

Na podlagi Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12-481/1991, 17-599/1991, 55-2515/1992, 13-587/1993, 66-2401/1993, 66-2402/1993, 45/I-1735I/1994, 8-379/1996, 36-1687/2000), Akta o ustanovitvi Zavoda PIP z dne 19.9.2003, Statuta Zavoda PIP z dne 12.12.2003, Akta o spremembah in dopolnitvah Akta o ustanovitvi Zavoda PIP z dne 18.12.2006, je Svet Zavoda PIP dne 14.5.2007 s pisnim soglasjem ustanoviteljev sprejel naslednji čistopis

STATUT

ZAVODA PIP – PRAVNI IN INFORMACIJSKI CENTER MARIBOR

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem statutom se ureja organizacija Zavoda PIP – Pravni in informacijski center Maribor, (v nadaljnjem besedilu: zavod), organi, njihove pristojnosti in način odločanja, ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanja zavoda v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi.

Zavod je vpisan pri sodnem registru v Mariboru pod vpisno številko Srg 2003/01529, št. vložka 1/11833/00.

2. člen

Ime zavoda: Zavod PIP – Pravni in informacijski center Maribor

Skrajšano ime zavoda: Zavod PIP

Sedež zavoda: Gosposvetska cesta 83, 2000 Maribor.

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih določata zakon in akt o ustanovitvi. Zavod je neprofiten zavod zasebnega prava.

3. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm z besedilom: Zavod PIP, Gosposvetska cesta 83, 2000 Maribor.

4. člen

Zavod opravlja naslednje dejavnosti:

K/72.300	Obdelava podatkov
K/72.400	Omrežne podatkovne storitve

K/73.201	Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja
K/73.202	Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju humanistike
K/74.110	Pravno svetovanje (razen odvetništva in notariata)
K/74.130	Raziskovanje trga in javnega mnenja
K/74.851	Prevajanje
K/74.860	Dejavnost klicnih centrov
M/80.422	Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
N/85.323	Dejavnost dobrodelnih organizacij
N/85.329	Druge socialne dejavnosti
O/92.310	Umetniško ustvarjanje in poustvarjanje
O/92.511	Dejavnost knjižic
O/92.512	Dejavnost arhivov

Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost s soglasjem ustanovitelja.

Zavod lahko v okviru svojih dejavnosti ustanovi drug zavod ali gospodarsko družbo s soglasjem ustanovitelja. Za pristop drugih pravnih oseb kot soustanovitelj mora ustanovitelj predhodno pridobiti soglasje sveta-zavoda in mnenje strokovnega sveta.

II. OPRAVLJANJE DEJAVNOSTI

5. člen

Zavod deluje v skladu s splošno veljavnimi načeli mednarodnega prava, mednarodnimi pogodbami, ustavo, zakoni in drugimi pravnimi akti, pri čemer je glavni cilj varovanje temeljnih človekovih pravic in svoboščin, zavzemanje za pravno in socialno državo ter demokratično ureditev.

Zavod si prizadeva za boljše osveščenoost o pravicah in dolžnostih, prispeva k večji pravni varnosti, obveščenoosti in k osebnostnem razvoju posameznika ter razvoju nevladnih organizacij. Delovanje zavoda temelji na strokovnosti, varstvu človekove osebnosti in dostojanstva ter varstva osebnih podatkov.

Zavod spodbuja in skrbi za razvoj pravne misli in iskanje naprednejših, bolj demokratičnih in bolj humanih rešitev ter tako neposredno sodeluje pri uveljavljanju kvalitetnejše zakonodaje.

Poglavitne dejavnosti zavoda so pravno svetovanje in pravna pomoč, informiranje, alternativno reševanje sporov in svetovanje v osebni stiski. Dejavnosti opravlja zavod v podporo posameznikom, nevladnim organizacijam in drugim civilnim gibanjem ob njihovem tvornem soočanju s protislovji in zahtevami pravne ter demokratične države in pluralne civilne družbe.

Dejavnosti Zavoda se izvajajo pretežno na območju statistične regije Podravja in Pomurja.

6. člen

Zavod v okviru svojega dela nudi pravno svetovanje in pravno pomoč na področju varstva človekovih pravic, civilnega prava, prava varstva potrošnikov, prava okolja, upravnega prava, delovnega prava, statusnega prava, kazenskega prava ter na drugih področjih, kjer je potrebno pravno varstvo.

Zavod v okviru svojega dela nudi pravno svetovanje in pravno pomoč s področja ustanovitve in delovanja nevladnih organizacij.

Zavod nudi pravno svetovanje in pravno pomoč posameznikom, predvsem mladim, starejšim, invalidom, osebam z motnjami v duševnem razvoju, brezdomcem, tujcem, apatridom, manjšinam, beguncem, žrtvam nasilja in vsem drugim, ki so tovrstne pomoči še posebej potrebni.

Zavod nudi pravno svetovanje in pravno pomoč tudi nevladnim organizacijam in združenjem, ki delujejo neprofitno in so vpisane v ustrezen register v skladu z veljavno zakonodajo.

Zavod izvaja alternativno reševanje sporov in si prizadeva, da se udeleženci v sporu ob podpori nepristranskega posrednika sporazumejo, da bodo v poštenem postopku poiskali takšno rešitev spora, ki bo ustrezala interesom vseh udeleženi.

7. člen

Dejavnost informiranja vključuje:

- informiranje zainteresiranih o njihovih pravicah in obveznostih;
- informiranje o zakonodaji in spremembah le-te;
- informiranje o Evropski uniji in
- informiranje nevladnih organizacij glede vsebin in politik, ki zadevajo nevladne organizacije.

Zavod pri svojem delu teži k povezovanju in sodelovanju nevladnih organizacij in posameznikov, pri čemer spodbuja razvoj filantropije in partnerskega odnosa, s ciljem izboljšati kakovost življenja in blaginjo ljudi ter povečati kakovost in učinkovitost delovanja nevladnih organizacij.

Zavod vodi zavedanje, da lahko le kvalitetna informacija informiranim olajša odločitve, saj jim ponudi ustrezno oporo pri uresničitvi njihovih ciljev in pospeši njihovo aktivno vključevanje ter sodelovanje v družbi.

Zavod neprestano ugotavlja družbene potrebe, ki izhajajo iz okolja in prilagaja svoje dejavnosti potrebam posameznikov in nevladnih organizacij, ob upoštevanju celostnega razvoja skupnosti. Zavod za zadovoljevanje potreb skupnosti sodeluje in nudi podporo nevladnim organizacijam, posameznikom kot tudi lokalnim skupnostim.

8. člen

Svetovanje v osebni stiski vključuje: svetovanje pri reševanju duševnih stisk; svetovanje pri reševanju osebnih stisk, ki izvirajo iz sfere posameznika; pomoč pri usmerjanju posameznikov v proces strokovnega duševnega zdravljenja.

Zavod v okviru svoje dejavnosti opravlja dobrodelne, socialne in svetovalne dejavnosti za preprečevanje socialnih stisk in težav ter pomaga nevladnim oz. neprofitnim organizacijam in njihovim uporabnikom ter posameznikom. Dejavnost svetovanja v osebni stiski temelji na metodah dela, ki služijo krepitvi moči in na svobodnih vrednotah.

III. ORGANI ZAVODA

9. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda;
- direktor;
- strokovni svet;
- zbor delavcev.

IV. SVET ZAVODA

Sestava sveta

10. člen

Svet zavoda ima 5 članov v naslednji sestavi:

- 3 predstavniki ustanovitelja
- 1 predstavnik delavcev
- 1 predstavnik zainteresirane javnosti.

Predstavnike ustanovitelja in predstavnika zainteresirane javnosti prvega sveta zavoda določi ustanovitelj na podlagi Akta o ustanovitvi. Mandat prvega sveta zavoda je eno leto od vpisa v zavoda v sodni register.

11. člen

Najkasneje trideset dni pred iztekom mandata, svet zavoda pozove ustanovitelja in delavce, da imenujejo nove predstavnike. Predstavnike ustanovitelja imenuje pristojni organ ustanovitelja. Predstavnika delavcev imenuje zbor delavcev. Predstavnika javnosti izvoli pristojni organ ustanovitelja in zbor delavcev tako, da je njihova volja o predstavnikih javnosti soglasna. Kandidate za predstavnike javnosti lahko predlaga ustanovitelj ali zbor delavcev.

Mandatna doba članov sveta

12. člen

Mandat članov sveta traja štiri leta z možnostjo ponovnega imenovanja, oziroma za čas, ko opravljajo funkcijo, zaradi katere so imenovani kot člani sveta zavoda.

13. člen

Člana sveta, ki odstopi pred potekom mandata, svet razreši in po postopku iz 10. in 11. člena potrdi novega (nadomestnega) člana do izteka mandata sveta zavoda.

Konstituiranje sveta zavoda

14. člen

Svet zavoda se konstituira na svoji prvi redni seji, ki jo skliče direktor zavoda v roku petinštirideset dni od imenovanja in izvolitve članov sveta zavoda.

Na konstitutivni seji svet zavoda:

- z večino glasov vseh članov sveta zavoda izvoli izmed svojih članov predsednika sveta zavoda;
- lahko sprejme poslovnik o delu sveta zavoda v skladu s tem statutom.

Sklicevanje in vodenje sej

15. člen

Seje sveta zavoda sklicuje predsednik sveta zavoda ali drugi član sveta, če je predsednik sveta zavoda odsoten.

Predsednik sveta zavoda, mora sklicati izredno sejo sveta zavoda, če to zahteva direktor zavoda ali član sveta zavoda v pisni obliki z obrazložitvijo.

Vabilo s predlogom dnevnega reda in gradivom za predlagane točke dnevnega reda morajo člani sveta zavoda prejeti najmanj sedem dni pred sejo sveta zavoda.

Na sejo sveta zavoda je vabljen tudi direktor.

16. člen

Predsednik lahko v primeru svoje upravičene oz. daljše odsotnosti imenuje člana sveta zavoda, ki v tem času vodi delo sveta zavoda z enakimi pooblastili.

V primeru neupravičene ali daljše odsotnosti predsednika, zlasti pa v primeru, če bi bilo delo sveta zavoda znatno ovirano, lahko skliče in vodi sejo sveta zavoda katerikoli izmed članov sveta zavoda.

17. člen

Člani sveta zavoda morajo izvrševati svoje naloge in se redno udeleževati sej sveta zavoda. V nasprotnem primeru lahko svet zavoda prične postopek razrešitve kateregakoli člana sveta zavoda.

18. člen

Seje sveta zavoda sklicuje predsednik sveta zavoda po lastni presoji, na pobudo direktorja, ustanovitelja, strokovnega sveta, člana sveta zavoda ali najmanj petih delavcev ali sodelavcev zavoda.

19. člen

Svet zavoda se sestaja najmanj dvakrat letno.

Način odločanja

20. člen

Svet zavoda je sklepčen, če je prisotna večina članov. Svet zavoda sprejema svoje odločitve z večino prisotnih članov; razen v primerih, da je z zakonom o zavodih, aktom o ustanovitvi ali s tem statutom drugače določeno. Če je izid glasovanja neodločen, velja tisti sklep, za katerega je glasoval predsednik sveta zavoda.

Člani sveta zavoda glasujejo javno, razen, če za glasovanje o posameznem vprašanju ne določijo drugače.

V primerih, ko je po zakonu, aktu o ustanovitvi ali po tem statutu za veljavnost sklepa potrebno soglasje ustanovitelja zavoda, je sklep veljaven, če poda ustanovitelj pisno soglasje.

Soglasje mora biti podano v obliki predloženega pisnega soglasja ustanovitelja zavoda v enem mesecu po sklepu sveta zavoda.

Pristojnosti sveta zavoda

21. člen

Pristojnosti sveta zavoda so:

- sprejema statut zavoda s soglasjem ustanovitelja in druge splošne akte zavoda;
- na predlog direktorja zavoda sprejema letni program dela in razvoja zavoda ter spremlja njegovo izvrševanje,

- potrjuje finančni načrt in sprejema zaključni račun zavoda;
- spreminja ali razširja dejavnosti po predhodni odobritvi ustanoviteljev;
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih;
- javno zavzema stališča za dobro ime zavoda;
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda;
- imenuje in razrešuje predsednika sveta zavoda;
- imenuje člane strokovnega sveta zavoda in jih razrešuje pred iztekom mandata v primeru ravnanja v nasprotju z nameni in cilji ustanovitve zavoda;
- daje soglasje direktorju k najemanju dolgoročnih posojil;
- odloča o statusnih spremembah zavoda;
- po potrebi določa temeljno poslovno politiko in ukrepe za njeno izvajanje;
- odloča o investicijah, ki niso zajete v programih dela;
- spremlja izvajanje kadrovske politike;
- opravlja druge naloge na podlagi tega statuta in akta o ustanovitvi

V. DIREKTOR ZAVODA

22. člen

Poslovodni organ zavoda je direktor. Direktor zavoda je hkrati tudi strokovni vodja zavoda.

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

Direktor zastopa in predstavlja zavod neomejeno.

Direktorja zavoda imenuje in razrešuje svet zavoda. Direktor je izbran na podlagi razpisa.

Pogoji za imenovanje

23. člen

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

- ima stalno bivališče in je državljan Republike Slovenije,
- ima univerzitetno izobrazbo družboslovne smeri,
- ima izkazane organizacijske, komunikacijske in vodstvene sposobnosti,
- aktivno znanje enega tujega jezika,
- ima izdelano vizijo razvoja zavoda.

Svet zavoda lahko v skladu s potrebami določi tudi druge pogoje.

Mandatna doba

24. člen

Mandat direktorja zavoda traja štiri leta, direktor je lahko po poteku te dobe ponovno imenovan na to funkcijo. Direktor je lahko pred potekom mandata razrešen v primerih ki jih določata zakon in statut zavoda.

Postopek imenovanja direktorja

25. člen

Sklep o razpisu za imenovanje direktorja sprejme svet zavoda najkasneje tri mesece pred potekom mandata direktorja.

Svet zavoda sprejme pravilnik, ki ureja podrobnosti v zvezi z imenovanjem, razrešitvijo direktorja in ostale podrobnosti v zvezi z opravljanjem njegove službe.

Imenovanje vršilca dolžnosti direktorja

26. člen

Če se na razpis ni prijavil nihče ali če nihče od prijavljenih kandidatov ni bil izbran, se razpis ponovi.

Za čas do imenovanja direktorja na podlagi razpisa svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja. Vršilec dolžnosti mora izpolnjevati enake pogoje, kot so določeni z zakonom in tem statutom za direktorja zavoda.

Vršilec dolžnosti je lahko imenovan najdlje za dobo enega leta.

Razrešitev direktorja

27. člen

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

Svet zavoda je dolžan razrešiti direktorja:

- če direktor sam zahteva razrešitev
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali neutemeljeno ravno v nasprotju z njimi,

- če direktor s svojim nevestnim in nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje v opravljanju dejavnosti oziroma poslovanju zavoda.

Svet zavoda mora pred sprejetjem sklepa o razrešitvi seznaniti direktorja z razlogom za razrešitev in mu dati možnost zagovora.

Pristojnosti in odgovornosti direktorja

28. člen

Direktor:

- predstavlja in zastopa zavod,
- je odgovoren za zakonitost dela zavoda,
- organizira, vodi, usklajuje delo in poslovanje zavoda,
- vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda,
- organizira in usklajuje delovni proces,
- odloča o poslovnih ukrepih za pridobivanje porabo in razporejanje finančnih sredstev,
- svetu zavoda predlaga temeljne smernice investicijskega in tehnološkega razvoja ter poslovno politiko za uresničevanje ciljev na omenjenih področjih razvoja,
- skrbi in odgovarja za pripravo gradiva za seje sveta zavoda,
- sprejme sistematizacijo in Pravilnik o notranji organizaciji in sistematizaciji delovnih mest,
- odloča o razporeditvi delovnega časa,
- odloča o posameznih pravicah in obveznostih delavcev in sodelavcev zavoda, zaposlenih na podlagi pogodbe o zaposlitvi v skladu z zakonom, drugimi predpisi in akti zavoda,
- skrbi za izvajanje določil predpisov in sporazumov o nagrajevanju za avtorska in druga dela ter kolektivne pogodbe za negospodarstvo,
- opravlja druge naloge iz njegove pristojnosti, ki mu jih naloži svet zavoda,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, aktom o ustanovitvi, tem statutom in drugimi akti zavoda.

Direktor je za svoje delo odgovoren svetu zavoda. Pristojnosti in odgovornosti direktorja so sestavni del pogodbe o zaposlitvi za čas opravljanja funkcije direktorja in s polnim delovnim časom, ki jo na podlagi besedila individualne pogodbe o zaposlitvi, ki jo je sprejel svet zavoda, z direktorjem podpiše predsednik sveta zavoda.

Namestnik direktorja zavoda

29. člen

Direktor zavoda lahko imenuje namestnika direktorja zavoda, ki nadomešča direktorja zavoda v primeru njegove odsotnosti, o čemer obvesti svet zavoda.

Namestnik direktorja zavoda nastopa v pravnem prometu v odsotnosti direktorja zavoda in ima iste pravice in obveznosti kot direktor zavoda. Za svoje delo je odgovoren direktorju zavoda. Namestnik direktorja mora izpolnjevati enake pogoje, kot so določeni z zakonom in tem statutom za direktorja zavoda.

Za delo namestnika direktorja zavoda je odgovoren direktor.

VI. STROKOVNI SVET

30. člen

Strokovni svet je strokovni organ zavoda.

Strokovni svet odloča o strokovnih vprašanjih v okviru pooblastil, določenih z zakonom, aktom o ustanovitvi in tem statutom.

Strokovni svet ima pet članov. Člane imenuje svet zavoda na predlog direktorja ali članov sveta zavoda izmed priznanih strokovnjakov:

- tri člane s področja prava;
- enega člana s področja odnosov z javnostmi ali informiranja;
- enega člana s področja psihologije.

Mandat članov strokovnega sveta je štiri leta z možnostjo ponovnega imenovanja, oziroma za čas, ko opravljajo funkcijo, za katero so imenovani kot člani strokovnega sveta.

Najkasneje trideset dni pred iztekom mandata, direktor ali član sveta zavoda predlaga svetu zavoda kandidate za člane strokovnega sveta.

Strokovni svet odloča veljavno, tudi če niso imenovani vsi člani strokovnega sveta.

Konstituiranje strokovnega sveta

31. člen

Strokovni svet se konstituira na svoji prvi redni seji, ki jo skliče direktor zavoda v roku trideset dni od imenovanja članov strokovnega sveta.

Na konstitutivni seji strokovni svet izvoli izmed svojih članov predsednika strokovnega sveta.

Naloge strokovnega sveta zavoda

32. člen

Strokovni svet zavoda opravlja naslednje naloge:

- odloča o strokovnih vprašanjih v okviru pooblastil, določenih s tem statutom;

- določa strokovne podlage za programe dela in razvoja zavoda;
- daje svetu zavoda in direktorju zavoda mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti;
- obravnava predloge in opredeljuje strokovne podlage letnih programov dela ter druga vprašanja s področja strokovnega dela zavoda;
- zavzema stališča do aktualnih in ključnih vprašanj na področjih delovanja zavoda;
- nudi delavcem in sodelavcem zavoda strokovne nasvete;
- opravlja druge naloge, določene s tem statutom in drugimi akti zavoda.

Strokovni svet, v okviru navedenih pristojnosti, sprejema svoja mnenja oziroma priporočila v obliki sklepov.

Seje strokovnega sveta zavoda

33. člen

Strokovni svet zavoda deluje na sejah strokovnega sveta zavoda.

Strokovni svet zavoda sklicuje predsednik strokovnega sveta zavoda najmanj dvakrat letno.

Predsednik strokovnega sveta zavoda je dolžan sklicati sejo strokovnega sveta zavoda na zahtevo najmanj dveh članov strokovnega sveta zavoda, na pobudo direktorja zavoda ali na podlagi sklepa sveta zavoda.

Vabilo s predlogom dnevnega reda in gradivom za predlagane točke dnevnega reda morajo člani strokovnega sveta prejeti najmanj sedem dni pred sejo strokovnega sveta.

Seje strokovnega sveta vodi predsednik strokovnega sveta.

Na seje strokovnega sveta je vabljen tudi direktor zavoda.

34. člen

Člani strokovnega sveta morajo izvrševati svoje naloge in se redno udeleževati sej sveta. V nasprotnem primeru lahko svet zavoda prične postopek za razrešitev kateregakoli člana strokovnega sveta.

35. člen

Strokovni svet je sklepčen, če je prisotna večina članov. Strokovni svet sprejema svoje odločitve z večino prisotnih članov, razen v primerih, da je z zakonom o zavodih, aktom o ustanovitvi ali s tem statutom drugače določeno. Če je izid glasovanja neodločen, velja tisti sklep, za katerega je glasoval predsednik strokovnega sveta.

Člani strokovnega sveta glasujejo javno, razen če za glasovanje o posameznem vprašanju ne določijo drugače.

VII. ZBOR DELAVCEV

36. člen

Pravice v zvezi s sodelovanjem pri upravljanju zavoda se uresničujejo preko zbora delavcev zavoda (v nadaljnjem besedilu zbor), v skladu z zakonom, kolektivno pogodbo za negospodarske dejavnosti, aktom o ustanovitvi, tem statutom in drugimi akti zavoda.

37. člen

Zbor delavcev zavoda sestavljajo vsi delavci, ki imajo status sodelavca in vsi zaposleni v zavodu, ne glede na to, ali so redno ali pogodbeno zaposleni.

Sodelavci zavoda so osebe, ki opravljajo strokovne naloge pri posameznih dejavnostih in imajo status študenta v skladu z veljavno zakonodajo Republike Slovenije.

38. člen

Seje zbora delavcev zavoda so najmanj dvakrat letno.

Seje sklicuje predstavnik delavcev zavoda v svetu zavoda, mora pa sklicati sejo na zahtevo najmanj treh članov zbora delavcev zavoda ali na zahtevo direktorja.

Zbor delavcev je sklepčen, če je navzočih najmanj polovica delavcev.

Gradivo za seje pripravlja in vodi predstavnik delavcev v svetu zavoda ali druga oseba, ki jo za to pooblasti. Na zbor povabi delavce pisno in z objavo na oglasni deski zavoda.

Zbor delavcev na seji izvoli predsednika zbora, ki je obenem tudi predstavnik delavcev v svetu zavoda in zapisnikarja.

39. člen

Na sejah se predstavijo mnenja in kritike o delu, vodenju, organizaciji zavoda ter se poda predloge v obliki sklepov o morebitnih spremembah in željah delavcev, katere svetu zavoda predoči predstavnik delavcev v svetu zavoda na prvi naslednji seji sveta zavoda.

Na vsaki seji se vodi zapisnik in vsak delavec prejme pisne predloge v obliki sklepov, ki jih je predstavnik delavcev zavoda dolžan posredovati svetu zavoda.

Delavci zavoda imajo tudi pravico do obveščeniosti o dogajanju v zavodu, pravico do dajanja mnenj, pobud, predlogov ter pravico do odgovora nanje.

40. člen

Predstavnik delavcev v svetu zavoda izvoli zbor delavcev. Mandat predstavnika delavcev traja štiri leta.

Vsak član zbora ima en glas in glasuje osebno.

Direktor nima glasovalne pravice.

Člani zbora glasujejo javno, razen če za glasovanje o posameznem vprašanju ne določijo drugače.

41. člen

Predstavniku delavcev predčasno preneha mandat s prenehanjem delovnega, pogodbenega razmerja z zavodom ali druge oblike sodelovanja z zavodom.

42. člen

Pravico predlagati kandidata za predstavnika delavcev v svetu zavoda ima vsak član zbora delavcev zavoda.

Direktor zavoda ne more biti predstavnik delavcev v svetu zavoda.

VIII. ORGANIZACIJSKE ENOTE

43. člen

Zavod ima lahko v svoji sestavi organizacijske enote za opravljanje posamezne dejavnosti. Namen organizacijskih enot je vsebinska izvedba delovanja zavoda.

Organizacijsko enoto ustanovi ali ukine svet zavoda, na predlog direktorja ali strokovnega sveta, s sklepom sveta zavoda.

Organizacijska enota ima svojega strokovnega vodjo, ki ga ob predhodno pridobljenem mnenju strokovnega sveta imenuje direktor. Naloge strokovnega vodje organizacijske enote lahko opravlja neposredno direktor zavoda.

44. člen

Organizacijska enota je lahko ustanovljena za dejavnost pravnega svetovanja in alternativnega reševanja sporov, svetovanja v osebni stiski ter informiranja. V okviru vsake organizacijske enote deluje strokovni kolegij.

Strokovni kolegiji so organizirani zaradi učinkovitega izvajanja delovnega procesa, izmenjavo informacij, reševanja problemov strokovne narave, posvetovanja in ocenjevanja del.

Posamezni strokovni kolegij sestavljajo vsi člani zbora delavcev posamezne dejavnosti in člani strokovnega sveta za posamezno dejavnost.

Vodja organizacijske enote se imenuje izmed delavcev ali sodelavcev zavoda in je obenem tudi vodja strokovnega kolegija organizacijske enote. Vodja organizira delovni proces, pripravlja načrt dela, koordinira delovanje organizacijske enote. O svojem delu mora sestaviti poročilo o delu.

45. člen

Strokovni sodelavci, ki delujejo v dejavnosti pravnega svetovanja in alternativnega reševanja sporov, morajo biti študentje ali diplomanti Pravne fakultete in morajo pred imenovanjem dobiti pozitivno mnenje strokovnega sveta.

IX. VIRI, NAČINI IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA IN ODGOVORNOST TER OBVEZNOSTI ZAVODA

46. člen

Zavod pridobiva sredstva za svoje delovanje:

- od ustanovitelja;
- s subvencijami;
- z dotacijami;
- s konkuriranjem na javnih razpisih
- iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi z zakonom.

Organi zavoda zagotavljajo poslovanje v skladu z veljavnimi predpisi.

47. člen

Zavod je pravna oseba, ki samostojno nastopa v pravnem prometu. Pravne posle v zvezi z razpolaganjem z nepremičnim premoženjem lahko zavod opravlja le s predhodnim soglasjem ustanovitelja zavoda.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti v pravnem prometu z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga. Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda.

X. NAČINI RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČINI KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

48. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, zavod uporablja le za razvoj in širitev dejavnosti.

Primanjkljaj zavoda krije zavod sam iz lastnih sredstev.

XI. NADZOR

49. člen

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda, finančnim poslovanjem in strokovnostjo dela opravljajo z zakonom določeni strokovni organi.

Nadzor nad razpolaganjem s sredstvi, ki jih zavod pridobi od ustanovitelja, lahko opravljajo tudi pristojni organi ustanovitelja v skladu s splošnimi akti ustanovitelja.

XII. AKTI

50. člen

Poleg statuta ima zavod tudi druge splošne akte, s katerimi se urejajo vprašanja pomembna za delo in poslovanje zavoda, v skladu s tem statutom.

51. člen

Statut sprejme svet zavoda. Ustanovitelj zavoda daje k statutu pisno soglasje. Statut stopi v veljavo, ko ustanovitelj zavoda posreduje predsedniku sveta zavoda pisno soglasje o sprejetju statuta v roku enega meseca po sprejetju statuta s strani sveta zavoda. Če ustanovitelj zavoda tega soglasja ne posreduje v enem mesecu, se šteje, da s sprejetim statutom ne soglašča.

Enak postopek velja za spremembe in dopolnitve statuta.

52. člen

Druge splošne akte sprejme direktor zavoda, razen če ni s statutom izrecno določeno, da jih sprejme svet zavoda. Splošni akti zavoda začnejo veljati osmi dan po objavi na oglasni deski zavoda.

Akt o spremembah in dopolnitvah Statuta Zavoda PIP vsebuje sledeče Prehodne in končne odločbe:

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

8. člen

Ta Statut o spremembah in dopolnitvah Statuta Zavoda PIP je izdelan in podpisan v treh izvodih od katerih pripada en izvod ustanovitelju, dva izvoda pa sta namenjena za arhiv zavoda.

Ta Statut o spremembah in dopolnitvah začne veljati z dnem soglasja ustanovitelja.

Maribor, 14. 05. 2007



Zavod PIP

Svet zavoda

dr. Tomaž Kerestes, predsednik