

Opozorilo: Neuradno prečiščeno besedilo predpisa predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega zavod ne jamči odškodninsko ali kako drugače.

Čistopis Statuta Javnega zavoda Študentskega doma Ljubljana obsega:

- Statut javnega zavoda Študentski dom Ljubljana z dne 14. 3. 2013.
- Spremembo Statuta javnega zavoda Študentski dom Ljubljana z dne 17. 12. 2015.
- Spremembe in dopolnitve Statuta javnega zavoda Študentski dom Ljubljana z dne 10. 7. 2017.
- Spremembe in dopolnitve Statuta javnega zavoda Študentski dom Ljubljana z dne 30. 5. 2018.

S T A T U T
JAVNEGA ZAVODA ŠTUDENTSKI DOM LJUBLJANA
(neuradno prečiščeno besedilo št. 3)

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

Zavod je pravna oseba javnega prava. Ustanovitelj zavoda je Republika Slovenija (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj), ustanoviteljske pravice in obveznosti pa izvršuje Vlada Republike Slovenije.

Javni zavod ŠTUDENTSKI DOM LJUBLJANA (v nadaljevanju: zavod) je pravni naslednik:

- javnega zavoda ŠTUDENTSKI DOMOVI V LJUBLJANI, Cesta 27. aprila 31, Ljubljana, matična številka 5051142000 in
- javnega zavoda DOM PODIPLOMCEV LJUBLJANA, Gosarjeva ulica 9, Ljubljana, matična številka 1532111000,

katera sta se dne 31. decembra 2012 spojila na podlagi Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda "Študentski dom Ljubljana" (Uradni list RS št. 67/12; v nadaljevanju: Sklep o ustanovitvi zavoda) in istega dne prenehala.

II. IME, SEDEŽ IN DEJAVNOST ZAVODA

2. člen

Ime zavoda je: ŠTUDENTSKI DOM LJUBLJANA.

Skrajšano ime zavoda je: ŠDL.

Sedež zavoda je: Ljubljana.

Poslovni naslov zavoda je: Svetčeva ulica 9, 1000 Ljubljana.

Matična številka zavoda je: 6280722000.

Davčna številka zavoda je: 13258664.

3. člen

Pečat zavoda je okrogle oblike s premerom 35 mm. Ob zunanjem robu je napisano "REPUBLIKA SLOVENIJA", znotraj je napis "javni zavod Študentski dom Ljubljana", v sredini je grb Republike Slovenije.

Zavod uporablja tudi pečate s premerom 20 mm z enako vsebino, kot jo imajo pečati iz prvega odstavka tega člena.

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način hranjenja, varovanja in uničevanja, ter podrobna določila glede oštevilčenja organizacijskih enot in prenašanja pečatov izven sedeža zavoda določa poseben organizacijski predpis, ki ga določi direktor.

4. člen

Dejavnosti zavoda v skladu s predpisom, ki ureja standardno klasifikacijo dejavnosti, so:

Dejavnost, ki jo zavod opravlja kot javno službo:

55.900 Dejavnost dijaških in študentskih domov ter druge nastanitve.

Druge dejavnosti:

38.210 Ravnanje z nenevarnimi odpadki

47.110 Trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah, pretežno z živili

47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah

52.210 Spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prometu

55.201 Počitniški domovi in letovišča

55.204 Planinski domovi in mladinska prenočišča

55.209 Druge nastanitve za krajši čas

Restavracije in gostilne

Okrepčevalnice in podobni obrati

Slaščičarne in kavarne

Začasni gostinski obrati

56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi

56.290 Druga oskrba z jedmi

56.300 Strežba pijač

58.110 Izdajanje knjig

58.190 Drugo založništvo

59.140 Kinematografska dejavnost

66.190 Druge pomožne dejavnosti za finančne storitve, razen za zavarovalništvo in pokojninske sklade

68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin

68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi

77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup
79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj
81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
81.210 Splošno čiščenje stavb
81.220 Drugo čiščenje stavb, industrijskih naprav in opreme
81.290 Čiščenje cest in drugo čiščenje
84.110 Splošna dejavnost javne uprave
84.120 Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen obvezne socialne varnosti
84.300 Dejavnost obvezne socialne varnosti
85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
88.910 Dnevno varstvo otrok
88.991 Dejavnost humanitarnih in dobrodelnih organizacij
88.999 Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve
90.010 Umetniško uprizarjanje
90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
90.030 Umetniško ustvarjanje
90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
93.110 Obratovanje športnih objektov
93.120 Dejavnost športnih klubov
93.130 Obratovanje fitnes objektov
93.190 Druge športne dejavnosti
93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
96.010 Dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic
96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

5. člen

Zavod nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun v okviru registriranih dejavnosti samostojno z vsemi pravicami, obveznostmi in odgovornostmi brez omejitev, kot jih določata zakon in Sklep o ustanovitvi zavoda.

6. člen

Zavod:

- opravlja javno službo zagotavljanja nastanitve dodiplomskih in podiplomskih študentov v Ljubljani,
- zagotavlja nastanitev zaposlenim študentom podiplomskega študija tretje stopnje s statusom mladega raziskovalca, študentom podiplomskega študija tretje stopnje, ki nimajo državljanstva Republike Slovenije in nimajo statusa mladega raziskovalca, prejemajo pa v Republiki Sloveniji dodeljeno štipendijo, gostujočim visokošolskim učiteljem in visokošolskim sodelavcem ter gostujočim raziskovalcem,
- zagotavlja nastanitev tudi drugim študentom, če ostanejo po nastanitvi študentov iz prve in druge alineje tega člena proste zmogljivosti, to je tistim, ki ne izpolnjujejo pogojev za subvencioniranje bivanja po predpisu, ki ga izda minister, pristojen za visoko šolstvo,
- ne glede na prejšnjo alinejo tega člena omogoči nastanjenim študentom, ki so zamenjali študijski program ali smer, bivanje po ceni, kot je določena za uporabnike iz druge alineje

tega člena, in sicer od 1. oktobra dalje, dokler ne pridejo na vrsto za subvencionirano bivanje na prednostni listi v naslednjem študijskem letu.

7. člen

Zavod mora na mesta, namenjena za bivanje državljanov Republike Slovenije, sprejemati študente po pogojih in merilih, predpisanih za subvencioniranje bivanja študentov.

Nastanitev dodiplomskih in podiplomskih študentov iz prejšnjega odstavka se določi v predpisu, ki ga izda minister, pristojen za visoko šolstvo, v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo.

Podrobnejši način nastanitve in pogoji za bivanje drugih uporabnikov in drugih študentov se uredijo z aktom, ki ga izda direktor v soglasju z ministrom, pristojnim za visoko šolstvo in znanost.

Če po sprejemu vseh študentov s prednostne liste ostanejo prosta ležišča, lahko zavod po profitni ceni nastani druge študente.

8. člen

Zavod razpolaga z bivalnimi enotami, prilagojenimi potrebam študentov invalidov in študentov s posebnimi potrebami. V teh enotah lahko bivajo študentje invalidi, ki so gibalno ovirani, drugi študentje s posebnimi potrebami in njihovi pomočniki.

Zavod za študente invalide in za bivalne enote prilagojene študentom invalidom vodi posebno evidenco.

V primeru, da študentje invalidi, ki izpolnjujejo pogoje za subvencionirano bivanje ne zapolnijo vseh bivalnih enot, prilagojenih njihovim potrebam, lahko zavod v te enote naseli tudi študente invalide, ki so že izčrpali pogoje za subvencionirano bivanje ali jih ne izpolnjujejo, vendar brez bivanja v enotah zavoda ne bi mogli dokončati študija. Upravičenost do bivanja v teh enotah presoja direktor.

Študentje invalidi, ki bivajo pod pogoji, določenimi v tretjem odstavku tega člena, plačujejo bivanje po profitni ceni v skladu s cenikom storitev zavoda, ki ga sprejme svet zavoda.

III. ORGANIZACIJA ZAVODA

9. člen

Delo v zavodu se organizira v organizacijskih enotah:

- uprava zavoda, katero vodi direktor;
- sektor za splošne, kadrovske in pravne zadeve, katerega vodi vodja sektorja v skladu s Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest;
- finančno računovodski sektor, katerega vodi vodja sektorja v skladu s Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest;

- sektor za študentske zadeve, katerega vodi vodja sektorja v skladu s Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest;
- sektor za gostinstvo in turizem, katerega vodi vodja sektorja v skladu s Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest;
- tehnični sektor, katerega vodi vodja sektorja v skladu s Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest;
- sektor DPL, katerega vodi vodja sektorja v skladu s Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest.

Notranjo organizacijo in sistemizacijo zavoda z natančno vsebino dela v posamezni organizacijski enoti določi direktor s Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest.

IV. ORGANI ZAVODA

10. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor,
- ~~strokovni kolegij direktorja, črtano~~
- študentski svet stanovalcev.

Svet zavoda

11. člen

Organ upravljanja zavoda je svet zavoda.

Svet zavoda sestavlja pet članov, in sicer:

- tri člane imenuje ustanovitelj na predlog ministrstva, pristojnega za visoko šolstvo in znanost,
- enega člana izvoli študentski svet stanovalcev izmed sebe in
- enega člana izvolijo zaposleni zavoda izmed sebe.

12. člen

Mandatna doba sveta zavoda traja štiri leta. Predstavniki študentskega sveta stanovalcev je izvoljen za člana sveta zavoda za eno leto.

Člani sveta so lahko imenovani dvakrat zaporedoma.

13. člen

Ustanovitelj imenuje svoje predstavnike v skladu s svojimi pravili.

14. člen

Študentski svet stanovalcev izvoli svojega predstavnika v skladu s tem statutom.

15. člen

Zaposleni zavoda izvolijo svojega predstavnika na tajnih volitvah, katere razpiše direktor, ki določi tudi datum volitev ter tričlansko volilno komisijo izmed oseb, ki so pri zavodu v rednem delovnem razmerju in ne bodo kandidirale za člana sveta zavoda.

Razpis se objavi na oglasni deski zavoda.

Med razpisom volitev in volitvami mora preteči najmanj petnajst dni. Rok začne teči naslednji dan po objavi razpisa.

Za člana sveta zavoda lahko kandidira vsaka oseba, ki je pri zavodu v rednem delovnem razmerju (kandidati za člana sveta zavoda). Svojo kandidaturo za člana sveta zavoda predloži v zaprti kuverti v tajništvo v roku osmih dni od dneva razpisa, s pripisom »ne odpiraj - za volitve člana sveta zavoda«. Kuverte s predlogi prevzame volilna komisija.

16. člen

Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Volilni upravičenec je vsaka oseba, ki je pri zavodu v rednem delovnem razmerju.

Izvoljen je tisti kandidat, ki je dobil največje število veljavnih oddanih glasov.

V kolikor dva ali več kandidatov dobi enako največje število glasov, se med temi kandidati volitve ponovijo.

Volilni zapisnik in volilni rezultat potrdi volilna komisija v roku treh dni od dneva volitev.

Nadzor nad izvajanjem volitev opravlja sindikat zavoda.

17. člen

Svet zavoda ima predsednika in njegovega namestnika.

Predsednika imenuje svet zavoda izmed predstavnikov ustanovitelja z večino glasov vseh članov sveta zavoda.

~~Mandatna doba predsednika sveta zavoda je štiri leta.~~ **črtano**

Namestnika predsednika sveta zavoda svet zavoda imenuje med svojimi člani.

Svet zavoda je konstituiran, če je imenovana oziroma izvoljena več kot polovica njegovih članov.

18. člen

Svet zavoda:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delo zavoda,
- sprejme program dela in finančni načrt zavoda,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja,
- ocenjuje delo direktorja,
- ~~določa vsebino pogodbe o bivanju študentov v zavodu in pri zasebnikih, črtano~~
- daje soglasje k letnim in večletnim delovnim načrtom zavoda ter sprejema poročila o njihovi uresničitvi,
- odloča o uporabi presežka prihodkov nad odhodki,
- odloča o načinu pokrivanja presežka odhodkov nad prihodki,
- sprejema statut zavoda,
- sprejema Poslovnik o delu sveta zavoda,
- potrjuje letno poročilo,
- sprejema domski red in cenik storitev zavoda,
- imenuje in razrešuje direktorja,
- imenuje in razrešuje člane pritožbene komisije in njihove namestnike,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem in izvaja druge pravice in obveznosti delodajalca v razmerju do direktorja,
- predlaga ustanovitelju spremembo splošnih aktov, ki sodijo v pristojnost sveta zavoda,
- predlaga ustanovitelju smernice glede ravnanja s stvarnim premoženjem zavoda,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti in
- opravlja druge naloge v skladu s predpisi, Sklepom o ustanovitvi zavoda in tem statutom.

Svet zavoda mora pridobiti soglasje ustanovitelja k statutu, letnemu programu dela in finančnemu načrtu, letnemu poročilu zavoda, uporabi presežka prihodkov nad odhodki, načinu pokrivanja presežka odhodkov nad prihodki ter imenovanju in razrešitvi direktorja.

Seja sveta zavoda je sklepčna, če je navzoča večina njegovih članov, sklepe pa sprejema z večino glasov navzočih članov. Za sprejem statuta in drugih splošnih aktov zavoda, programa dela in finančnega načrta je potrebna večina glasov vseh članov sveta zavoda ter imenovanje in razrešitev direktorja.

19. člen

Svet zavoda sprejme Poslovnik o delu sveta zavoda z večino glasov vseh članov sveta zavoda, s katerim uredi delo sveta zavoda, zlasti pa njegovo konstituiranje, sklicevanje, vodenje in potek sej, pravice in dolžnosti članov sveta zavoda, način sprejemanja odločitev, vzdrževanje reda na sejah, pisanje zapisnikov in sklepov ter drugo.

Direktor zavoda

20. člen

Zavod zastopa in predstavlja direktor, ki je odgovoren za zakonitost dela.

Direktor zastopa zavod samostojno in brez omejitev.

21. člen

Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanovitelja. Na podlagi akta o imenovanju direktorja sklene z direktorjem pogodbo o zaposlitvi v imenu zavoda predsednik sveta zavoda. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, ki je vezan na njegov mandat.

Mandat direktorja je pet let. Po preteku mandata je ista oseba lahko znova imenovana za direktorja.

Za direktorja je lahko imenovan, kdor poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:

- je državljan Evropske unije s stalnim prebivališčem v Republiki Sloveniji,
- ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj na vodstvenih delovnih mestih,
- ima organizacijske in vodstvene sposobnosti.

Kandidat za direktorja mora predložiti program poslovnega in programskega razvoja zavoda za mandatno obdobje.

22. člen

Direktorja imenuje svet zavoda izmed kandidatov za direktorja, ki izpolnjujejo v zakonu, Sklepu o ustanovitvi zavoda in statutu določene pogoje.

Svet zavoda začne postopek imenovanja direktorja najmanj devetdeset dni pred potekom mandata direktorja s sklepom, v katerem določi razpisne pogoje, rokovnik za izvedbo razpisa in odloči, v katerih sredstvih javnega obveščanja bo razpis objavil.

Razpis za izbiro novega direktorja mora svet zavoda objaviti na način, določen s sklepom iz drugega odstavka tega člena v roku določenem v tem sklepu.

Svojo kandidaturo morajo kandidati za direktorja poslati priporočeno po pošti na naslov sedeža zavoda, s pripisom »ne odpiraj-za razpis za direktorja« najmanj osem dni po objavi razpisa za imenovanje direktorja. Kandidatura, ki je ta dan priporočeno s povratnico oddana na pošto, šteje za pravočasno. Obvezna priloga kandidature je program iz četrtega odstavka 21. člena tega statuta.

23. člen

Svet zavoda v 15 dneh po poteku roka za prijavo kandidatur na podlagi vseh pravočasnih in pregledanih kandidatur ugotovi, kateri kandidati izpolnjujejo pogoje in imenuje direktorja ter najkasneje naslednji delovni dan pošlje predlog za pridobitev soglasja ustanovitelja k imenovanju direktorja. V kolikor ni mogoče opraviti vseh razgovorov na isti izredni seji, se ta nadaljuje v naslednjih delovnih dneh.

Po prejemu soglasja ustanovitelja svet zavoda v petih delovnih dneh z direktorjem sklene pogodbo o zaposlitvi, katero podpiše predsednik sveta zavoda.

Svet zavoda neizbrane kandidate pisno obvesti o izbiri v roku treh delovnih dni od pridobitve soglasja ustanovitelja in jih pouči, da imajo pravico pregledati razpisno gradivo in v petnajstih dneh po prejemu obvestila zahtevati sodno varstvo pri pristojnem sodišču, če mislijo, da je bil kršen za izvedbo razpisa določeni postopek, in da je ta kršitev lahko bistveno vplivala na odločitev o izbiri kandidata ali da izbrani kandidat ne izpolnjuje v razpisu določenih pogojev.

24. člen

Direktor organizira in vodi delo ter poslovanje, predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonitost dela. Poleg tega še :

- organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda,
- vodi strokovno delo zavoda,
- predstavlja in zastopa zavod,
- predlaga poslovno politiko in ukrepe za njeno izvajanje,
- odgovarja za zakonitost dela,
- sprejema splošne akte, za katere ni pristojen drug organ po zakonu, Sklepu o ustanovitvi zavoda ali tem statutu,
- organizira in usklajuje delovni proces,
- skrbi za izvajanje odločitev sveta zavoda,
- predlaga delovni program,
- pripravi predlog domskega reda in cenika storitev zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- pripravlja druga poročila o delu in poslovanju zavoda na zahtevo sveta zavoda,
- skrbi za materialno in finančno poslovanje,
- odloča o disciplinski odgovornosti zaposlenih,
- določi sistemizacijo delovnih mest,
- na prvi stopnji odloča o kršitvah domskega reda stanovalcev,
- odloča o posamičnih pravicah in obveznostih zaposlenih,
- odloča o posamičnih pravicah in obveznostih študentov,
- vodi posebno evidenco za študente invalide in za bivalne enote prilagojene študentom invalidom in presoja upravičenost do bivanja v teh enotah s strani študentov invalidov, ki so že izčrpali pogoje za subvencionirano bivanje ali jih ne izpolnjujejo,
- opravlja druga dela v skladu s predpisi, Sklepom o ustanovitvi zavoda in tem statutom.

25. člen

Med direktorjevo odsotnostjo ga nadomešča pomočnik direktorja ali eden od vodij organizacijskih enot iz 9. člena tega statuta, ki ga direktor pooblasti z generalnim ali posebnim pooblastilom za zastopanje v njegovi odsotnosti.

Strokovni kolegij direktorja črtano

26. člen

Strokovni kolegij direktorja je direktorjev posvetovalni organ. Sestavljajo ga vodje organizacijskih enot iz 9. člena tega statuta. Člane strokovnega kolegija direktorja oziroma vodje organizacijskih enot imenuje in razrešuje direktor.

Strokovni kolegij direktorja pomaga direktorju pri opravljanju njegovih nalog. Na zahtevo direktorja mora celoten strokovni kolegij direktorja ali njegovi posamezni člani, k posamezni zadevi v pristojnosti direktorja, posredovati svoje pisno mnenje.

Strokovni kolegij direktorja deluje na sejah, ki jih po lastni presoji sklicuje direktor. Direktor lahko, glede na dnevni red seje strokovnega kolegija direktorja, povabi tudi druge zaposlene v zavodu ali predstavnike študentskega sveta stanovalcev.

Študentski svet stanovalcev

27. člen

Študentski svet stanovalcev (v nadaljevanju: ŠSS) je organ vseh študentov, ki bivajo v zavodu in je organiziran skladno s svojim splošnimi akti.

ŠSS ima predsednika in namestnika.

Enega člana sveta zavoda izvoli ŠSS izmed sebe. Član sveta zavoda – predstavnik ŠSS je hkrati predsednik ŠSS.

Posameznega predstavnika doma se voli v vsakem študentskem bloku v domu.

28. člen

Predstavnike blokov se voli na podlagi splošne in enake volilne pravice na neposrednih volitvah s tajnim glasovanjem. Pravico voliti in biti voljen ima vsaka oseba, ki ima na dan volitev status študenta in stanovalca posameznega bloka, v katerem se izvajajo volitve, pri čemer jo lahko uresničuje le v bloku, kjer prebiva.

29. člen

Volitve predstavnikov blokov se opravijo vsako leto. Razpiše jih predsednik ŠSS najkasneje štirinajst dni pred volitvami. V primeru, da jih predsednik ŠSS ne razpiše, jih razpiše namestnik predsednika ŠSS. V primeru, da jih nobeden od navedenih ne razpiše, jih razpiše direktor. Razpis se objavi na vseh oglasnih deskah vseh blokov.

Kandidat za predstavnika doma vloži kandidaturo v zaprti kuverti predsedniku ŠSS oziroma v nabiralnik ŠSS, najkasneje do izteka drugega ponedeljka v mesecu oktobru.

Predsednik ŠSS mora najkasneje naslednji dan na oglasni deski posameznega bloka objaviti vse kandidate za predstavnika v tem bloku.

30. člen

Volitve za predstavnike blokov izvede tri članska volilna komisija, ki jo imenuje ŠSS izmed volilnih upravičencev, ki ne kandidirajo za predstavnika bloka.

Po končanem glasovanju volilna komisija v roku treh delovnih dni prešteje glasovnice in v vsakem bloku na oglasni deski objavi rezultat volitev.

Za predstavnika posameznega bloka je izvoljen kandidat, ki v tem domu dobi največje število glasov.

Volitve predstavnikov blokov podrobneje ureja volilni pravilnik ŠSS.

31. člen

Pravilnost volitev nadzira tri članska nadzorna komisija, ki jo imenuje ŠSS izmed volilnih upravičencev, ki ne kandidirajo za predstavnika bloka in niso člani volilne komisije.

32. člen

Volitve za predsednika ŠSS se opravijo vsako leto oktobra, teden dni pred volitvami predstavnikov domov.

Predsednik ŠSS mora sklicati sejo in volitve vključi na dnevni red seje.

Mandatna doba prejšnjega predsednika ŠSS traja do konca meseca oktobra. Mandatna doba novoizvoljenega predsednika ŠSS se prične s prenehanjem mandatne dobe prejšnjega predsednika ŠSS.

Mandatna doba predsednika ŠSS je eno leto in je lahko ponovno izvoljen brez omejitev.

33. člen

Predsednik ŠSS izmed članov študentskega sveta stanovalcev imenuje svojega namestnika. Mandatna doba namestnika je vezana na mandat predsednika ŠSS.

34. člen

Celotni volilni pravilnik Študentskega sveta stanovalcev sprejme in določi ŠSS.

35. člen

ŠSS:

- daje mnenja svetu zavoda o statutu,
- daje mnenja svetu zavoda in direktorju o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in obveznosti študentov stanovalcev,
- sprejema letni program interesnih dejavnosti ter uresničuje letni program interesnih dejavnosti v skladu s finančnim predpisom zavoda in
- daje svetu zavoda v potrditev svoje akte.

Če svet zavoda ali direktor mnenja iz prejšnjega odstavka ne upošteva, lahko ŠSS zahteva, da se še enkrat obravnava in odloči o posamezni zadevi. Za zadeve, ki spadajo v pristojnost direktorja, mora ta pri ponovni odločitvi z enako vsebino podati dodatno pisno obrazložitev, pri zadevah, ki spadajo v pristojnost sveta zavoda, pa mora svet zavoda ponovno glasovati, pri čemer je za sprejetje sklepa potrebna večina vseh članov sveta zavoda. To svojo pravico ŠSS uresničuje po svojem predsedniku.

V. POSTOPEK VARSTVA PRAVIC

35.a člen (~~odločitev direktorja~~) **črtano**

Za storjene kršitve, določene v domskem redu, direktor izda odločbo, s katero stanovalcu izreče naslednje ukrepe:

- opomin ali
- opomin s preselitvijo ali
- izselitev iz zavoda.

35.b člen (~~pritožba~~) **črtano**

Zoper odločitev direktorja o kršitvah domskega reda iz prejšnjega člena lahko stanovalec poda pritožbo pritožbeni komisiji v osmih dneh po prejemu odločitve direktorja.

35.c člen (~~pritožbena komisija~~) **črtano**

Pritožbena komisija ima tri člane, od katerih je en predstavnik stanovalcev, en predstavnik zaposlenih delavcev zavoda in en predstavnik ministrstva, pristojnega za visoko šolstvo.

Vsak od članov ima svojega namestnika, ki nadomešča člana pri odločanju v času njegove odsotnosti.

Člane pritožbene komisije in njihove namestnike imenuje svet zavoda za obdobje enega študijskega leta, in sicer:

- predstavnika stanovalcev na predlog Študentskega sveta stanovalcev,
- predstavnika zaposlenih delavcev zavoda na predlog direktorja zavoda in
- predstavnika ministrstva, pristojnega za visoko šolstvo na predlog ministra, pristojnega za visoko šolstvo.

Mandat pritožbene komisije traja eno študijsko leto. Ista oseba je lahko imenovana za člana ali namestnika člana pritožbene komisije večkrat.

Člani sveta zavoda ne smejo biti člani pritožbene komisije ali njihovi namestniki.

Pritožbena komisija ima predsednika in njegovega namestnika. Predsednika pritožbene komisije in njegovega namestnika izvolijo člani pritožbene komisije izmed sebe.

Pritožbena komisija je konstituirana, ko so imenovani vsi njeni člani.

Pritožbena komisija sprejme svoj poslovnik soglasno.

35. č člen
(~~postopek odločanja~~) **črtano**

Pritožbena komisija mora odločiti o pritožbi najpozneje v tridesetih dneh po vložitvi pritožbe. Sprejeta je odločitev, za katero je glasovala večina članov pritožbene komisije.

VI. SREDSTVA ZAVODA

36. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti:

- iz stanarin,
- iz proračuna Republike Slovenije,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- s plačili za storitve,
- iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi s predpisi.

Zavod pridobiva sredstva iz državnega proračuna na podlagi letnega programa dela in finančnega načrta v soglasju z ustanoviteljem.

37. člen

Presežek prihodkov nad odhodki zavod lahko uporabi za opravljanje in razvoj dejavnosti iz 4. člena tega statuta ali ga vplača v državni proračun.

O uporabi presežka prihodkov nad odhodki odloča svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

O načinu pokrivanja presežka odhodkov nad prihodki, ki nastane pri izvajanju njegove dejavnosti, odloča svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

Ustanovitelj ne krije presežka odhodkov nad prihodki iz naslova izvajanja drugih dejavnosti iz 4. člena tega statuta.

VII. POSLOVNA SKRIVNOST

38. člen

Za poslovno skrivnost se štejejo podatki in listine:

- ki so z zakonskimi in drugimi predpisi določeni za poslovno skrivnost,
- ki jih svet zavoda določi za poslovno skrivnost,
- ki jih zavodu zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija,
- iz ponudb pri razpisanih natečajih ali javnih licitacijah do objave rezultatov,

- katerih objava bi škodovala zavodu in jih kot take določi direktor,
- ki so posebnega družbenega pomena.

39. člen

Podatki in listine, ki veljajo za poslovno skrivnost, se ustrezno označijo kot takšni.

Direktor in drugi odgovorni zaposleni morajo varovati kot zaupne listine in podatke, do katerih pridejo pri opravljanju zadev z drugo organizacijo.

Dokumente, podatke, ki se štejejo za poslovno skrivnost po tem statutu, morajo varovati vsi zaposleni, ne glede na to, kako so izvedeli za te podatke ali listine. Obvezno varovanje poslovne skrivnosti velja za vse zaposlene tudi po prenehanju delovnega razmerja v zavodu.

Listine in podatke, ki se štejejo za poslovno skrivnost po tem statutu, se smejo drugim sporočiti samo, če direktor zavoda, oziroma osebe, ki jih za to pooblasti, to dovolijo.

VIII. OBVEŠČANJE ZAPOSLENIH ZAVODA

40. člen

Direktor obvešča zaposlene o vseh zadevah s področja poslovanja zavoda, ki jih določajo predpisi s področja delovnih razmerij, zdravstvene in socialne varnosti ter kolektivna pogodba, veljavna za zavod. Zaposlene se obvešča z objavo na oglasni deski v upravi zavoda, preko vodij enot ali z uporabo elektronskih medijev. Direktor v primerih, za katere to določajo veljavni predpisi, obvešča tudi sindikate.

41. člen

Direktor pred sprejemom splošnega akta, ki določa organizacijo dela ali obveznosti, ki jih morajo zaposleni poznati zaradi izpolnjevanja pogodbenih in drugih obveznosti zaposlenih, predlog akta oziroma druge odločitve po kolektivni pogodbi, veljavni za zavod, predloži v mnenje sindikatom zavoda, skladno z določbami kolektivne pogodbe.

IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

42. člen

Splošni akti zavoda so statut, pravilniki, poslovniki, organizacijski in drugi akti, s katerimi se urejajo način uresničevanja pravic, obveznosti in odgovornosti zaposlenih, notranja organizacija in druga vprašanja, pomembna za delovanje zavoda.

Svet zavoda sprejme naslednje splošne akte zavoda:

- statut,
- domski red in
- cenik storitev zavoda.

Vse ostale akte sprejme direktor, razen splošnih aktov, ki se nanašajo neposredno na delovanje in organiziranost študentskega sveta stanovalcev, ki jih sprejme ŠSS, potrdi pa jih svet zavoda.

Posamični akti morajo biti usklajeni s splošnimi akti zavoda in z veljavno zakonodajo.

Splošni akti začnejo veljati 15. dan po objavi na oglasni deski zavoda, razen če ni v aktu določeno drugače.

Vsi splošni akti zavoda so zaposlenim zavoda na vpogled v tajništvu zavoda vsak delovnik oziroma se objavijo na spletni strani zavoda.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Statut Javnega zavoda Študentski dom Ljubljana z dne 14. 3. 2013 vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

»43. člen

Statut začne veljati naslednji delovni dan po dnevu, ko ga sprejme svet zavoda in da nanj soglasje ustanovitelj.

44. člen

Ta statut je dne 14. 3. 2013 sprejel svet zavoda na 5. seji sveta zavoda.

Soglasje ustanovitelja je sestavni del statuta.«

Sprememba statuta Javnega zavoda Študentski dom Ljubljana z dne 17. 12. 2015 vsebuje naslednje določbe:

»2. člen

Statut začne veljati naslednji delovni dan po dnevu, ko ga sprejme svet zavoda in da nanj soglasje ustanovitelj.

3. člen

Ta statut je dne 17. 12. 2015 sprejel svet zavoda na 19. seji sveta zavoda.

Soglasje ustanovitelja je sestavni del statuta.«

Spremembe in dopolnitve statuta Javnega zavoda Študentski dom Ljubljana z dne 10. 7. 2017 vsebujejo naslednjo prehodno in končno določbo:

»7. člen

Študentski dom Ljubljana uskladi Domski red Študentskega doma Ljubljana in druge splošne akte s temi spremembami in dopolnitvami statuta v treh mesecih od njihove uveljavitve.

Svet zavoda imenuje člane pritožbene komisije in njihove namestnike v štirih mesecih od uveljavitve teh sprememb in dopolnitev statuta.

Direktor zavoda skliče prvo sejo pritožbene komisije v enem mesecu od njenega imenovanja.

Pritožbena komisija sprejme svoj poslovnik v enem mesecu od prve seje pritožbene komisije.

Postopki o kršitvah domskega reda, ki so se začeli pred uveljavitvijo teh sprememb in dopolnitev statuta, se končajo na podlagi določb Domskega reda Študentskega doma Ljubljana št. 014-1-05-01-05/4 z dne 14. 9. 2015.

8. člen

Te spremembe in dopolnitve statuta začnejo veljati naslednji delovni dan po dnevu, ko da nanj soglasje ustanoviteljica.«

Spremembe in dopolnitve Statuta javnega zavoda Študentski dom Ljubljana z dne 30. 5. 2018 vsebujejo naslednjo prehodno in končno določbo:

»16. člen

Študentski dom Ljubljana uskladi Pravilnik o domskem redu stanovalcev Študentskega doma Ljubljana in druge splošne akte s temi spremembami in dopolnitvami v treh mesecih po začetku njihove veljavnosti.

17. člen

Te spremembe in dopolnitve statuta začnejo veljati naslednji delovni dan po dnevu, ko da soglasje k njim ustanoviteljica.«



Predsednik Sveta zavoda
Žarko Bogunovič

Republika Slovenija
Vlada Republike Slovenije

Soglasje št. 01403-12/2013/2 z dne 19. 3. 2013

Soglasje št. 01403-9/2016/3 z dne 15. 3. 2016

Soglasje št. 01403-9/2016/7 z dne 25. 7. 2017

Soglasje št. 01403-9/2016/11 z dne 3. 7. 2018

Evidenčna številka: 01411/4/6

Datum: 30. 10. 2018