

Oddelek za družbene dejavnosti Mestne občine Nova Gorica je pripravil neuradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda za šport Nova Gorica, ki obsega:

- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda mladinski center Nova Gorica (Uradni list RS, št. 72/2004)
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda mladinski center Nova Gorica (Ur. list RS, št. 40/2010)
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda mladinski center Nova Gorica (Ur. list RS, št. 79/2013)

Datum: 15.02.2014

O D L O K
O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA
MLADINSKI CENTER NOVA GORICA
NEURADNO PREČIŠČENO BESEDILO

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem aktom se ustanovi javni zavod za namen organiziranja in izvajanja mladinskih dejavnosti na območju Mestne občine Nova Gorica.

Ustanovitelj zavoda je Mestna občina Nova Gorica, Trg Edvarda Kardelja 1, Nova Gorica.

Ustanoviteljske pravice izvršuje Mestni svet Mestne občine Nova Gorica.

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Ime zavoda: Mladinski center Nova Gorica.

Skrajšano ime zavoda: MC Nova Gorica.

Sedež zavoda je v Novi Gorici. Poslovni naslov zavoda je: Nova Gorica, Bazoviška ulica 4.

Zavod lahko spremeni poslovni naslov po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Poslovni naslov se lahko spremeni s statutom zavoda. Sprememba poslovnega naslova ne pomeni spremembe tega odloka.

3. člen

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

Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

Zastopanje in predstavljanje zavoda

4. člen

Zavod zastopa in predstavlja direktor.

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja delavec zavoda, ki ga pooblasti direktor. Direktor lahko za zastopanje ali predstavljanje v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

Pečat zavoda

5. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike premera 35 mm. V sredini pečata je znak, sestavljen iz dveh črk, ki sta inicialki Mladinskega centra Nova Gorica: črke m, pod katero so tri pike in črke c, ki se zaključijo z obliko puščice. Na zgornjem obodu je napis Mladinski center, na spodnjem pa Nova Gorica.

Zavod uporablja pečat za žigosanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki nastanejo pri izvajanju njegove registrirane dejavnosti.

6. člen

Direktor določi število pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja ter delavce, ki so zanje odgovorni.

III. ORGANIZACIJA IN DEJAVNOST ZAVODA

7. člen

Organizacija dela v zavodu se uredi s statutom zavoda.

8. člen

Zavod opravlja kot javno službo naslednje naloge:

- organiziranje in izvajanje dejavnosti, ki spodbujajo aktivno udeležbo mladih v družbenih dogajanjih, kvalitetno preživljanje prostega časa in razvoj ustvarjalnosti,
- informiranje in svetovanje za mlade,
- izvajanje preventivnih programov za mlade,
- spodbujanje mladinskega dela in neformalnega izobraževanja mladih,
- organiziranje aktivnosti za mlade tudi na območju izven mestnega središča,
- koordinacija dejavnosti in prireditev za mlade, ki jih organizirajo druge organizacije in posamezniki,
- aktivna udeležba v regijskih, državnih ali meddržavnih aktivnostih na področju mladinske dejavnosti oziroma problematike,
- spodbujanje sodelovanja s sorodnimi organizacijami na lokalnem, regijskem, državnem in mednarodnem nivoju,
- svetovanje mladim v stiski z organiziranjem različnih oblik svetovanja in pomoči, v sodelovanju z institucijami ali skupinami, ki se ukvarjajo s problemi mladih s posebnim poudarkom na področju preprečevanja zasvojenosti in socialne patologije,

- zmanjševanje socialne izključenosti ter izobraževalnih in zaposlitvenih področjih, skupaj z organizacijo in izvedbo priložnostnih ali trajnih aktivnosti za razreševanje problemov,
- spodbujanje in pomoč organizacijam in posameznikom, ki izvajajo mladinsko dejavnost,
- akcijsko raziskovanje in redno prepoznavanje potreb in interesov mladih ter oblikovanje in izvajanje programov, aktivnosti in projektov za zadovoljevanje prepoznanih potreb, interesov mladih,
- raziskovanje javnega mnenja z izvajanjem anket, raziskav, obdelave podatkov za namen ugotavljanja stanja na področjih, ki zadevajo mlade in pripravo ukrepov za reševanje težav in izboljšanje položaja,
- spodbujanje in organiziranje programov, ki propagirajo strpnost, humanost in zdravo življenje brez drog,
- sistematično razvijanje mobilnosti mladih, razvijanje ter izvajanje programov mladinskega turizma in mladinskih izmenjav,
- druge dejavnosti, skladne z namenom, za katerega je zavod ustanovljen.

Zavod lahko opravlja tudi druge dejavnosti, ki niso javna služba, morajo pa služiti izključno opravljanju osnovnih dejavnosti, za katere je zavod ustanovljen.

Zavod lahko proti plačilu, na podlagi sklenjene pogodbe z zainteresirano pravno in fizično osebo, ob izrecnem predhodnem soglasju ustanovitelja, upravlja tudi z drugim premoženjem, premičnim ali nepremičnim, ki ni last ustanovitelja, je pa povezano s področjem mladinske dejavnosti.

Javni zavod Mladinski center Nova Gorica lahko opravlja strokovno tehnične naloge, ki spadajo v okvir javne službe, tudi za druge zavode, katerih ustanovitelj je Mestna občina Nova Gorica.

Javni zavod Mladinski center Nova Gorica lahko strokovno tehnične naloge tudi poveri v upravljanje drugemu zavodu, katerega ustanovitelj je Mestna občina Nova Gorica.

Vrsto nalog in način opravljanja nalog ter financiranja določijo ustanovitelj in zavodi v posebnem dogovoru.

Zavod izvaja naslednje dejavnosti v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti:

- 18.120 – drugo tiskanje
- 46.190 – nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
- 47.650 – trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z igračami in rekviziti za igre in zabavo
- 47.890 – trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- 47.910 – trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- 47.990 – druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- 55.201 – počitniški domovi in letovišča
- 55.204 – planinski domovi in mladinska prenočišča
- 56.102 – okrepčevalnice in podobni obrati
- 56.104 – začasni gostinski obrati
- 56.300 – strežba pijač
- 58.110 – izdajanje knjig
- 58.140 – izdajanje revij in druge periodike
- 58.190 – drugo založništvo
- 58.290 – drugo izdajanje programja
- 59.110 – produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- 59.200 – snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- 60.100 – radijska dejavnost
- 68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- 68.320 – upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi

- 72.190 – raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije
- 74.900 – druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- 82.300 – organizacija razstav, sejmov, srečanj
- 85.510 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
- 85.520 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- 85.590 – druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- 85.600 – pomožne dejavnosti za izobraževanje
- 88.990 – druge nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve
- 90.020 – spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje
- 90.030 – umetniško ustvarjanje
- 93.190 – druge športne dejavnosti
- 93.299 – druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- 94.999 – dejavnost druge nerazvrščenih članskih organizacij.

Spremembe in dopolnitve dejavnosti sprejema ustanovitelj na predlog sveta zavoda.

IV. ORGANI ZAVODA

9. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor,
- strokovni svet.

Svet zavoda

10. člen

Svet zavoda sestavlja pet članov in sicer:

- 3 predstavniki ustanovitelja,
- 1 predstavnik delavcev zavoda,
- 1 predstavnik uporabnikov - mladih oziroma zainteresirane javnosti.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Mestni svet Mestne občine Nova Gorica.

Predstavnik delavcev zavoda izvolijo izmed sebe delavci zavoda na način, po postopku in pod pogoji, določenimi z zakonom, statutom in tem odlokom.

Predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenuje župan na predlog mladinskega sveta.

11. člen

Svet zavoda je konstituiran, ko je imenovanih večina članov sveta zavoda.

Člani sveta na prvi konstitutivni seji izmed sebe izvolijo predsednika sveta, ki je predstavnik ustanovitelja, in namestnika predsednika.

Mandat članov sveta zavoda traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Člani sveta zavoda so lahko ponovno izvoljeni največ dvakrat zapored.

Svet zavoda veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen statuta, letnega programa in zaključnega računa, ki jih sprejema z večino glasov vseh članov sveta zavoda.

Svet zavoda lahko za proučevanje vprašanj iz svoje pristojnosti oblikuje delovna telesa (komisije, odbore, ipd.), ki jim posebej določi obseg pristojnosti.

12. člen

Članu sveta preneha mandat pred potekom roka, za katerega je imenovan, če:

- sam zahteva razrešitev,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno,
- deluje v nasprotju s predpisi ali če se ne udeležuje sej sveta.

V primeru predčasne razrešitve člana sveta se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, ki velja za imenovanje oziroma izvolitev.

13. člen

Predstavnika ustanovitelja razreši mestni svet, hkrati pa imenuje novega člana, ki je predstavnik ustanovitelja.

14. člen

Razrešitev predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti sprejme župan, če uporabniki oziroma zainteresirana javnost predlagajo drugega predstavnika.

15. člen

Mandat predstavnika delavcev zavoda v svetu zavoda preneha na podlagi odpoklica predstavnika delavcev, če:

- mu preneha delovno razmerje v zavodu,
- je odpoklican,
- je sprejet njegov odstop,
- nastopi delo oziroma funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu zavoda.

16. člen

Svet zavoda ima predvsem naslednje pristojnosti:

- sprejema statut zavoda s soglasjem mestnega sveta in druge splošne akte zavoda, za sprejem katerih ni pooblaščen direktor,
- sprejema program,
- sprejema zaključni račun zavoda,
- predlaga mestnemu svetu spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje, imenuje in razrešuje direktorja zavoda,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- imenuje strokovni svet,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, statutom in tem odlokom.

Pred sprejetjem programa dela si mora pridobiti mnenje strokovnega sveta.

V statutu zavoda se določi še druge naloge in obveznosti sveta in uredi druga vprašanja v zvezi z delovanjem in odgovornostjo sveta zavoda.

Direktor

17. člen

Poslovodni organ zavoda je direktor, ki je hkrati tudi strokovni vodja.

Direktor organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod v okviru dejavnosti, za katero je zavod registriran ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi in drugimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarja.

18. člen

Direktorja imenuje svet zavoda na podlagi javnega razpisa s soglasjem ustanovitelja. Javni razpis se objavi v sredstvih javnega obveščanja.

Mandat direktorja traja štiri leta in je po izteku te dobe lahko ponovno imenovan.

19. člen

Direktor sklene delovno razmerje za določen čas, za čas trajanja mandata.

Na podlagi akta o imenovanju direktorja sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik.

Delavca, ki je bil pred imenovanjem za direktorja zaposlen v istem zavodu za nedoločen čas, se po prenehanju funkcije premesti v skladu s sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom na prosto delovno mesto, ki ustreza njegovi izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

20. člen

Za direktorja je lahko imenovan, kdor poleg splošnih pogojev, določenih z zakonom, izpolnjuje še naslednje pogoje:

- najmanj visoka izobrazba, prednostno družboslovne smeri,
- najmanj tri leta delovnih izkušenj,
- strokovno poznavanje področja dela zavoda,
- sposobnost za organiziranje in vodenje,
- aktivno znanje slovenskega jezika,
- aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika.

Kandidat za direktorja je dolžan ob prijavi na javni razpis priložiti življenjepis in program razvoja zavoda za mandatno obdobje.

21. člen

Direktor ima naslednje pristojnosti:

- organizira in vodi delo in poslovanje zavoda,
- vodi strokovno delo zavoda,
- predstavlja in zastopa zavod,
- odgovarja za zakonitost in strokovno delo zavoda,

- določa sistemizacijo delovnih mest,
- sprejema splošne akte, za katere je tako določeno s predpisi ali s statutom zavoda in zagotavlja pripravo aktov, ki jih sprejema svet zavoda,
- poroča ustanovitelju in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
- izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda in ustanovitelja,
- oblikuje predloge novih programov in dodatnih storitev,
- skrbi za promocijo zavoda,
- skrbi za trženje storitev in določa cene storitev,
- skrbi za sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami,
- imenuje delovne skupine ali druga delovna telesa za izvedbo določenih nalog ali proučitev posameznih vprašanj iz njegove pristojnosti,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- odloča o disciplinski in odškodninski odgovornosti delavcev,
- določa plače, odloča o delovni uspešnosti in o napredovanju delavcev skladu s predpisi,
- zagotavlja obveščanje delavcev v skladu s predpisi,
- določa podatke, ki štejejo za poslovno skrivnost,
- odloča o razporejanju delovnega časa in odreja delo preko polnega delovnega časa,
- opravlja naloge po sklepu ustanovitelja,
- opravlja druge naloge, ki jih določajo veljavni predpisi, statut in ta odlok.

Odgovornost direktorja se natančneje opredeli v statutu zavoda v skladu z zakonom in tem odlokom.

22. člen

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

Pristojni organ je dolžan razrešiti direktorja:

- če sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

Svet zavoda mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi direktorja pridobiti soglasje ustanovitelja ter seznaniti direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

Če ustanovitelj ne odgovori ali poda soglasja v roku 60 dni, se šteje, da je podal pozitivno soglasje k razrešitvi.

Za razrešitev direktorja se smiselno uporablja postopek, ki velja za njegovo imenovanje.

23. člen

Zoper odločitev o razrešitvi ima prizadeti pravico zahtevati sodno varstvo, če meni, da je bil kršen za razrešitev določen postopek in da je kršitev lahko bistveno vplivala na odločitev ali da niso podani razlogi za razrešitev.

Strokovni svet

24. člen

Strokovni svet sestavlja pet članov, ki jih imenuje svet zavoda izmed zainteresirane strokovne javnosti, tako da se zagotavlja interdisciplinarne in pluralne rešitve in s tem najširšo usmeritev dela.

Štiri člane strokovnega sveta predlaga direktor:

- enega predstavnika osnovnih šol na območju Mestne občine Nova Gorica,
- enega predstavnika srednjih šol na območju Mestne občine Nova Gorica,
- enega predstavnika Centra za socialno delo Nova Gorica in
- enega predstavnika nevladnih organizacij s področja mladine.

Enega člana pa imenuje župan.

Mandat članov strokovnega sveta traja štiri leta in so lahko ponovno imenovani.

25. člen

Strokovni svet obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda, odloča o strokovnih vprašanjih v okviru pooblastil, določenih v statutu zavoda, določa strokovne podlage za programe dela in razvoja zavoda, daje svetu zavoda in direktorju mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti ter opravlja druge z zakonom ali s statutom zavoda določene naloge.

Natančnejša določila o sestavi, načinu dela in pristojnostih ter odgovornosti strokovnega sveta vsebuje statut.

Vršilec dolžnosti direktorja

26. člen

Če se na razpis nihče ne prijavi, če nihče od prijavljenih kandidatov ni izbran ali če direktorju predčasno preneha mandat, imenuje svet zavoda, za čas do imenovanja direktorja na podlagi ponovljenega razpisa, vršilca dolžnosti direktorja izmed strokovnih delavcev zavoda ali izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

V. SREDSTVA ZA DELO IN FINANCIRANJE

27. člen

Ustanovitelj daje zavodu v uporabo in upravljanje poslovne prostore in opremo v pritličju objekta Bazoviška ulica 4, Nova Gorica, na parc. št. 632/4 k.o Nova Gorica, za izvajanje registrirane dejavnosti. Opis prostorov in seznam opreme je v prilogi tega odloka.

Premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanovitelja. S premožnim premoženjem upravlja zavod samostojno, z nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja in v interesu ustanovitelja.

28. člen

Ustanovitelj daje zavodu za začetek dela in poslovanja 500.000 SIT.

29. člen

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana za začetek poslovanja in v upravljanje.

30. člen

Zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti:

- iz proračunskih sredstev ustanovitelja,
- iz državnega proračuna,
- s kandidaturo na javnih razpisih oz. natečajih (mednarodni, v Republiki Sloveniji),
- s članarino, vstopninami in drugimi nadomestili,
- s prodajo izdelkov in storitev na trgu,
- z oddajanjem prostorov in opreme v najem,
- z darili, donacijami, prispevki sponzorjev in iz drugih virov, v skladu z veljavnimi predpisi.

Prihodki zavoda so namenjeni izvajanju dejavnosti in nalog zavoda, določenih v tem odloku, zagotavljanju pogojev za delovanje zavoda in financiranju odhodkov, povezanih s tekočim poslovanjem zavoda, kot so stroški dela, stroški materiala in storitev, stroški amortizacije in drugi stroški.

Za opravljanje javne službe zagotavlja Mestna občina Nova Gorica zavodu proračunska sredstva na podlagi programa, ki ga letno sprejme svet zavoda.

31. člen

Zavod samostojno gospodari s prihodki, ki jih ustvari z opravljanjem svoje dejavnosti.

Zavod ločeno izkazuje prihodke in odhodke iz sredstev tržne dejavnosti in ostalih virov.

Članarina in druga nadomestila ter donacije in darila se ne štejejo med prihodke iz tržne dejavnosti.

Morebitni presežek prihodkov nad odhodki zavod nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti ter za investicijsko vzdrževanje in nakup opreme.

32. člen

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog direktorja po predhodnem soglasju sveta zavoda, v skladu z veljavno zakonodajo.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog direktorja po predhodnem soglasju sveta zavoda.

Primanjkljaj sredstev iz naslova preveč izplačanih plač, krije zavod iz prihodkov bodočega obdobja z znižanjem realiziranih plač.

VI. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

33. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda, ki so povezane z izvajanjem javne službe, do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna ustanovitelja za delovanje zavoda.

Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

34. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost programov dela zavoda s programi občine na področju dejavnosti, ki jo zavod pokriva,
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnim programom in finančnim načrtom mestne občine,
- ima druge pravice in obveznosti do zavoda, določene v tem odloku in statutu zavoda.

35. člen

Zavod najkasneje do 31. oktobra tekočega leta pripravi letni program dela in finančni načrt za prihodnje leto in ga posreduje mestnemu svetu v soglasje.

36. člen

Zavod najmanj enkrat letno pisno poroča oddelku za družbene dejavnosti in mestnemu svetu o rezultatih in doseženih ciljih, o izvrševanju finančnega načrta ter o rezultatih poslovanja, skladno s predpisi o javnih financah in računovodstvu.

VII. KNJIGOVODSTVO IN FINANČNO POSLOVANJE ZAVODA

37. člen

Zavod vodi knjigovodstvo in knjigovodske evidence po načelih in pravilih, ki jih določa zakon.

Za pravilno in zakonito vodenje knjigovodstva in knjigovodskih evidenc odgovarjata računovodja in direktor zavoda.

VIII. JAVNOST DELA

38. člen

Javnost dela zavoda se zagotovi z uradnimi sporočili ter z dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, novinarskimi konferencami, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom zavoda.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka, daje predstavnikom sredstev javnega obveščanja direktor, po njegovem pooblastilu pa lahko tudi drug delavec zavoda.

IX. DELOVNA RAZMERJA

39. člen

Delovna razmerja ter udeležba delavcev pri upravljanju in uresničevanju sindikalnih pravic se ureja v skladu z zakonom, kolektivno pogodbo in splošnimi akti zavoda.

X. SODELOVANJE DELAVCEV PRI UPRAVLJANJU ZAVODA

40. člen

Delavci sodelujejo pri upravljanju zavoda kot posamezniki in preko delavskih predstavništev v skladu z določili zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju.

XI. SINDIKAT

41. člen

Zavod mora zagotoviti pogoje za delovanje sindikata, v katerega se prostovoljno vključujejo delavci zavoda.

Delavci zavoda imajo pravico organizirati sindikat, ki varuje interese in pravice članstva v postopkih odločanja o pravicah, obveznostih in odgovornostih delavcev iz delovnega razmerja.

XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

42. člen

Zavod ima statut, s katerim uredi organizacijo zavoda, podrobneje določi pristojnosti, pooblastila in odgovornost organov zavoda, način dela in odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda, v skladu z zakonom in tem odlokom.

43. člen

Statut zavoda sprejme svet zavoda s soglasjem ustanovitelja. Če ustanovitelj ne da soglasja k statutu v roku 60 dni od datuma prejema zahteve za soglasje, se šteje, da je soglasje dano.

44. člen

V skladu s statutom in tem odlokom lahko zavod pripravi tudi druge splošne akte, s katerimi se uredijo druga vprašanja, pomembna za delo in poslovanje.

Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda ali direktor. Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s statutom zavoda.

Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda Mladinski center Nova Gorica (Ur. list RS, št. 72/2004) vsebuje naslednje predhodne in končne določbe:

45. člen

Za čas do imenovanja direktorja imenuje Mestni svet Mestne občine Nova Gorica s posebnim sklepom vršilca dolžnosti direktorja zavoda, vendar največ za dobo enega leta. Vršilec dolžnosti mora imeti najmanj visoko izobrazbo družboslovne smeri.

Naloge vršilca dolžnosti direktorja:

- do imenovanja direktorja predstavlja in zastopa zavod,
- v enem mesecu od imenovanja za vršilca dolžnosti direktorja mora predlagati vpis ustanovitve javnega zavoda Mladinski center Nova Gorica v sodni register,
- v enem mesecu od dneva imenovanja sveta zavoda mora sklicati konstitutivno sejo sveta zavoda,
- v enem mesecu od imenovanja mora pripraviti predlog statuta zavoda,
- v enem mesecu od imenovanja mora na podlagi sklepov in usmeritev ustanovitelja pripraviti program dela in finančni načrt zavoda.

46. člen

Zavod mora sprejeti statut v roku treh mesecev po konstituiranju sveta zavoda.

47. člen

Zaposleni v zavodu imajo pravico do plače in drugih pravic iz delovnega razmerja po osnovah in merilih, ki veljajo za zaposlene v lokalni samoupravi.

48. člen

Ta odlok se objavi v Uradnih objavah Uradnega lista RS in začne veljati naslednji dan po objavi.

Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda Mladinski center Nova Gorica (Ur. list RS, št. 40/2010) vsebuje naslednje predhodne in končne določbe:

3. člen

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati petnajsti dan po objavi.

Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda Mladinski center Nova Gorica (Ur. list RS, št. 79/2013) vsebuje naslednje predhodne in končne določbe:

2. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.