

Na podlagi določb 30. člena in 45. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/1991, 8/1996, 36/2000 – ZPDZC in 127/2006 – ZJZP), 13. člena Odloka o ustanovitvi Zavoda za zeleni razvoj Soške doline (Ur. l. RS 175/2020 – v nadaljevanju odlok) in 15. člena Pogodbe o ustanovitvi Zavoda za zeleni razvoj Soške doline z dne 28. 12. 2020 (v nadaljevanju pogodba) je svet zavoda na svoji seji dne 6. maja 2021 sprejel

## **S T A T U T**

### **Zavoda za zeleni razvoj Soške doline**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### 1. člen

S tem statutom se v Zavodu za zeleni razvoj Soške doline (v nadaljevanju zavod) urejajo statusne zadeve, dejavnost zavoda, organizacija in vsebina zavoda, organi zavoda in njihove pristojnosti, financiranje in gospodarjenje, knjigovodstvo in finančno poslovanje, poslovna tajnost, prenehanje zavoda, splošni akti in druge zadeve, ki so pomembne za delo zavoda, ter zastopanje v pravnem prometu.

##### 2. člen

Ime zavoda je Zavod za zeleni razvoj Soške doline.

Sedež zavoda je Pionirska ulica 2, 5213 Kanal.

V pravnem prometu mora zavod uporabljati ime iz tega člena.

Pečat zavoda je pravokotne oblike z vsebino ZAVOD ZA ZELENI RAZVOJ SOŠKE DOLINE.

Znak oziroma logotip je sestavljen iz znaka, ki ga lahko preberemo kot črko Z, in napisa ZAVOD ZA ZELENI RAZVOJ SOŠKE DOLINE. V logotipu se prepletata zelena in modra barva. Logotip se lahko uporablja v horizontalni ali vertikalni postavitvi.

##### 3. člen

Zavod je ustanovljen za spodbujanje izvajanja strategije energetske in snovne transformacije ter trajnostnega razvoja območja ustanoviteljev. V tem okviru lahko opravlja vse dejavnosti, kot so navedene v odloku in v pogodbi.

##### 4. člen

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge aktivnosti samo v okviru dejavnosti, ki so vpisane v sodni register.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelja odgovarjata za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do višine sredstev, ki jih zagotavljata zavodu v skladu z odlokom in pogodbo.

Dejavnosti in storitve opravlja zavod v skladu z določbami 48. člena Zakona o zavodih, kjer je določeno, da sme presežek prihodkov nad odhodki zavod uporabiti le za opravljanje in razvoj dejavnosti, če ni z aktom o ustanovitvi drugače določeno.

## **PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU**

### **5. člen**

Zavod nastopa v pravnem prometu samostojno, v svojem imenu in za svoj račun ter sklepa pogodbe in druge pravne posle v okviru dejavnosti, vpisanih v sodni register.

Za svoje obveznosti odgovarja zavod z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

## **III. ORGANI ZAVODA**

### **6. člen**

Organi zavoda so:

- svet zavoda in
- direktor zavoda.

#### **1. Svet zavoda**

### **7. člen**

Svet zavoda sestavljajo predstavniki ustanoviteljev, predstavniki delavcev zavoda ter strokovna javnost.

Svet zavoda je sestavljen iz:

- štirih predstavnikov ustanoviteljev, od katerih vsak ustanovitelj imenuje po dva predstavnika,
- dveh predstavnikov strokovne javnosti, ki ju na podlagi razpisa na spletnih straneh ustanoviteljev sporazumno imenujeta ustanovitelja,
- enega člana zaposlenih.

Predstavnika strokovne javnosti morata izpolnjevati naslednje pogoje:

- imeti morata najmanj visokošolsko izobrazbo.

Zaželeno je, da kandidata izpolnjujeta vsaj enega od naslednjih pogojev:

- poznavanje poslovanja organizacij javnega ali zasebnega prava,
- poznavanje evropskih razpisov ali politik,
- poznavanje sodobnih trendov na področju energetike ali trajnostnega razvoja.

Predstavnika delavcev v svet zavoda izvolijo delavci zavoda neposredno, s tajnim glasovanjem.

Direktor ne more biti član sveta zavoda.

Mandat članov sveta traja štiri leta in so lahko ponovno izvoljeni ali imenovani. Mandat posameznemu članu sveta lahko predčasno preneha zaradi njegove smrti, izgube poslovne sposobnosti, pisne odpovedi mandatu, pri čemer član sveta odstopne izjave ni dolžan obrazložiti, odpoklica s strani tistega, ki ga je imenoval oziroma izvolil v svet zavoda, pri čemer

odpoklica ni potrebno posebej obrazložiti. O odpoklicu člana sveta je potrebno pisno obvestiti ustanovitelja, svet zavoda, direktorja in razrešenega člana.

V primeru predčasnega prenehanja mandata posameznemu članu sveta, se nadomestnega člana imenuje oziroma izvoli za preostanek mandatne dobe.

Najmanj 60 (šestdeset) dni pred iztekom mandata članom sveta zavoda:

- mora direktor zavoda pisno pozvati ustanovitelja k imenovanju članov sveta in ju zaprositi, da sporočita imena novih članov pred iztekom mandata starim članom;
- se izvedejo volitve predstavnika zaposlenih v svetu zavoda za naslednji mandat.

#### 8. člen

Predsednik in člani sveta zavoda imajo pravico do sejin in povrnitve stroškov v skladu s sklepom, ki ga sprejme svet zavoda.

#### 9. člen

Svet zavoda ima predsednika in namestnika predsednika, ki ju izmed sebe izvolijo člani sveta zavoda na konstitutivni seji z večino glasov vseh prisotnih članov. Predsednika sveta zavoda in namestnika predsednika se izvoli izmed predstavnikov ustanoviteljev.

Predsednik sveta zavoda sklicuje in vodi seje ter vodi delo sveta zavoda, v njegovi odsotnosti pa delo sveta zavoda vodi namestnik predsednika.

#### 10. člen

Svet zavoda je sklepčen, ko je prisotnih vsaj polovica članov.

Svet zavoda z navadno večino prisotnih:

- sprejema statut in njegove spremembe,
- določa finančni načrt, sprejema zaključni račun,
- odloča o izključitvi in pristopu novih soustanoviteljev,
- odloča o nabavi, prodaji ter obremenitvi nepremičnin,
- sprejema letne programe dela in razvoja zavoda ter spremlja njihovo izvrševanje,
- odloča o prenehanju zavoda ter drugih statusnih spremembah,
- odloča o izvolitvi predsednika in namestnika predsednika sveta,
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda,
- predlaga ustanoviteljema spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanoviteljema in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- sprejema druge splošne akte zavoda (pravilnik o delovnih razmerjih, o računovodstvu, o disciplinski odgovornosti ipd.),
- odloča o morebitnih drugih zadevah in vprašanjih.

## 11. člen

Svet zavoda deluje na rednih sejah, med katere se štejejo tudi on-line seje, lahko pa tudi na izrednih in korespondenčnih sejah, ki se sklicujejo, kadar ni pogojev za sklic redne seje. Seje sveta zavoda se skličejo po potrebi, vendar najmanj dvakrat letno.

Gradiva za seje sveta zavoda je treba obravnavati kot zaupna, če ustrezajo opredelitvi iz poglavja tega statuta o varovanju poslovne skrivnosti.

## 12. člen

Na sejah sveta zavoda se piše skrajšani zapisnik, ki ga podpišeta predsednik sveta zavoda in zapisnikar.

Skrajšani zapisnik vsebuje navedbo datuma in kraja seje, prisotne in odsotne člane, morebitne druge prisotne, dnevni red, kratek povzetek razprave in sklepe.

Predlog zapisnika se pošlje članom sveta najkasneje v sedmih (7) dneh po zaključku seje, da imajo ti možnost v roku petih (5) dni posredovati pripombe oziroma predloge dopolnitev zapisnika. Zapisnik mora svet zavoda potrditi na prvi naslednji redni seji.

## 13. člen

Svet zavoda ima pristojnosti, kot so določene z odlokom in pogodbo.

Vabljeni osebe, ki niso člani sveta zavoda, lahko na seji sveta zavoda sodelujejo pri razpravljanju, če jim predsedujoči da besedo, nimajo pa pravice do glasovanja.

Predsednik sveta zavoda je dolžan vabiti direktorja zavoda na vsako sejo sveta.

## 2. Direktor zavoda

### 14. člen

Direktor operativno vodi zavod, predstavlja in zastopa zavod brez omejitev ter odgovarja za zakonitost dela zavoda. Za direktorja je lahko imenovana oseba, ki je državljan Republike Slovenije in ima sedmo stopnjo družboslovne, humanistične ali tehnične smeri z najmanj petletnimi izkušnjami na vodilnih ali vodstvenih delovnih mestih. Imenuje se za dobo štirih let.

Svet zavoda lahko razreši direktorja pred potekom časa, za katerega je imenovan, v primerih, določenih z zakonom.

Direktor opravlja naslednje naloge:

- organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, pri čemer mora upoštevati plane in programe zavoda ter sklepe sveta zavoda;
- skrbi za pravilno vodenje poslovnih knjig, za pravočasno sestavo letnega poročila o stanju in poslovanju zavoda ter pripravo finančnega in kadrovskega načrta;
- pripravlja predloge letnih delovnih načrtov in programov razvoja zavoda ter poročil o njihovem izvrševanju in rezultatih poslovanja zavoda;
- skrbi za sodelovanje zavoda z ustanoviteljema;
- skrbi za sodelovanje zavoda z raznimi organizacijami v državi in v tujini;

- skrbi za izvajanje sklepov sveta zavoda;
- pripravlja predloge splošnih aktov zavoda, ki jih sprejema svet;
- sprejema splošne akte, za katere ni pristojen drug organ po zakonu, odloku, pogodbi ali tem statutu;
- določa sistemizacijo del v zavodu in v skladu s sistemizacijo odloča o zaposlitvah v zavodu in prenehanju delovnih razmerij delavcev;
- sklepa pogodbe o zaposlitvi z zaposlenimi;
- odloča o pravicah, obveznostih in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja;
- odloča o sodelovanju z delavci na drugih pravnih podlagah;
- odloča o disciplinski odgovornosti delavcev;
- izvršuje sklepe organov zavoda in ustanoviteljev;
- skrbi za obveščanje javnosti o delu zavoda;
- je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda;
- zastopa zavod pred sodišči in drugimi organi brez omejitev;
- predlaga svetu zavoda uporabo presežka oziroma način pokrivanja izgub;
- je odredbodajalec za zavod in podpisuje pravne akte, listine, pogodbe in druge dokumente, ki se nanašajo na poslovanje zavoda;
- opravlja druga dela in naloge, določene z zakonodajo, odlokom, pogodbo, statutom in drugimi splošnimi akti zavoda.

Direktor zavoda sodeluje na sejah sveta, razen v primerih, ko svet odloči, da pri obravnavi posamezne točke dnevnega reda direktor ne bo sodeloval.

#### 15. člen

V primeru posameznih nalog ali v primeru začasne odsotnosti za vodenje celotnega zavoda direktor lahko pooblasti enega izmed zaposlenih v zavodu.

#### 16. člen

Za direktorja zavoda je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, določene s z odlokom in pogodbo.

#### 17. člen

Za pridobitev kandidatov za direktorja zavoda zavod izvede javni razpis. Svet zavoda na seji, na kateri sklepa o objavi razpisa, imenuje tričlansko razpisno komisijo, da izvede postopek javnega razpisa in predlaga kandidate za obravnavo, izbor in imenovanje svetu zavoda.

Javni razpis se objavi na spletni strani zavoda in na spletni strani ustanoviteljev najmanj tri mesece pred iztekom mandata direktorja.

V razpisu se v skladu z zakonom, odlokom, pogodbo in tem statutom določijo pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat, čas, za katerega bo imenovan, rok za sprejem prijav kandidatov in rok, v katerem bodo kandidati obveščeni o izbiri. Rok za prijavo na razpis ne sme biti krajši od 8 (osmih) dni, rok, v katerem se kandidate obvesti o izbiri, pa ne sme biti daljši od 30 (tridesetih) dni po tem, ko svet zavoda izbere ustreznega kandidata.

V razpisu se določi, da morajo kandidati svoji prijavi priložiti naslednja dokazila:

- fotokopijo univerzitetne diplome, magisterija stroke ali ustreznega potrdila o morebitni višji izobrazbi od zahtevane;
- življenjepis z navedbo predhodnih zaposlitev, ki izkazujejo najmanj pet let delovnih izkušenj na vodilnih ali vodstvenih delovnih mestih, pri čemer se kot vodilno ali vodstveno delovno mesto šteje tisto, ki je bilo kot tako opredeljeno v aktu o sistemizaciji delovnih mest, oziroma tisto, na katerem so se po naravi stvari pridobivale vodstvene ali vodilne delovne izkušnje tako, da je imel kandidat vsaj 3 podrejene osebe;
- izjavo o izpolnjevanju pogojev nekaznovanosti in odsotnosti vložitve pravnomočne obtožnice zoper kandidata, kot ju opredeljuje ustanovitveni akt, ter privolitev za pridobitev osebnih podatkov iz kazenske evidence in od pristojnega državnega tožilstva oziroma sodišča;
- fotokopijo osebne izkaznice ali potnega lista oziroma potrdilo o državljanstvu;
- lastno izjavo kandidata o obvladovanju slovenskega jezika (obvladovanje jezika se lahko preveri na razgovoru);
- potrdilo, spričevalo ali certifikat, ki izkazuje aktivno obvladovanje vsaj enega svetovnega jezika.

V razpisu se določi, da mora kandidat priložiti tudi vizijo in razvojne usmeritve na največ treh A4 straneh.

Po poteku roka za prejem prijav kandidatov za direktorja zavoda:

- razpisna komisija preveri administrativno ustreznost prijav; nepopolne prijave se zavržejo;
- razpisna komisija preveri izpolnjevanje pogojev; kandidati, ki pogojev ne izpolnjujejo, so izločeni iz nadaljnje obravnave;
- razpisna komisija predlaga kandidate, ki izpolnjujejo pogoje, v obravnavo, izbor in imenovanje svetu zavoda;
- svet zavoda po lastni presoji lahko povabi ustrezne kandidate na razgovor in izbere tistega, ki ga oceni kot najprimernejšega.

Direktorja zavoda imenuje in razreši svet zavoda.

Svet zavoda mora o imenovanju direktorja zavoda odločiti najmanj en mesec pred potekom mandata.

Pred prenehanjem funkcije mora direktor zavoda, ki mu bo funkcija prenehala, predati vse zadeve iz njegove pristojnosti novoimenovanemu direktorju zavoda.

## 18. člen

Mandat direktorja traja štiri leta.

Direktor zavoda opravlja svojo funkcijo poklicno, na podlagi pogodbe o zaposlitvi za čas mandata, ali nepoklicno na podlagi pogodbe o poslovođenju za čas mandata. Pogodbo o zaposlitvi ali pogodbo o poslovođenju v imenu zavoda z njim sklene predsednik sveta zavoda.

V primeru zaposlitve se v pogodbi o zaposlitvi posebej uredijo tudi pravice, obveznosti in odgovornosti v skladu z delovnopravno zakonodajo.



Direktor zavoda je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan.

Svet zavoda je dolžan razrešiti direktorja:

- če direktor sam zahteva razrešitev;
- če nastane kateri od razlogov, zaradi katerega po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu;
- če direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu škodo ali če zanemarja in malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo motnje pri dejavnosti zavoda;
- če direktor pri svojem delu ne ravna po ustanovitvenem aktu, statutu, drugih splošnih aktih zavoda in predpisih ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi.

Svet zavoda mora pred sprejemom odločitve o razrešitvi seznaniti direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da o njih poda svoje mnenje.

Zoper sklep o razrešitvi ima direktor pravico zahtevati sodno varstvo, če meni, da je bil kršen za razrešitev določeni postopek in da je lahko ta kršitev bistveno vplivala na odločitev, ali da niso podani z zakonom določeni razlogi za razrešitev. Zahtevo za sodno varstvo lahko direktor zavoda vloži v 15 (petnajstih) dneh po sprejemu sklepa o razrešitvi pri pristojnem delovnem sodišču.

#### 19. člen

Če zavod iz kateregakoli razloga ostane brez direktorja zavoda, morata ustanovitelja v 5 (petih) dneh od nastopa te okoliščine soglasno imenovati vršilca dolžnosti direktorja zavoda, pri čemer nista vezana na določbe odloka, pogodbe, statuta ali drugih splošnih aktov za imenovanje direktorja zavoda.

### **IV. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA**

#### 20. člen

Zavod pridobiva sredstva, kot je to določeno z odlokom in pogodbo. Ustanovitelja zagotavljata delovne pogoje za delovanje zavoda.

#### 21. člen

Ustanovitelja prispevata sredstva za delovanje zavoda v skladu z odlokom, pogodbo, letnim programom dela zavoda in pogodbo o financiranju, ki jo vsak od ustanovitelj sklene z zavodom za vsako leto posebej in sicer do konca oktobra za prihodnje leto.

Morebitni presežek prihodkov nad odhodki, ki ga zavod pridobi z opravljanjem dejavnosti, zavod uporablja za opravljanje in razvoj te dejavnosti.

## **V. VSEBINA IN HRAMBA ZAPISNIKOV**

### 22. člen

Seje sveta zavoda se snemajo, istočasno pa se vodi skrajšani zapisnik. Posnetek seje sveta se hrani do potrditve skrajšanega zapisnika.

Skrajšanemu zapisniku mora biti priložena dokumentacija, ki zadeva posamezno točko dnevnega reda.

Skrajšani zapisniki se hranijo v arhivu zavoda in se štejejo kot listine trajne vrednosti.

## **VI. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI**

### 23. člen

Ustanovitelja, delavci, funkcionarji in člani organov zavoda (ne glede na prenehanje delovnega razmerja oziroma funkcije) ter druge osebe, ki sodelujejo z zavodom oziroma se seznanijo s podatki zavoda, so dolžni varovati zaupnost podatkov, ki za zavod predstavljajo poslovno skrivnost. Vse navedene osebe so dolžne poskrbeti, da bodo poslovno skrivnost varovale tudi morebitne druge osebe, ki se prek njih seznanijo s podatki, ki za zavod predstavljajo poslovno skrivnost.

Kot poslovna skrivnost zavoda se štejejo vse listine oziroma podatki, katerih posredovanje nepooblaščenim osebam bi bilo v nasprotju z interesi zavoda in jih kot takšne določi svet zavoda ali direktor zavoda.

Za poslovno skrivnost se štejejo tudi listine oziroma podatki:

- ki jih kot zaupne sporoči zavodu pristojni organ;
- ki so po zakonu ali drugih predpisih opredeljeni kot zaupni;
- osebni podatki o delavcih v obsegu, ki ga določa zakon o varstvu osebnih podatkov;
- drugi podatki, ki jih kot zaupne določi direktor zavoda ali svet zavoda s sklepom ali posebnim splošnim aktom.

Za poslovno skrivnost se štejejo tudi podatki, za katere je očitno, da bi zavodu ali njegovima ustanoviteljema nastala škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseba.

Kršitev določil o varovanju poslovne skrivnosti za zaposlene pomeni hujšo kršitev delovne obveznosti, za katero se lahko izreče ukrep prenehanja delovnega razmerja. Poleg prej navedenega ukrepa lahko zavod uveljavlja odškodninsko odgovornost zaposlenega delavca, če je zavodu zaradi kršitve določil o varovanju poslovne skrivnosti nastala škoda.

Za ostale osebe, naštetih v 1. odstavku tega člena, se v primeru nastanka škode prav tako lahko uveljavlja odškodninska odgovornost.



## **VII. NADZOR**

### **24. člen**

Ustanovitelja nadzorujeta zakonitost dela in porabo sredstev. Direktor zavoda je ustanoviteljema dolžan predložiti do 15. 3. v tekočem letu poslovno poročilo za minulo leto.

## **VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **25. člen**

Ne glede na določbe 13. in 14. člena odloka, 11. in 13. člena pogodbe, ter 10. in 14. do 19. člena tega statuta, sta ustanovitelja v skladu z določbami 19. člena odloka in 18. člena pogodbe imenovala vršilca dolžnosti direktorja, ki je bil dolžan izvesti vse aktivnosti do registracije zavoda pri pristojnem sodišču in sklicati konstitutivno sejo sveta najkasneje v roku 3 mesecev po dnevu vpisa zavoda v sodni register. Do imenovanja direktorja mora vršilec dolžnosti direktorja za vse pravne posle pridobiti soglasje sveta zavoda.

### **26. člen**

Zavod lahko obvešča širšo javnost o svojem delu in izvrševanju programov, za kar je pristojen direktor zavoda ali z njegove strani pooblaščen oseba. Oblike obveščanja javnosti so tiskovne konference, spletni portal, obvestila za javnost in tekoče novice, ki jih objavlja zavod, poslovna poročila, strategije in drugi dokumenti, objavljeni na spletni strani zavoda ter druge oblike informiranja.

### **27. člen**

V primeru nasprotja med določbami odloka ter pogodbe in določbo statuta, veljajo določbe odloka in pogodbe.

V primeru, da bi bilo katero od določil tega statuta v nasprotju z zakonskimi predpisi, se namesto takega določila uporablja določba zakonskega predpisa, svet zavoda pa mora najkasneje v 30 (tridesetih) dneh od ugotovitve neskladja sprožiti postopek za uskladitev sporne določbe.

### **28. člen**

Predlog za spremembo statuta ali drugih splošnih aktov zavoda lahko poda vsak ustanovitelj, svet zavoda ali direktor zavoda. Obrazložen predlog se v pisni obliki poda organu, ki je pristojen za spremembo splošnega akta.

### **29. člen**

Ta statut stopi v veljavo, ko ga sprejme svet zavoda in ko oba ustanovitelja podata svoje pisno soglasje. Pisna soglasja ustanoviteljev so sestavni del tega statuta.

Statut stopi v veljavo naslednji dan po pridobitvi pisnih soglasij ustanoviteljev.

Statut in drugi splošni akti zavoda se hranijo v internem arhivu zavoda, dostopnem vsem zaposlenim.

### 30. člen

Ta statut je sestavljen v šestih enakih izvodih, ki vsi veljajo kot original in od katerih vsak ustanovitelj prejme po dva (2) izvoda, preostala izvoda pa sta namenjena potrebam arhiva.

V Kanalu, dne 6. maja 2021.

Predsednik sveta zavoda:

Branko Dolenc

