

Na podlagi 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj), 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 27. člena Zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 6/18) in 22. člena Statuta Mestne občine Kranj – uradno prečiščeno besedilo (Uradni list RS, št. 30/17 – UPB1) je Mestni svet Mestne občine Kranj na svoji 39. redni seji dne 20.6.2018 sprejel naslednji

ODLOK

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Ljudska univerza Kranj

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

Mestna občina Kranj, Slovenski trg 1, Kranj (v nadaljevanju: ustanovitelj), ustanavlja na področju izobraževanja odraslih javni zavod Ljudska univerza Kranj (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Ime zavoda: Ljudska univerza Kranj.

Skrajšano ime zavoda: LUK.

Sedež zavoda: Cesta Staneta Žagarja 1, Kranj.

V mednarodnem poslovanju zavod uporablja ime: LUK – Adult education centre.

3. člen

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike premera 35 mm in 20 mm. Pečat vsebuje ime in sedež zavoda. Sredi pečata je grb Republike Slovenije.

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

4. člen

Zavod opravlja dejavnost izobraževanja odraslih na območju Mestne občine Kranj.

III. DEJAVNOST ZAVODA

5. člen

Zavod izvaja dejavnosti, v javnem interesu na področju izobraževanja odraslih:

1. izvajanje izobraževalnih programov za odrasle:
 - javnoveljavni izobraževalni program osnovne šole za odrasle,
 - javnoveljavni izobraževalni programi za odrasle, po katerih se ne pridobi javnoveljavna izobrazba,
 - neformalni izobraževalni programi za odrasle.

2. izvajanje dejavnosti na področju izobraževanja odraslih:
 - svetovalna dejavnost pri:
 - vključevanju v program osnovne šole za odrasle in pri nadaljevanju izobraževalne poti,
 - vključevanju v javnoveljavne izobraževalne programe za odrasle, po katerih se ne pridobi javnoveljavna izobrazba,
 - vključevanju v neformalne izobraževalne programe za odrasle,

- ugotavljanju in dokumentiranju znanja, spretnosti in veščin, pridobljenih v neformalnem izobraževanju in 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,
- izvajanje programov medgeneracijskega sodelovanja.

6. člen

Dejavnosti zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti so:

P/85.200	Osnovnošolsko izobraževanje
P/85.310	Srednješolsko splošno izobraževanje
P/85.320	Srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje
P/85.410	Posrednješolsko izobraževanje
P/85.410	Posrednješolsko netereciarno 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	Drugo nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
P/85.600	Pomožne dejavnosti za izobraževanje,
Q/88.910	Dnevno varstvo otrok
Q/88.109	Drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe
Q/88.999	Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve

7. člen

Zavod lahko opravlja naslednje dejavnosti kot tržne dejavnosti:

C/10.710	Proizvodnja kruha, svežega peciva, slaščic
C/18.120	Drugo tiskanje
C/18.130	Priprava za tisk in objavo
C/18.140	Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti
G/47.990	Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic
I/55.201	Počitniški domovi in letovišča
I/56.101	Restavracije in gostilne
I/56.102	Okrepčevalnice in podobni obrati
I/56.103	Slaščičarne in kavarne
I/56.104	Začasni gostinski obrat
I/56.210	Priložnostna priprava in dostava jedi
I/56.290	Druga oskrba z jedmi
J/58.110	Izdajanje knjig
J/58.190	Drugo založništvo
J/63.110	Obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti
J/63.990	Drugo informiranje
L/68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
M/70.210	Dejavnost stikov z javnostjo
M/70.220	Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
M/71.129	Druge inženirske dejavnosti in tehnično 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/77.330	Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
N/81.100	Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
N/81.300	Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
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
R/90.030	Umetniško ustvarjanje
R/90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
R/91.011	Dejavnost knjižnic
R/93.299	Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
R/96.090	Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene

8. člen

Zavod ne sme začeti z opravljanjem nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti brez soglasja ustanovitelja.

IV. ORGANI ZAVODA

9. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor,
- strokovna organa.

Svet zavoda o načinu svojega dela sprejme poslovnik.

Svet zavoda

10. člen

Svet zavoda je organ upravljanja zavoda.

Svet zavoda odloča z večino glasov vseh članov, če zakon ne določa drugače.

Svet zavoda odloča o zadevah, ki jih določa zakon, ta odlok ter o zadevah, o katerih ni pristojen odločati drug organ zavoda.

Svet zavoda:

- imenuje in razreši direktorja,
- sprejme letni delovni načrt, finančni načrt in poročilo o njuni uresničitvi,
- sprejme razvojni program in spremlja njegovo izvajanje,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom udeleženca kot drugostopenjski organ,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo organi javnega zavoda za izobraževanje odraslih ali drugi pristojni organi,
- sprejme letno poročilo o samoevalvaciji zavoda,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda,
- sprejema zaključni račun,

- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev in predstavnika udeležencev izobraževanja odraslih,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- obravnava pobude delavcev in reprezentativnega sindikata ter
- opravlja druge naloge, določene z zakonom ali aktom o ustanovitvi.

11. člen

Svet zavoda šteje pet članov:

- dva predstavnika ustanovitelja,
- dva predstavnika delavcev zavoda,
- enega predstavnika odraslih, ki se izobražujejo v zavodu (predstavnik udeležencev).

Predstavnike ustanovitelja imenuje Mestni svet Mestne občine Kranj (v nadaljevanju: Svet Mestne občine Kranj).

Delavci zavoda volijo svoje predstavnike v svet zavoda in jih razrešijo po postopku, določenim s tem odlokom.

Pravico voliti in biti voljen imajo vsi delavci zavoda, razen direktorja in pomočnika direktorja.

Predstavnika odraslih, ki se izobražujejo v zavodu izvolijo in razrešijo udeleženci izobraževanja odraslih po postopku, določenim s tem odlokom.

Pravico biti voljen imajo vsi udeleženci izobraževanja odraslih, ki so v zavodu vključeni v najmanj 50-urni program izobraževanja odraslih v posameznem izobraževalnem letu.

Vsakokratna poimenska sestava sveta zavoda se objavi na spletni strani zavoda skupaj s kontaktnim elektronskim naslovom sveta zavoda.

12. člen

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma.

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

- izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda;
- je razrešen;
- odstopi;
- umre.

Predstavniku udeležencev izobraževanja odraslih preneha mandat z dnem, ko zaključi izobraževalni program za odrasle v zavodu, predstavniku delavcev zavoda pa z dnem prenehanja delovnega razmerja v zavodu.

Odstop člana sveta zavoda prične veljati z dnem, ko svet zavoda prejme pisno izjavo člana sveta zavoda o odstopu.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta zavoda prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma za izvolitev novega člana sveta zavoda. Če je potekel mandat predstavniku delavcev zavoda ali predstavniku udeležencev, svet zavoda najkasneje v osmih dneh od ugotovitve o prenehanju mandata razpiše nadomestne volitve.

Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član sveta zavoda, kateremu je prenehal mandat.

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

Določba iz prejšnjega odstavka ne velja v primeru prenehanja mandata člana sveta zavoda, ki je predstavnik ustanovitelja.

13. člen

Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji po imenovanju ali izvolitvi vseh njegovih članov, z izvolitvijo predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika. Od tega dneva začne teči mandat članom sveta zavoda.

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče direktor zavoda najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta v skladu s prvim odstavkom tega člena. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši novoizvoljeni oziroma novo imenovani član sveta zavoda.

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

Svet zavoda odloča na rednih, izrednih in dopisnih sejah. Na dopisnih sejah se lahko odloča o manj pomembnih zadevah in o zadevah, ki nimajo finančnih posledic za delovanje zavoda.

Imenovanje oziroma volitve članov sveta zavoda

14. člen

Postopek imenovanja oziroma volitev se prične največ 150 in najmanj 80 dni pred potekom mandata dosedanjim članom sveta zavoda ali v primeru prenehanja mandata posameznemu članu sveta zavoda v roku, ki ga določa peti odstavek 12. člena tega odloka.

O pričetku postopka sprejme svet zavoda sklep, s katerim seznanijo delavce, predstavnika udeležencev izobraževanja odraslih in ustanovitelja, ki ga pozove k imenovanju svojih predstavnikov.

Hkrati sprejme sklep o razpisu volitev predstavnikov delavcev zavoda in predstavnika udeležencev izobraževanja odraslih, s katerim določi dan volitev, število članov sveta, ki se volijo, in imenuje volilno komisijo. Sklep o razpisu volitev mora biti javno objavljen v zavodu.

Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred iztekom mandata sveta zavoda.

Če svet zavoda ne sprejme sklepov iz tretjega odstavka tega člena najkasneje v roku, določenim v prvem odstavku tega člena, to stori direktor zavoda.

15. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje Svet Mestne občine Kranj skladno s svojimi akti.

16. člen

Predstavnike ustanovitelja se imenuje najkasneje 15 dni pred iztekom mandata sveta zavoda.

17. člen

Postopek volitev in razrešitve članov sveta zavoda vodi volilna komisija, ki se izmed zaposlenih v zavodu s sklepom sveta zavoda imenuje za dobo štirih let.

Volilno komisijo sestavljajo predsednik in dva člana.

Člani volilne komisije morajo k imenovanju podati pisno soglasje in ne morejo kandidirati za člana sveta zavoda.

18. člen

Volilna komisija skrbi za zakonitost in pravičen potek volitev, ugotavlja, ali so predlogi kandidatov za člane sveta zavoda v skladu s tem odlokom, določa seznam volivcev, sestavlja liste kandidatov, opravlja in neposredno vodi tehnično delo v zvezi z volitvami in glasovanjem na volišču, ugotavlja rezultat glasovanja, ga razglasi in poda poročilo o poteku volitev.

O načinu svojega dela lahko sprejme rokovnik volilnih opravil.

19. člen

Pravico predlagati kandidate za predstavnike delavcev v svetu zavoda ima vsak zaposleni zavoda.

Kandidate za predstavnika udeležencev izobraževanja odraslih v svetu zavoda lahko predlaga vsak udeleženec izobraževanja odraslih na podlagi sklepa, ki ga udeleženci izobraževanja odraslih sprejmejo na oddelčnem sestanku z večino glasov navzočih udeležencev izobraževanja odraslih.

Predlog kandidata za predstavnika delavcev ali udeleženca izobraževanja odraslih v svetu zavoda, ki se predloži volilni komisiji v roku, ki ga določa sklep o razpisu volitev, mora biti pisen s podpisami vseh predlagateljev in s priloženim soglasjem predlaganega kandidata h kandidaturi. Če predlog podajo udeleženci izobraževanja odraslih posameznega oddelka s sklepom iz drugega odstavka tega člena, ga podpišejo vsi prisotni udeleženci tega oddelka.

20. člen

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Voli se z glasovnicami osebno.

Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli. Voli se tako, da se obkroži zaporedna številka pred imenom tistega kandidata, za katerega se glasuje.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, je neveljavna. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov, kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica volilnih upravičencev.

Izvoljeni so kandidati, ki so dobili najvišje število glasov. Če sta dva kandidata ali več kandidatov dobili enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu, oziroma udeleženec izobraževanja odraslih, ki je najstarejši. Če niti na ta način ni mogoče ugotoviti, kateri kandidat je izvoljen, se glasovanje med kandidati, ki so dobili enako število glasov, ponovi.

Če se volitev udeleži manj upravičencev, kot je določeno v četrtem odstavku tega člena, se volitve ponovijo. V ponovljenih volitvah so izvoljeni kandidati, ki dobijo večino glasov volilnih upravičencev, ki se volitev udeležijo.

O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija pa v petih dneh po opravljenih volitvah izdela poročilo, ki ga javno objavi in ga predloži predsedniku sveta zavoda in direktorju.

Razrešitev članov sveta zavoda

21. člen

Delavci zavoda in udeleženci izobraževanja odraslih lahko v času mandata razrešijo svoje predstavnike v svetu zavoda iz razlogov, ki se nanašajo na delo ali dejanja v zvezi z delom predstavnika v svetu zavoda.

Predstavnike ustanovitelja lahko razrešijo pristojni organi, ki so jih imenovali v skladu s pravili o imenovanjih in razrešitvah njihovih predstavnikov.

Postopek razrešitve predstavnikov delavcev zavoda oziroma udeležencev izobraževanja odraslih se začne, ko svet zavoda dobi pisni predlog za razrešitev posameznega ali pa vseh predstavnikov delavcev oziroma udeležencev izobraževanja odraslih v svetu zavoda. Predlog za razrešitev lahko poda tisti, ki je upravičen predlagatelj

kandidature za člana sveta zavoda. Če predlog za razrešitev ne vsebuje razlogov za razrešitev, ga predsednik sveta zavoda vrne predlagatelju v dopolnitev in hkrati določi rok za dopolnitev.

Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za razrešitev.

Če volilna komisija ne zavrne zahteve za razrešitev, mora v 30 dneh razpisati glasovanje o razrešitvi predstavnika delavcev zavoda ali predstavnika izobraževanja odraslih v svetu zavoda in določiti dan glasovanja. Če je predlog za razrešitev prejet v poletnem času, pa mora razpisati glasovanje najpozneje v roku 30 dni od začetka šolskega leta.

Če ni s tem odlokom drugače določeno, se za postopek razrešitve se smiselno uporabljajo določila, ki določajo pravila volitev članov sveta zavoda.

O razlogih za razrešitev mora biti član sveta zavoda seznanjen pred začetkom postopka razrešitve. Če član sveta, za katerega se predlaga razrešitev, odstopi najkasneje do začetka glasovanja o razrešitvi, se postopek ustavi.

Član sveta zavoda je razrešen, če je za razrešitev glasovala večina vseh volilnih upravičencev, v nasprotnem primeru član sveta zavoda nadaljuje z mandatom.

Razrešenemu članu sveta preneha mandat z dnem, ko svet zavoda potrdi poročilo volilne komisije o volilnem izidu za razrešitev člana sveta zavoda.

Direktor

22. člen

Direktor je andragoški vodja in poslovodni organ zavoda.

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 zavod zastopa in predstavlja brez omejitev.

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 udeležencev,
- 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 in odloča o napredovanju v plačilne razrede,
- 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.

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja pomočnik direktorja oziroma delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pisno pooblasti direktor. Pomočnik direktorja oziroma delavec zavoda ima v času nadomeščanja pristojnosti v skladu s pooblastilom direktorja.

Za direktorja je imenovan, kdor izpolnjuje pogoje po zakonu, ki ureja izobraževanje odraslih.

Mandat direktorja traja 5 let. Javni razpis za imenovanje direktorja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred iztekom mandata.

23. člen

Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom.

24. člen

V zavodu se v skladu z normativi lahko sistemizira mesto pomočnika direktorja, ki pomaga direktorju pri opravljanju andragoških in poslovnih nalog, za katere ga pooblasti. Pomočnik direktorja nadomešča direktorja v času njegove odsotnosti in opravlja naloge direktorja v skladu s pooblastilom.

Direktor imenuje in razrešuje pomočnika direktorja v skladu z zakonom.

Strokovna organa

25. člen

Strokovna organa v zavodu sta andragoški zbor in strokovni aktiv.

Za sestavo in pristojnosti strokovnih organov zavoda se uporabljajo zakonske določbe in drugi akti zavoda.

Strokovna organa sprejmeta poslovnik o svojem delovanju.

V. SREDSTVA ZA DELO

26. člen

Nepremično in premično stvarno premoženje, ki ga zavodu za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, zagotavlja ustanovitelj, in s katerim upravlja zavod na podlagi sklepa ustanovitelja o upravljanju, je lastnina ustanovitelja.

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

Medsebojne pravice in obveznosti zavoda in ustanovitelja v zvezi z upravljanjem premoženja ustanovitelja, se določijo s posebno pogodbo.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati s premoženjem ustanovitelja s skrbnostjo dobrega strokovnjaka.

27. člen

Zavod lahko prostore, v katerih opravlja svojo dejavnost, v času, ko jih ne potrebuje, odda v najem.

28. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, ter iz donacij, prispevkov sponzorjev ter iz drugih virov.

VI. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLIJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

29. člen

Presežek prihodkov nad odhodki sme zavod uporabiti le za opravljanje in razvoj dejavnosti zavoda.

O razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki oziroma pokrivanju presežka odhodkov nad prihodki po zaključnem računu odloča ustanovitelj na predlog sveta zavoda.

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

30. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun v okviru dejavnosti, določenih s tem odlokom.

Zavod brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov, s katerim bi premoženje obremenil s stvarnimi pravicami.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

VIII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM

31. člen

Ustanoviteljske pravice in obveznosti skladno z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi izvršuje Svet Mestne občine Kranj in župan Mestne občine Kranj.

Svet Mestne občine Kranj ima v imenu ustanovitelja do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev,
- odloča o statusnih spremembah zavoda,
- daje soglasje k spremembam dejavnosti,
- imenuje predstavnike ustanovitelja v svet zavoda,
- daje soglasje k povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- daje mnenje k imenovanju direktorja,
- daje soglasje k sklepanju pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem,
- odloča o razporeditvi presežka prihodkov nad odhodki oziroma pokrivanju presežka odhodkov nad prihodki,
- opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Župan ima v imenu ustanovitelja do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost planov in programov dela zavoda s plani in programi Mestne občine Kranj,
- opravlja druge zadeve, vezane na ustanoviteljstvo v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje dejavnosti zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Zavod je dolžan ustanovitelju vsako leto poročati o izvajanju letnega delovnega načrta in razvoja zavoda. Zavod je dolžan posredovati ustanovitelju podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti, ter v statistične namene.

IX. NADZOR

32. člen

Nadzor v izobraževanju odraslih v skladu z zakonom, ki ureja izobraževanje odraslih izvaja inšpekcija, pristojna za šolstvo, razen določb, ki se nanašajo na zaposlitev strokovnih delavcev, ki ga izvaja inšpekcija, pristojna za delo.

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda v skladu s svojimi akti izvaja ustanovitelj.

33. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzorujejo proračunska inšpekcija, Računsko sodišče Republike Slovenije in pristojni organ ustanovitelja.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj.

X. JAVNOST DELA

34. člen

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja s sporočili javnosti ter z objavami na oglasnih deskah na sedežu zavoda ter z objavami na spletni strani zavoda.

Sejam in drugim oblikam dela organov zavoda ter izobraževalnem delu zavoda predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati, razen če tako določa zakon oziroma drugi predpisi ali če to dovoli direktor oziroma, v primeru prisostvovanja oblikam dela organov zavoda, predsednik organa.

Direktor ali oseba, ki jo direktor pooblasti, obvešča javnost o delu zavoda.

XI. ZBIRANJE IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

35. člen

Za izvajanje izobraževanja odraslih, za spremljanje dejavnosti in v statistične namene zavod vodi, uporablja, shranjuje in varuje zbirke podatkov v skladu z zakonom in podzakonskim predpisom, izdanim na njegovi podlagi.

XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

36. člen

Zavod zadeve, ki jih ne ureja ta odlok ter druge zadeve, ki jih je potrebno urediti z internimi predpisi, uredi s pravili oziroma drugimi splošnimi akti, s katerimi uredi tudi svojo notranjo organizacijo in delo.

Pravila sprejme svet zavoda, druge akte pa pristojni organ zavoda samostojno, če zakon ali drug predpis ne določata drugače.

Pravila in drugi splošni akti ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

37. člen

Zavod mora v primeru neskladja z določili tega odloka uskladiti svojo organizacijo, oblikovati organe zavoda in sprejeti ali uskladiti splošne akte v roku šestih mesecev od uveljavitve tega odloka.

Dosedanji organi nadaljujejo s svojim delom do izteka mandata.

38. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Kranju, pod vložno številko Srg 151/92.

39. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Ljudska univerza Kranj (Uradni list RS, št. 97/11-UPB, 39/13, 8/15, 45/15) in določbe splošnih aktov zavoda, ki so v nasprotju s tem odlokom.

40. člen

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

Številka: 600-15/2018-2-(47/10)

Datum: 27.6.2018

zanj
Boris Vehovec
PODŽUPAN

ŽUPAN
MESTNE OBČINE KRANJ
BOŠTJAN TRILAR

