

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96) in 29. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda PORA Gornja Radgona (Uradno glasilo Občine Gornja Radgona – lokalni časopis Prepih, št. 39/2007 in št. 42/2008) je Svet zavoda PORA Gornja Radgona na 22. redni seji dne 19.03.2008 sprejel v prečiščenem besedilu

S T A T U T **javnega zavoda PORA** **Gornja Radgona**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem statutom se ureja organizacija javnega zavoda PORA, razvojna agencija Gornja Radgona, skrajšano ime PORA Gornja Radgona (v nadaljnjem besedilu: zavod), organi, njihove pristojnosti in način odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda.

2. člen

PORA Gornja Radgona je javni zavod, ki opravlja naloge na področju pospeševanja gospodarstva, kmetijstva in družbenega razvoja ter druge naloge iz 8. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda PORA Gornja Radgona.

3. člen

Zavod je ustanovila Občina Gornja Radgona z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda PORA Gornja Radgona (Uradno glasilo Občine Gornja Radgona – lokalni časopis Prepih, št. 39/2007 in št. 42/2008).

Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvaja Občina Gornja Radgona.

II. STATUSNE DOLOČBE

4. člen

Ime zavoda: PORA, razvojna agencija Gornja Radgona.

Skrajšano ime: PORA Gornja Radgona.

Sedež zavoda: Gornja Radgona, Trg svobode 12.

5. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike, premera 35 mm, ki ima v sredini znak, na zunanjem obodu pa je napisano PORA Gornja Radgona.

Zavod ima tudi pečat okrogle oblike premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

Znak zavoda sestavlja grb Občine Gornja Radgona.

Pečat iz prvega odstavka tega člena uporablja zavod v pravnem prometu za žigovanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom ali organizacijam in občanom.

Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za žigovanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije.

Grafična oblika imena je



Znak Pora, razvojna agencija Gornja Radgona je izdelan v rumeni (Pantone 109 C - c:0 m:12 y:100 k:0) in modri barvi (Pantone 654 C - c:100 m:72 y:0 k:38), ki sta osnovni barvi grba Občine Gornja Radgona.

Modra barva je barva agencije - besedilo v logotipu in generalije, tipografija: *Adobe Myriad Pro*.

Rumena pika znotraj logotipa simbolizira idejo.

Modra krožnica predstavlja ovoj, zaščito, strokovno delo in kvalitetno podlago, na kateri sloni realizacija ideje/projekta.

Rumena krožnica označuje realizacijo in obenem zrcali trajnost v razvoju ideje/projekta.

Modra pika na rumeni krožnici pomeni vez med idejo in realizacijo.

Grafično obliko imena uporablja zavod pri izdaji vseh dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom ali organizacijam in občanom.

III. ZASTOPANJE IN PREDSTAVLJANJE ZAVODA

6. člen

Zavod zastopa in predstavlja direktor brez omejitev.

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

IV. DEJAVNOST

7. člen

Zavod opravlja dejavnosti, kot so opredeljene v 9. členu Odloka o ustanovitvi javnega zavoda PORA Gornja Radgona.

DE/ 22.150	Drugo založništvo
DE/22.220	Drugo tiskarstvo
G/52.250	Trgovina na drobno z alkoholnimi in brezalkoholnimi pijačami
G/52.486	Trgovina na drobno z umetniškimi izdelki
G/52.488	Trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah, d.n.
H/55.210	Dejavnost planinskih domov in mladinskih prenočišč

H/55.220	Dejavnost kampov
G/52.620	Trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah
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/74.130	Raziskovanje trga in javnega mnenja
K/74.140	Podjetniško in poslovno svetovanje
K/74.400	Oglaševanje
K/74.810	Fotografska dejavnost
K/74.852	Fotokopiranje in drugo razmnoževanje
K/74.853	Druga splošna tajniška opravila
K/74.871	Prirejanje razstav, sejmov in kongresov
K/74.873	Druge poslovne dejavnosti, d.n.
K/75.130	Urejanje gospodarskih področij za učinkovitejše poslovanje
J/67.130	Pomožne dejavnosti, povezane s finančnim posredništvom
J/67.130	Pomožne dejavnosti, povezane s finančnim posredništvom, od tega samo menjalništvo
M/80.422	Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
O/92.320	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
O/92.330	Dejavnost sejmišč in zabaviščnih parkov
O/92.340	Druge razvedrilne dejavnosti
O/92.720	Druge dejavnosti za sprostitve, d.n.

8. člen

Naloge, ki jih izvaja zavod so naslednje:

- koordiniranje aktivnosti pri pospeševanju socialno-ekonomskega razvoja celotnega območja, predvsem na področju gospodarstva, kmetijstva in družbenega razvoja,
- koordiniranje aktivnosti in izdelava lokalnih razvojnih strategij in aktivno sodelovanje pri izvajanju širše regionalne razvojne strategije,
- izvajanje nalog, ki jih bo na zavod prenesla ustanoviteljica in so namenjene razvoju in pospeševanju gospodarstva, kmetijstva in družbenega razvoja,
- pripravljanje in aktiviranje razvojnih programov,
- zbiranje in razpolaganje z informacijami s področja gospodarstva,
- spremljanje razpisov možnih virov financiranja projektov na regionalnem, nacionalnem in mednarodnem nivoju,
- svetovanje in razvoj pogojev za inovativno dejavnost,
- svetovanje in priprava vlog ter pomoč pri pripravi in izdelavi dokumentacije za sofinanciranja na natečajih in razpisih v državi in tujini za potrebe ustanoviteljice,
- sodelovanje pri povezovanju različnih kapacitet na področju raziskav in razvoja,
- sodelovanje pri aktivnostih prostorskega planiranja,
- sodelovanje s podjetji, razvojnimi in ostalimi institucijami na lokalnem, regionalnem in državnem nivoju,
- razvijanje ugodne klime za nastajanje razvojnih projektov,
- svetovanje in strokovna pomoč obstoječim in potencialnim podjetnikom,
- opravljanje storitev za podjetnike (svetovanje in posredovanje raznih informacij, pomoč pri izdelavi in uresničevanju razvojnih projektov, pomoč in svetovanje pri pridobitvi

finančnih virov, pomoč pri izdelavi in pripravi dokumentacije za pridobitev finančnih sredstev....),

- organiziranje in sodelovanje pri organizaciji prireditelj, seminarjev, predavanj.

V. ORGANI IN ORGANIZACIJA ZAVODA

9. člen

Zavod lahko ustanovi za opravljanje posamezne dejavnosti ali dela dejavnosti ali za opravljanje dejavnosti na določenem območju Republike Slovenije enoto zavoda.

Nova enota zavoda se ustanovi s soglasjem ustanoviteljice. Če želi zavod obstoječo enoto ukiniti, si mora za to pridobiti soglasje ustanoviteljice.

10. člen

Zavod ima naslednje organe:

- svet zavoda,
- direktor,
- strokovni svet zavoda.

a) Svet zavoda

11. člen

Svet zavoda ima 5 članov, in je sestavljen iz treh predstavnikov ustanoviteljice, enega predstavnika delavcev zavoda in enega predstavnika zainteresirane javnosti.

12. člen

Svet zavoda opravlja naslednje naloge:

- imenuje in razrešuje direktorja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovem uresničevanju,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta statut ali drug splošni akt zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun,
- predlaga ustanoviteljici spremembe ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanoviteljici in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih zadevah,
- razpisuje volitve predstavnika delavcev v svet zavoda,
- predlaga način delitve presežka oziroma način pokrivanja izgube,
- odloča o najemanju kreditov,
- imenuje predstavnike zavoda v druge asociacije,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- v okviru svojih pristojnosti in nalog po potrebi imenuje stalne inčasne komisije,
- sprejema druge odločitve v zvezi z upravljanjem zavoda,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

13. člen

Predstavnik ustanoviteljice imenuje občinski svet Občine Gornja Radgona.

14. člen

Predstavnik delavcev zavoda se voli izmed zaposlenih delavcev zavoda neposredno na tajnih volitvah.

Pravico predlagati kandidata za člana sveta izmed delavcev zavoda ima vsak delavec zavoda z aktivno volilno pravico. Svet zavoda s sklepom razpiše volitve najpozneje 30 dni pred potekom svojega mandata.

Sklep o razpisu volitev določa dan, čas in kraj volitev, število članov sveta, ki se volijo, in sestavo volilne komisije. Volitve vodi volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik in dva člana.

Volilna komisija skrbi za zakonitost volitev, pripravi seznam volilnih upravičencev, sestavi enotno kandidatno listo, pripravi glasovnice, spremlja potek glasovanja in ugotavlja ter razglša rezultate volitev.

Po opravljenem glasovanju volilna komisija sestavi zapisnik o izidu volitev, ki ga objavi najpozneje naslednji dan po opravljenem glasovanju.

Izvoljen je kandidat, ki je prejel največ glasov. Če dva ali več kandidatov dobijo enako število glasov, ki bi zadoščali za izvolitev, se o teh kandidatih ponovno glasuje.

V primeru, če sta v zavodu zaposlena manj kot dva delavca, postane predstavnik delavcev v svetu zavoda zaposleni delavec.

15. člen

Predstavniku delavcev v svetu zavoda preneha mandat pred potekom časa, za katerega je bil izvoljen:

- če mu preneha delovno razmerje v zavodu,
- če je odpoklican, po postopku, ki je določen za volitve,
- če je sprejet njegov odstop in
- če nastopi delo oziroma funkcijo, ki je nezdržljiva s članstvom v svetu.

16. člen

Predstavnik javnosti določi Območna obrtna zbornica Gornja Radgona na način, določen v njenih aktih.

17. člen

Mandat članov sveta zavoda traja štiri leta z možnostjo ponovnega imenovanja, vendar največ za dvakratno dobo mandata zapored.

Svet zavoda je konstituiran, če je imenovana oziroma izvoljena več kot polovica njegovih članov. Prvo sejo skliče vršilec dolžnosti direktorja oziroma direktor zavoda najkasneje v 15 dneh po imenovanju. Člani sveta izvolijo izmed sebe predsednika in namestnika predsednika.

18. člen

Predsednik sveta sklicuje in vodi seje sveta, predlaga dnevni red in pisno z vabilom obvesti člane sveta o dnevu, uri in kraju seje ter o vsebini dnevnega reda, podpisuje zapisnike sej in pisne odpravke sklepov, sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem ter opravlja druge naloge v skladu s predpisi, tem statutom in drugimi splošnimi akti zavoda.

O sejah sveta se vodi zapisnik.

V odsotnosti predsednika opravlja njegove naloge njegov namestnik.

19. člen

Predsednik sveta zavoda je dolžan sklicati sejo na pobudo oziroma zahtevo direktorja zavoda ali ustanovitelja. Če predsednik sveta ne skliče seje sveta zavoda v osmih dneh po prejemu pobude oziroma zahteve, skliče sejo sveta zavoda direktor.

Vabilo na sejo in gradivo morajo člani sveta prejeti praviloma najmanj pet dni pred sejo, razen v primeru, ko gre za nujno zadevo, ko se gradivo lahko odda na sami seji.

20. člen

Zaradi časovno nujnih zadev sme predsednik sveta zavoda izvesti korespondenčno sejo sveta zavoda.

21. člen

Svet zavoda odloča na sejah javno z dvigovanjem rok.

S tajnim glasovanjem lahko svet zavoda odloča o imenovanjih in razrešitvah ter v drugih primerih, če tako odloči večina članov.

Svet odloča z večino glasov svojih članov.

22. člen

Če članu sveta preneha funkcija pred potekom časa, za katerega je bil izvoljen oziroma imenovan, se takoj razpišejo nadomestne volitve oziroma opravijo nadomestna imenovanja.

Član sveta je lahko razrešen, če odstopi. V tem primeru direktor takoj začne postopek za imenovanje nadomestnega člana. Mandat nadomestnega člana traja do konca rednega mandata ostalih članov sveta zavoda.

b) Direktor

23. člen

Direktor je poslovodni in strokovni vodja zavoda.

Direktor zastopa in predstavlja zavod brez omejitev, organizira ter vodi delo in poslovanje ter je odgovoren za strokovnost in zakonitost dela zavoda. Za svoje delo je odgovoren svetu zavoda in ustanoviteljici.

Direktor opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,

- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- sklepa pogodbe za realizacijo programov,
- pripravlja predloge novih programov in skrbi za njihovo realizacijo,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje delavcev,
- odloča o sklepanju delovnih razmerjih in odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje vodjo enote zavoda,
- sodeluje z ustanoviteljico ter drugimi institucijami pri realizaciji programov,
- daje poročilo svetu zavoda in ga seznaja z rezultati poslovanja,
- odloča o sklenitvi delovnega razmerja, o izbiri prijavljenih kandidatov in o prenehanju delovnega razmerja,
- odloča in sklepa posebne pogodbe o zaposlitvah,
- imenuje in razrešuje vodjo enote,
- izvršuje sklepe organov zavoda,
- določa cene posameznih programov, storitev, promocijskega materiala ter najema prostora,
- sodeluje na sejah sveta zavoda brez pravice glasovanja in odločanja,
- odloča o razporeditvi in prerazporeditvi delovnega časa,
- sprejema ukrepe za izvajanje varstva pri delu, varstva pred požarom in varstva okolja, skladno s predpisi,
- odreja delo preko polnega delovnega časa,
- imenuje projektne skupine,
- opravlja druga dela na podlagi odločitev sveta zavoda, strokovnega sveta ali drugih predpisov.

24. člen

Direktorja zavoda se imenuje na podlagi javnega natečaja.

Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z ustanoviteljico. Mandat direktorja traja pet let z možnostjo ponovnega imenovanja.

Za direktorja je lahko imenovan, kdor ima univerzitetno izobrazbo in najmanj 5 let delovnih izkušenj na delovnem mestu z zahtevnostjo VII. stopnje.

Druga znanja in sposobnosti za imenovanje direktorja se lahko določijo s splošnimi akti zavoda.

25. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat ali če nihče izmed kandidatov ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti, vendar največ za eno leto.

Če v 30 dneh po prenehanju mandata svet zavoda ne imenuje niti direktorja niti vršilca dolžnosti, ga v naslednjih 8 dneh imenuje ustanoviteljica.

c) Strokovni svet zavoda

26. člen

Strokovni svet je petčlanski. Sestavljajo ga dva predstavnika občinske uprave Občine Gornja Radgona, dva predstavnika podjetnikov ter direktor zavoda.

Predstavnika občinske uprave imenuje župan.

Predstavnik podjetnikov imenuje Območna obrtna zbornica Gornja Radgona iz Občine Gornja Radgona.

27. člen

Strokovni svet vodi direktor, ki je hkrati tudi strokovni vodja zavoda.

Direktor kot strokovni vodja ima predvsem naslednje naloge:

- vodi, usmerja in usklajuje delo delavcev,
- skrbi za izvajanje strokovnega usposabljanja delavcev,
- spremlja in nadzira delo delavcev.

Mandat članov strokovnega sveta je štiri leta z možnostjo ponovnega imenovanja.

28. člen

Strokovni svet zavoda opravlja naslednje naloge:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda,
- daje predloge, mnenja, pobude direktorju zavoda,
- predlaga nove programe in aktivnosti,
- določa strokovne podlage za program dela in razvoj zavoda,
- določa prioriteto izvajanja programov v posameznem letu.

VI. PRAVICE DELAVCEV PRI UPRAVLJANJU ZAVODA

29. člen

Delavci zavoda sodelujejo kolektivno pri upravljanju zavoda preko predstavnika delavcev v svetu zavoda.

Delavec zavoda kot posameznik ima predvsem naslednje pravice:

- do pobude in odgovorov na to pobudo, če se nanašajo na njegovo delovno mesto,
- biti pravočasno obveščen o spremembah na svojem delovnem področju,
- povedati svoje mnenje o vseh vprašanjih, ki se nanašajo na organizacijo njegovega delovnega mesta in delovni proces.

VII. OBVEŠČANJE DELAVCEV

30. člen

Organi zavoda morajo zagotoviti obveščanje delavcev o poslovanju zavoda in o vseh vprašanjih, pomembnih za uveljavitev njihovih pravic.

Delo organov zavoda je javno. Javnost se lahko izključi v primerih, ko se razpravlja o poslovni skrivnosti.

Javnost dela se uresničuje z javnostjo sej sveta zavoda in drugih organov, s poročanjem in drugimi oblikami informiranja delavcev.

VIII. DELOVANJE SINDIKATA

31. člen

Delavci zavoda so svobodni pri svojem sindikalnem delovanju.

Zavod zagotavlja pogoje za delovanje sindikata v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo.

IX. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV IN POSLOVNIH SKRIVNOSTI

32. člen

Kot poslovna skrivnost se obravnavajo zlasti:

- podatki, ki jih zavod dobi od poslovnih partnerjev v zvezi s postopki, ki se tičejo projektov, razen če le-ti soglašajo z javnostjo podatkov,
- podatki, katere zavod in poslovni partner izrecno opredelita v pogodbi,
- podatki, ki jih svet zavoda na predlog ustanoviteljice ali direktorja v skladu z zakonom določi za poslovno skrivnost,
- ki jih kot zaupne sporoči zavodu pristojni organ ali organizacija,
- osebni podatki zaposlenih,
- podatki, za katere je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanje zvedela nepooblaščen oseba.

Delavci in člani sveta zavoda so dolžni varovati podatke, ki se štejejo za poslovne skrivnosti, s katerimi se seznanijo pri svojem delu.

33. člen

Vsak delavec ima pravico do varstva svojih osebnih podatkov. Osebne podatke lahko zavod pridobiva, če je to določeno z zakonom ali če je to potrebno zaradi uresničevanja pravic in obveznosti iz delovnega razmerja ali v zvezi z delovnim razmerjem.

X. SREDSTVA ZA DELO

34. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo:

- iz proračuna ustanoviteljice za medsebojno dogovorjene programe,
- iz sredstev, pridobljenih iz javnih virov,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- iz drugih virov.

35. člen

Zavod samostojno razpolaga z denarnimi sredstvi, ki si jih pridobi za izvajanje dejavnosti.

Zavod samostojno razpolaga tudi s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenmi brez soglasja ustanoviteljice, ki je lastnica nepremičnega premoženja.

36. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga zavod ustvari z izvajanjem dejavnosti, se lahko uporablja le za razvoj dejavnosti.

O razpolaganju s presežkom prihodkov nad odhodki in o kritju primanjkljaja odloča ustanoviteljica na predlog sveta zavoda.

Ustanoviteljica je dolžna kriti samo tisti del primanjkljaja, ki je nastal pri izvajanju medsebojno dogovorjenega programa v okviru sprejetega letnega programa in finančnega načrta zavoda.

XI. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

37. člen

Splošni akti zavoda so statut in drugi splošni akti, s katerimi so urejena organizacijska, delovnopravna in druga razmerja v zavodu, pomembna za njegovo delo in poslovanje.

S splošnimi akti se urejajo predvsem naslednje zadeve:

- notranja organizacija in sistematizacija delovnih mest,
- finančno poslovanje in računovodstvo,
- varstvo pri delu in varstvo pred požarom,
- varovanje osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti,
- uporaba pečatov, način varovanja in uničevanja pečatov,
- druge zadeve na podlagi statuta ali zakona.

38. člen

Splošne akte zavoda sprejemata svet zavoda in direktor.

Svet zavoda sprejema:

- Statut zavoda, ki ga sprejme s soglasjem ustanoviteljice,
- Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest,
- Pravilnik o računovodstvu,
- Splošne akte, katere ne sprejema direktor.

Direktor sprejema splošne akte iz drugega odstavka 37. člena, ki jih ne sprejema svet zavoda, in splošne akte, za katere je pooblaščen z zakonom ali na zakonu temelječem predpisu.

39. člen

Splošni akti se objavijo na oglasni deski zavoda in praviloma začnejo veljati osmi dan po objavi.

XII. NADZOR

40. člen

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda opravljajo pristojni organi.

Nadzor nad finančnim poslovanjem zavoda opravljajo pristojni organi oziroma pooblašcene organizacije.

Nadzor nad strokovnostjo dela zavoda opravlja ustanovitelj.

XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

41. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut javnega zavoda Podjetniško razvojne agencije Gornja Radgona z dne 31.08.2004, 03.11.2004, 10.01.2005 in 17.05.2006.

42. člen

Ta statut začne veljati z dnem sprejetja na svetu zavoda ter po podaji soglasja ustanoviteljice.

Statut se začne uporabljati naslednji dan po objavi na oglasni deski.



**PREDSEDNIK SVETA ZAVODA
PORA GORNJA RADGONA**

Vlado ROJKO