

Na podlagi 2. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94, 8/96, 18/98, 36/00 in 127/06) Občina Cerklje na Gorenjskem in družba Gradbinec GIP d.o.o., Kranj (v nadaljevanju: ustanovitelj) sprejmeta

POGODBA O USTANOVITVI SOCIALNO VARSTVENEGA ZAVODA TABER

I. UVODNA DOLOČBA

1. člen

S to pogodbo kot aktom o ustanovitvi ustanovitelja Občina Cerklje na Gorenjskem in družba Gradbinec GIP d.o.o., Kranj ustanavljata zavod z namenom, da bo kot samostojna pravna oseba izvajal nepridobitno dejavnost na področju socialnega varstva, predvsem institucionalnega varstva starejših. Na tem področju si bo zavod prizadeval za uporabo sodobnih konceptov in metod pri delu s starejšimi ljudmi v smislu dela in sožitja domov četrte generacije.

II. IME IN SEDEŽ USTANOVITELJA

2. člen

Ustanovitelja zavoda sta:

- Občina Cerklje na Gorenjskem, Trg Davorina Jenka 13, 4207 Cerklje na Gorenjskem, Slovenija
- Gradbinec GIP d.o.o., Nazorjeva ulica 1, 4000 Kranj, Slovenija

Ustanovitelja izvršujeta ustanoviteljske pravice preko svojih predstavnikov v svetu zavoda oz. na drug način, določen s to pogodbo.

Zavod opravlja svojo dejavnost na celotnem območju Republike Slovenije in v tujini.

III. IME IN SEDEŽ ZAVODA

3. člen

Ime zavoda se glasi: Socialno varstveni zavod Taber.

Skrajšano ime zavoda se glasi: Zavod Taber.

Sedež zavoda je: Cerklje na Gorenjskem, Trg Davorina Jenka 13, 4207 Cerklje na Gorenjskem.

Sestavni del imena sta tudi znak in grafična podoba, določeni s statutom zavoda.

IV. DEJAVNOSTI ZAVODA

4. člen

Dejavnosti zavoda so:

85.311	Dejavnost domov za starejše
22.110	Izdajanje knjig
22.120	Izdajanje časopisov
22.130	Izdajanje revij in periodike
22.140	Izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa
22.150	Drugo založništvo
52.110	Trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah, pretežno z živili
55.100	Dejavnost hotelov in podobnih obratov
55.233	Oddajanje sob gospodinjestev gostom
55.239	Druge nastanitve za krajši čas
55.301	Dejavnost restavracij in gostiln
55.302	Dejavnost okrepčevalnic, samopostrežnih restavracij
55.303	Dejavnost slaščičarn, kavarn
55.304	Dejavnost premičnih in provizoričnih gostinskih obratov
55.400	Točenje pijač
55.510	Dejavnost menz
55.520	Priprava in dostava hrane (catering)
65.220	Drugo kreditiranje
70.200	Dajanje lastnih nepremičnin v najem
70.310	Dejavnost agencij za posredništvo v prometu z nepremičninami
70.320	Upravljanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi
73.101	Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju naravoslovja
73.102	Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju tehnologije
73.104	Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju medicine
73.201	Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja
73.202	Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju humanistike
74.871	Prirejanje razstav, sejmov in kongresov
80.422	Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
85.121	Splošna izvenbolnišnična zdravstvena dejavnost
85.122	Specialistična izvenbolnišnična zdravstvena dejavnost
85.141	Samostojne zdravstvene dejavnosti, ki jih ne opravljajo zdravniki
85.142	Alternativne oblike zdravljenja
85.319	Drugo socialno varstvo z nastanitvijo
85.323	Dejavnost dobrodelnih organizacij
85.324	Dejavnost varstveno delovnih centrov
85.329	Druge socialne dejavnosti
92.320	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
93.010	Dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic
93.021	Frizerska dejavnost
93.022	Kozmetična dejavnost
93.023	Pedikerska dejavnost
93.040	Dejavnost salonov za nego telesa
93.050	Druge osebne storitve

Zavod kot osnovno dejavnost izvaja dejavnost opredeljeno v standardni klasifikaciji dejavnosti pod šifro N 85.311-dejavnost domov za starejše, ki je z zakonom določena kot javna služba.

Zavod poleg osnovne dejavnosti opravlja tudi ostale registrirane dejavnosti z nepridobitnim namenom, ki so prvotno namenjene višji kakovosti življenja in varstva starejših občanov ter druge dejavnosti, potrebne za njegov obstoj in izvajanje registrirane dejavnosti.

Še dodatno pa lahko zavod brez vpisa v sodni register opravlja tudi druge dejavnosti, ki niso opredeljene zgoraj, kolikor se opravljajo izjemoma, v občasnem oziroma izrednem obsegu in so namenjene izključno krepitvi osnove neprofitne dejavnosti zavoda.

O spremembi dejavnosti odločata ustanovitelja z dodatkom k tej pogodbi na podlagi sklepa sveta zavoda.

V. ORGANI ZAVODA

5. člen

Organi zavoda so:

- Svet zavoda
- Direktor
- Strokovni svet zavoda

Svet zavoda

6. člen

Svet zavoda sestavljajo štiri člani:

- dva predstavnika ustanoviteljev, ki ju imenujeta ustanovitelja in sicer vsak ustanovitelj enega;
- en predstavnik delavcev, ki ga izvolijo zaposleni v zavodu;
- en predstavnik uporabnikov oz. zainteresirane javnosti, ki ga imenujeta ustanovitelja.

V vsakem primeru morajo biti člani imenovani oziroma voljeni tako, da je v svetu zavoda navzoč predstavnik lokalne skupnosti.

Mandat članov sveta zavoda traja štiri leta od dneva konstituiranja sveta zavoda. Člani sveta so po preteku mandata lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

7. člen

Pristojnosti sveta zavoda so:

- sprejema statut in njegove spremembe in dopolnitve s soglasjem vseh ustanoviteljev,
- sprejema druge splošne akte zavoda, v kolikor njihov sprejem ni v pristojnosti direktorja,
- sprejema program razvoja zavoda in spremlja njegovo uresničevanje,
- sprejema letni delovni načrt in letno poročilo o njegovem izvrševanju,
- sprejema finančni načrt zavoda in letno poročilo o njegovem izvrševanju,
- sprejema poročilo o popisu osnovnih sredstev in obveznosti do virov sredstev,
- odloča o razpolaganju s presežkom prihodkov nad odhodki v soglasju z ustanoviteljem,
- predlaga ustanovitelju način pokrivanja primanjkljaja po sprejetem poročilu o izvrševanju finančnega načrta,
- daje soglasje k zadolževanjem zavoda in vsakršnim poroštvom, jamstvom, akreditivom ali drugim oblikam zadolževanja,
- določa cene storitev zavoda,
- odloča o uvedbi dodatnih storitev in drugih programov ter določa cene njihovih storitev,
- opravi postopek imenovanja in razrešitve direktorja zavoda,
- sklepa z direktorjem pogodbo o zaposlitvi,
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih, ki se nanašajo na dejavnost zavoda,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,

- v okviru svojih pristojnosti in nalog po potrebi imenuje stalne inčasne komisije in daje soglasja k njihovim poslovnikom,
- nadzira zakonitost dela in poslovanje zavoda,
- obravnava pritožbe zainteresiranih oseb zoper delo direktorja zavoda ali njegove odločitve,
- sprejema druge odločitve v zvezi z upravljanjem zavoda.

8. člen

Oblikovanje in delo sveta zavoda podrobneje ureja statut zavoda, ki ga sprejem svet zavoda v soglasju z vsemi ustanovitelji.

Svetu zavoda predseduje predsednik/ca, ki ga/jo med seboj izberejo člani sveta zavoda. Na enak način izberejo tudi podpredsednika sveta zavoda, ki v odsotnosti nadomešča predsednika. Svet zavoda odloča o vseh vprašanih z večino vseh članov sveta zavoda. Svet odloča o tem, ali je seja sveta zaprta (samo z člane) ali odprta za ostale zainteresirane (delavce, strokovni svet, direktorja, uporabnike), ali pa odprta za javnost. Svet zavoda si mora prizadevati, da bo v največji možni meri sprejemal odločitve na podlagi soglasja vseh članov sveta. Pred preglasovanjem se morajo člani sveta zavoda obvezno medsebojno usklajevati. V primeru predčasnega prenehanja mandata enemu ali dvema članoma, se zanj izvedejo nadomestne volitve/imenovanje. V primeru, da predčasno preneha mandat trem članom, se na podlagi te pogodbe razpusti svet zavoda in se vse člane izvoli/imenuje na novo.

Direktor

9. člen

Direktorja imenuje svet zavoda na podlagi pisnih soglasij ustanoviteljev.

Direktor organizira delo, vodi strokovno delo in poslovanje zavoda, ga predstavlja in zastopa in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

10. člen

Naloge in odgovornosti direktorja so:

- organizira in usklajuje delovni proces,
- pripravlja predloge poslovnega načrta, letnih delovnih načrtov in programov razvoja zavoda ter poročil o njihovem izvrševanju in rezultatih poslovanja zavoda,
- pripravlja predloge splošnih aktov zavoda, ki jih sprejema svet,
- sprejema splošne akte s področja organizacije dela zavoda,
- skrbi za kalkulacije cen, stroškov in ekonomike poslovanja nasploh,
- pripravlja predloge cen socialno varstvenih in drugih storitev zavoda,
- odloča o vprašanih delovnega razmerja z delavci, zaposlenimi v zavodu,
- izvršuje sklepe organov zavoda in ustanoviteljev,
- je odgovoren za izvajanje ukrepov varstva pri delu in za varovanje zdravja, varstva pred požarom in varstva okolja,
- skrbi za obveščanje javnosti o delu zavoda,
- imenuje in vodi strokovni svet zavoda,
- koordinira in zagotavlja rast strokovnosti in kvalitete zavoda,
- opravlja druga dela in naloge, določene z zakonom oziroma s splošnimi akti zavoda

11. člen

Imenovanje in razrešitev direktorja ter naloge in obveznosti podrobneje ureja statut zavoda. Funkcija direktorja je nezdružljiva s članstvom v svetu zavoda.

Strokovni svet zavoda

12. člen

Strokovni svet zavoda je kolegijski strokovni organ zavoda, ki obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda.

Zasedbo strokovnega sveta določi statut družbe. Članstvo v strokovnem svetu se zagotavlja iz vrst zaposlenih strokovnjakov zavoda in iz vrst priznanih znanstvenikov s področja sociale, zdravstvenega varstva in nege, antropologije, sociologije, psihologije in pedagogike ter andragogike.

Strokovni svet zagotavlja strokovno podlago za kvalitetno izvajanje dejavnosti zavoda in kontrolo nad njim. V statutu se zagotovi način vpliva ustanoviteljev ter uporabnikov na imenovanje članov strokovnega sveta.

13. člen

Naloge strokovnega sveta so:

- določa strokovne podlage za programe dela in razvoja zavoda,
- daje svetu, direktorju mnenja in predloge glede organizacije strokovnega dela in pogojev za razvoj dejavnosti,
- obravnava predloge letnih delovnih načrtov in programov razvoja zavoda ter poročil o njihovem uresničevanju,
- predlaga in obravnava uvajanje novih metod dela s stanovalci posameznih Centrov,
- obravnava predloge letnih načrtov strokovnega izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja delavcev,
- obravnava druga vprašanja s področja strokovnega dela zavoda.

Pri svojem delu lahko strokovni svet pritegne k sodelovanju tudi druge delavce zavoda in zunanje strokovnjake ter upošteva njihova mnenja.

Delo strokovnega sveta podrobneje ureja statut zavoda.

VI. ORGANIZACIJA ZAVODA

14. člen

Način organizacije in dela določa statut družbe in drugi akti, ki jih sprejme Svet zavoda.

Zavod ima lahko v svoji sestavi organizacijske enote za opravljanje posamezne dejavnosti.

VII. SREDSTVA, KI SO ZAVODU ZAGOTOVLJENA ZA USTANOVITEV IN ZAČETEK DELA

15. člen

Sredstva za ustanovitev in začetek dela zagotovi ustanovitelj z osnovnim kapitalom, ki znaša 1.000 € in sicer na naslednji način:

- Občina Cerklje na Gorenjskem zagotovi 49% celotnega vložka z vplačilom 490 EUR
- Gradbinec GIP d.o.o. zagotovi 51% celotnega vložka z vplačilom 510 EUR

Ustanovitelja vplačata vložke pred vpisom zavoda v sodni register.

Z dodatkom k tej pogodbi se ustanovitelja dogovorita, koliko bosta še prispevala z nepovratnimi vplačili dodatnih denarnih osnovnih vložkov, da bosta zagotovila nemoteno delovanje zavoda.

VIII. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA IN ODSVAJANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

16. člen

Zavod je samostojna pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.

Z vsem svojim premoženjem upravlja zavod samostojno, smotrno in v skladu z veljavnimi predpisi.

17. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo:

- iz sredstev ustanoviteljev,
- iz plačil uporabnikov za storitve,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- s prispevki zainteresiranih oseb, pod pogoji in na način, določen s posebno pogodbo in brez upravljaljskih pravic,
- iz drugih virov (donacije, dotacije, sponzorstvo, kandidatura na javnih natečajih za sredstva iz javnih in nejavnih virov, kandidatura za sredstva Evropske unije idr.).

18. člen

Ustanovitelja lahko določita, da se določena sredstva v skladu s poslovno usmeritvijo zavoda prenesejo na drugo pravno osebo, če se s tem izboljša ali dopolni poslanstvo zavoda. Sredstva se prenesejo, če tako odločita ustanovitelja soglasno.

19. člen

Podrobnejše načine in pogoje pridobivanja sredstev za delo zavoda določa statut in drugi ustrezni akti zavoda.

IX. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

20. člen

Presežek prihodkov nad odhodki zavod nameni za izvajanje, izboljšanje ter razvoj svoje dejavnosti. O načinu razpolaganja s presežkom odloča svet zavoda na predlog direktorja in v soglasju z ustanoviteljema.

21. člen

O načinu pokrivanju morebitnega primanjkljaja odloča svet zavoda na predlog direktorja in v soglasju z ustanoviteljema.

22. člen

Zavod je ob vsakem času dolžan ustanoviteljema omogočiti vpogled v poslovne knjige, brez omejitev. To obveznost zavoda zagotavljajo direktor, člani sveta zavoda, zaposleni in računovodstvo zavoda.

X. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU IN ODGOVORNOST USTANOVITELJEV ZAVODA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

23. člen

Zavod je odgovoren za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem.

Zavod nastopa v pravnem prometu samostojno v okviru svojih dejavnosti, določenih s tem aktom o ustanovitvi.

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki so vpisane v sodnem registru.

24. člen

Za obveznosti zavoda ustanovitelja ne odgovarjata.

25. člen

Zavod za potrebe opravljanja svojih dejavnosti zaposluje delavce v skladu s politiko zaposlovanja, ki jo določi svet zavoda na predlog direktorja.

Delavci uresničujejo svoje pravice, ki jim gredo iz delovnega razmerja oz. opravljajo delo na podlagi pogodbe o zaposlitvi, zakona in kolektivne pogodbe.

Prednost pri zaposlovanju v zavodu imajo rezidenti Občine Cerklje na Gorenjskem.

XI. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJEV IN ZAVODA

26. člen

Vsak ustanovitelj lahko izstopi iz zavoda. V tem primeru preide delež izstopajočega ustanovitelja na drugega ustanovitelja. Zavod mora izplačati delež ustanovitelju, ki je izstopil, v roku 3 let na podlagi cenične deleža, ki jo opravi na podlagi sporazuma pooblaščenih revizor - cenilec podjetij.

Ustanovitelj lahko svoj ustanoviteljski delež tudi obremeni ali prenese na drugo osebo, če mu k temu drugi ustanovitelj poda pisno soglasje.

Morebitni vstop novih ustanoviteljev, poleg obstoječih, se dogovori z dodatkom k tej pogodbi.

Za ostala vprašanja med zavodom in ustanoviteljema se smiselno uporabljajo pravila Zakona o gospodarskih družbah, ki urejajo položaj družbenika družbe z omejeno odgovornostjo.

XII. STATUSNE SPREMEMBE

27. člen

Zavod lahko s soglasjem obeh ustanoviteljev ustanovi drug zavod ali podjetje. Na enak način se odloča o drugih statusnopравnih povezavah zavoda.

XIII. TRAJANJE IN PRENEHANJE ZAVODA

28. člen

Zavod je ustanovljen za nedoločen čas.

29. člen

Zavod preneha s svojim delovanjem, če tako odločita ustanovitelja zavoda soglasno. Ob likvidaciji se premoženje zavoda prenese na ustanovitelja v skladu z deleži v 1. odstavku 15. člena tega akta o ustanovitvi.

Zavod lahko preneha tudi:

- če se s pravnomočno sodno odločbo ugotovi ničnost vpisa v sodni register,
- če je zavodu izrečen ukrep prepovedi opravljanja dejavnosti,
- zaradi statusnih sprememb,
- v drugih primerih v skladu z zakonom.

30. člen

Premoženje zavoda se ob prenehanju zavoda v vseh primerih, razen v primeru statusnih sprememb, prenese na ustanovitelja ali na drugo pravno osebo po odločitvi ustanoviteljev zavoda.

Če se ob prenehanju zavoda premoženje prenese na ustanovitelja, se premoženje razdeli v skladu z deleži, ki so navedeni v 1. odstavku 15. člena te pogodbe o ustanovitvi, razen če se ustanovitelja sporazumeta drugače.

XIV. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

31. člen

Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda, če ni s predpisom ali statutom določena pristojnost direktorja.

Zavod ima naslednje akte:

- statut,
- pravilnik o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest,
- pravilnik o varstvu osebnih podatkov,
- pravilnik o računovodstvu
- ter po potrebi še druge akte.

XV. KONČNE DOLOČBE

32. člen

Z vpisom v sodni register zavod pridobi pravno in poslovno sposobnost. Za vpis zavoda v sodni register je pooblaščen vršilec dolžnosti direktorja, ki pod nadzorstvom ustanoviteljev opravi tudi priprave za začetek dela zavoda.

Vpis zavoda mora biti priglašen najkasneje v 30 dneh po sprejetju akta o ustanovitvi.

33. člen

Svet zavoda se konstituira najkasneje v enem letu po vpisu zavoda v sodni register.

Če se svet zavoda konstituira pred zaposlitvijo najmanj treh redno zaposlenih delavcev, se konstituira s tremi člani brez predstavnika delavcev iz druge alineje 1. odstavka 6. člena te pogodbe.

34. člen

Za vršilca dolžnosti direktorja, ki je pooblaščen, da pod nadzorstvom ustanoviteljev opravi priprave za začetek dela v zavodu, se imenuje Dragica Jerič, rojena 21.05.1955, stanujoča Kurirska pot 3, 4207 Cerklje na Gorenjskem.

35. člen

Ta akt o ustanovitvi je napisan v petih enakih izvodih, od katerih sta dva namenjena za potrebe vpisa zavoda v sodni register, eden za zavod in dva za ustanovitelja.

Številka: 300-05/2007-03

Cerklje na Gorenjskem, dne 16.10. 2007

USTANOVITELJA:

Občina Cerklje na Gorenjskem

Franc Čebulj
župan

Gradbinec GIP d.o.o.

Zmago Geršak
direktor



GRADBINEC
gradbinec gip, gradbeništvo, d.o.o.
D1

Notar VOJKO PINTAR, potrjuje,

da je — so ČEBULJ FRANC, ŽUPAN OBČINE
CERKLJE NA GORENJSKEM IN ZMAGO GERŠAK DIREKTOR

GRADBINEC GIP D.O.O. KRANJ, NAZORJEVA ULICA 1,

— lastnoročno podpisal to listino — priznal podpis na tej listini za svoj
istovetnost imenovan sem ugotovil na podlagi osebnega znanstva

— z osebno izkaznico — s potnim listom št. 1) DEP. POD. SV 183/05
ki jo — ga je dne izdal 2) DEP. POD. SV 1231/03

— s pričami
primek, imo, prebivališče

katerih istovetnost sem ugotovil

št. DV — 2934/07
v Kranju, dne 17. 10. 2007

Pred overitvijo podpisa na tej listini
sem notar navzoče pogodbene stranke
opozoril, da je za vsebino listine
notar odgovoren le, če jo sestavi v obliki
notarskega zapisa.



Maja OGRADI
notarska pomočnica

Ogradi

