vzdrževanje;
- izvedbo letnega programa izobraževanja odraslih, ki ga sprejme samoupravna lokalna skupnost;
- materialne stroške za obratovanje za izvajanje programa osnovne šole za odrasle.

Zavod prevzame v upravljanje nepremičnine in opremo, ki jo ustanovitelj zagotavlja za izvajanje programov na posameznih področjih delovanja zavoda. Ustanovitelj in zavod opredelita pravice in obveznosti glede upravljanja posameznega objekta s pogodbo o upravljanju.

Premoženje, s katerim upravlja zavod in ga uporablja za opravljanje dejavnosti, je last ustanovitelja. Zavod izkazuje ta sredstva v bilanci stanja kot sredstva v upravljanju. Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali ga obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenimi brez soglasja ustanovitelja.

30. člen

(viri financiranja dejavnosti zavoda)

Zavod skladno z zakonom pridobiva sredstva za delo iz:

- sredstev proračuna ustanoviteljice;
- sredstev državnega proračuna;
- plačil in prispevkov udeležencev izobraževanja;
- domačih in mednarodnih javnih razpisov;
- sredstev posameznih investorjev oziroma sofinancerjev projektov;
- naslova opravljanja registrirane dejavnosti pod pogoji in na način, določen z zakoni in s tem odlokom;
- sredstev, pridobljenih s prodajo blaga in storitev uporabnikom;
- naslova daril, dotacij, prispevkov sponzorjev in drugih virov.

Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva za opravljanje službe in opravljanje osnovnih dejavnosti, določenih v tem odloku, v skladu z zakonom, izvršilnimi predpisi, pogodbami in drugimi akti pristojnega organa. Zavodu se sredstva iz proračuna ustanovitelja zagotovijo z letno pogodbo o financiranju zavoda, in sicer v višini, ki je določena z vsakoletnim proračunom ustanovitelja, pri čemer je zavod dolžan izvajati dejavnosti iz 6. člena tega odloka.

Podatke o finančnem in materialnem poslovanju o sredstvih za delo zavoda, ki jih pridobi z opravljanjem pridobitne dejavnosti, mora izkazovati ločeno, v skladu z veljavno zakonodajo.

31. člen
(zagotovitev letnih sredstev)

Višino sredstev za financiranje zavoda iz občinskega proračuna določi ustanovitelj na podlagi strateškega načrta in iz njega izhajajočega predloga letnega plana s finančnim načrtom. O zagotavljanju letnih sredstev iz proračuna ustanovitelja se sklene pogodba o financiranju. Podlaga za transfer iz proračuna lokalne skupnosti je s strani sveta zavoda potrjen program dela. O zagotovitvi letnih sredstev iz proračuna ustanoviteljice se sklene pogodba na podlagi neposrednega poziva.

Stran | 13

VIII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

32. člen
(presežek in primanjkljaj sredstev)

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi z opravljanjem svoje dejavnosti, sme zavod uporabiti za obnovo in razvoj nepremičnin, prejetih v upravljanje, za izvajanje osnovnih dejavnosti, določenih s tem odlokom, in za plače.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča na predlog direktorja svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.

V primeru primanjkljaja sredstev, ki jih je v skladu z veljavno zakonodajo dolžan ustanovitelj zagotavljati zavodu za opravljanje dejavnosti, ki jo zavod izvaja kot javno službo, se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

IX. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

33. člen
(pooblastila v pravnem prometu)

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu samostojno v svojem imenu in za svoj račun ter sklepa pogodbe in druge pravne posle v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register, z omejitvijo, da ne more sklepati pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem, razen oddajanja v najem ali uporabo na predlog sveta zavoda ali s soglasjem ustanovitelja.

Stvarno premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanovitelja. Zavod lahko razpolaga s premičnim stvarnim premoženjem po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod je dolžan upravljati s premoženjem ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga.

34. člen
(obseg odgovornosti ustanovitelja)

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so zagotovljena v proračunu Občine Ravne na Koroškem za tekoče leto in predvidena za izvajanje osnovnih dejavnosti zavoda, določenih s tem odlokom.

Stran | 14

X. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJICO IN ZAVODOM

35. člen
(pravice in obveznosti ustanovitelja)

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- daje pobude svetu zavoda in direktorju;
- daje soglasje h kadrovskemu in finančnemu načrtu ter letnemu programu;
- daje mnenje k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda;
- daje soglasje k načinu kritja izgube zavoda;
- daje soglasje k spremembi ali širitvi dejavnosti zavoda;
- daje soglasje k pravilom zavoda;
- daje soglasje k strateškemu načrtu zavoda;
- na podlagi zakona določa plačo direktorja;
- imenuje predstavnike ustanovitelja v svet zavoda;
- izvaja druge naloge in obveznosti ustanoviteljice ter opravlja druge zadeve v skladu z zakonskimi določili, statutom občine, tem odlokom in drugimi predpisi;
- na predlog sveta zavoda odloča o sklenitvi pogodb o nakupu ali odtujitvi nepremičnin;
- opravlja druge naloge iz pristojnosti ustanoviteljice v skladu s tem odlokom;
- opredeli ukrepe in način za uresničevanje javnega interesa v izobraževanju odraslih v razvojnem programu samoupravne lokalne skupnosti;
- redno zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti zavoda za namene in v obsegu, kot jih v skladu z zakonom in tem sklepom določa njegov proračun;
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnimi programi in s finančnimi načrti;
- spremlja skladnost uporabe sredstev, ki jih je zagotovil v svojem proračunu, z nameni, za katere so bila sredstva zagotovljena;
- ugotavlja skladnost načrtov in programov dela zavoda z načrti in programi Občine Ravne na Koroškem;
- zagotavlja materialne stroške za obratovanje za izvajanje programa osnovne šole za odrasle;
- zagotavlja prostore in opremo za izvajanje izobraževalnih programov za odrasle in dejavnosti, ki so v javnem interesu samoupravne lokalne skupnosti;
- zagotavlja sredstva za investicije in investicijsko vzdrževanje;
- zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti zavoda, in sicer na podlagi predlogov finančnih načrtov zavoda in letnih programov dela;

- zagotavlja sredstva za izvedbo letnega programa izobraževanja odraslih, ki ga sprejme samoupravna lokalna skupnost;
- zaradi ustvarjanja pogojev za izobraževanje odraslih in drugih dejavnosti, pomembnih za razvoj in kakovost življenja njenih prebivalcev, sprejme letni program za izobraževanje odraslih.

36. člen (obveznosti zavoda do ustanovitelja)

Zavod je dolžan ustanovitelju:

- zagotavljati namensko in racionalno rabo oziroma porabo vseh sredstev ustanovitelja, ki jih ima v upravljanju oziroma jih tekoče pridobiva za izvajanje dejavnosti, za katero je ustanovljen;
- zagotavljati ustanovitelju podatke in informacije, potrebne za spremljanje stanja, izvajanje njegovih pravic, obveznosti in pristojnosti do zavoda, planiranje razvoja zavoda in dejavnosti zavoda ter druge podatke v skladu z zakonom;
- na pristojnih organih obravnavati pobude ustanovitelja in mu poročati o sklepih teh organov;
- posredovati ustanovitelju program razvoja zavoda, letni delovni načrt in finančni načrt;
- enkrat letno, na zahtevo ustanovitelja pa tudi med letom, poročati o izvajanju delovnega načrta, o rezultatih poslovanja zavoda, o uporabi namenskih sredstev ustanovitelja in o drugih zadevah, o katerih mora biti oziroma bi želel biti ustanovitelj seznanjen zaradi celovitega spremljanja stanja v zavodu;
- omogočiti pooblaščenim osebam ustanovitelja, da preverjajo zakonitost, namenskost in racionalnost uporabe sredstev ter premoženja, ki jih zagotavlja za delo zavoda;
- voditi evidenci nepremičnega in premičnega stvarnega premoženja v skladu z veljavno zakonodajo;
- izvajati druge naloge in obveznosti, določene s tem odlokom, z zakonom in drugimi predpisi.

XI. JAVNOST DELA ZAVODA

37. člen (javnost dela)

Delo zavoda je javno. Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti in s sporočili za javnost. O delu zavoda javnost obvešča direktor ali oseba, ki jo direktor za to pooblasti.

XII. VAROVANJE PODATKOV ZAVODA

38. člen (varovanje podatkov)

Direktor in drugi delavci zavoda morajo v skladu z zakonodajo, ki ureja varovanje osebnih in drugih podatkov, varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju dejavnosti zavoda.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati osebne in druge podatke ter listine tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Predmet varovanja osebnih in drugih podatkov so:

- osebni podatki o udeležencih izobraževanja, vključenih v zavod, in o delavcih zavoda;
- podatki, ki jih svet zavoda določi za poslovno skrivnost;
- podatki, ki jih direktor v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno skrivnost;
- zaupni podatki, ki jih zavodu sporoči ali posreduje pristojni organ ali druga organizacija.

Varovanje osebnih in drugih podatkov v skladu s 1. odstavkom tega člena morajo varovati tudi člani organov zavoda in ustanovitelja tudi po prenehanju njihovega mandata.

XIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

39. člen (pravila za opravljanje dejavnosti)

Zavod s pravili podrobneje uredi vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda. Pravila zavoda sprejme svet zavoda v šestih mesecih po pričetku veljavnosti tega sklepa.

Zavod ima tudi druge splošne akte, s katerimi se ureja način uresničevanja pravic, obveznosti in odgovornosti delavcev, notranja organizacija in druga vprašanja, pomembna za delovanje zavoda.

Pravila zavoda in druge splošne akte zavoda sprejme svet zavoda, razen tistih, za katere je z zakonom določeno, da jih sprejme direktor zavoda.

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

XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

40. člen

(pogodba o prenosu objektov v upravljanje)

Prenos upravljanja poslovnih prostorov in objektov ter premičnega premoženja iz 32. člena tega odloka ter pravice in obveznosti iz tega naslova se v skladu s predpisi in tem členom uredijo s posamičnim sklepom o določitvi upravljavca premoženja, ki ga izda župan, ter pogodbo, katere sestavni del je natančen popis premoženja, ki ga ustanovitelj daje v upravljanje zavodu.

Stran | 17

41. člen

(uskladitev aktov in notranje organizacije)

Zavod mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo notranjo organizacijo in akte v roku šestih (6) mesecev od pričetka veljavnosti tega odloka.

42. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi Ljudske univerze Ravne na Koroškem (Uradni list RS, št. 94/99 s spremembami: 31/00, 28/01, 78/02, 65/03).

43. člen

(uveljavitev sklepa)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 014-0005/2018

Ravne na Koroškem, dne

Župan Občine Ravne na Koroškem
dr. Tomaž Rožen