

STATUT ZAVODA PET

Pasja enota terapevtov

ZAVODA ZA POSREDOVANJE S POMOČJO PSOV

V skladu z *Aktom o ustanovitvi PET-Pasja enota terapevtov, Zavoda za posredovanje s pomočjo psov,* ter na podlagi 30., 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št.12/91, Ur. l. RS/I, št. 17/91, Ur. l. RS, št. 55/92, 13/93, 66/93, 45/94-odl.US, 8/96 in 36/00) je forum ustanoviteljev dne 5.11.2011 sprejel in dne 11.4.2013, 10.4.2014, 27.2.2015, 14.10.2017 in 30.11.2019 dopolnil

STATUT
PET – Pasja enota terapevtov
ZAVODA ZA POSREDOVANJE S POMOČJO PSOV

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1.člen

Dunja Vodopivec, Monika Rijavec, Mojca Debevc, Nani Gerdina, Irma Bizjak, Vanda Rižnar, Nataša Savec, Nina Mitrič, Alenka Lazar (v nadaljevanju: ustanovitelji) ustanavljajo zasebni zavod PET-Pasja enota terapevtov, Zavod za posredovanje s pomočjo psov (v nadaljevanju: zavod), z namenom razvijanja in promocije posredovanja s pomočjo psov.

2.člen

Ta statut ureja delovanje Zavoda PET, ki je vpisan pri sodnem registru v Ljubljani v vložku št.2011/39607.

3.člen

Zavod PET je zavod zasebnega prava.

II. STATUSNE DOLOČBE

4.člen

IME, SEDEŽ IN PRAVNI STATUT ZAVODA

Ime zavoda: PET- Pasja enota terapevtov, Zavod za posredovanje s pomočjo psov
Skrajšano ime zavoda: ZAVOD PET
Angleško ime zavoda: PET, Dog Assisted Intervention Organisation
Sedež zavoda: Zvezda 16, 1210 Ljubljana - Šentvid
Matična številka zavoda: 6043445000
Davčna številka: 78241499
Srg številka: 2011/39607

Ustanovitelji zavoda: Monika Rijavec, Mojca Debevc, Dunja Vodopivec, Nani Gerdina, Irma Bizjak, Vanda Rižnar, Nataša Savec, Nina Mitrič, Alenka Lazar.

4a.člen

Sedež in ime zavoda, ki sta omenjena v 4.členu tega statuta, se lahko spremenita s predhodnim soglasjem ustanoviteljev.

5.člen

Sestavni del imena zavoda je tudi znak, ki predstavlja grafično podobo imena »Zavod PET, Zavod za posredovanje s pomočjo psov«.

6.člen

Zavod ima in uporablja svoje pečate.

Uradni pečat je okrogle oblike, s stilizirano silhueto pasje tačke v obrisu dlani, z napisom »PET« v zgornjem delu in napisom »Zavod za posredovanje s pomočjo psov« v preostalem delu kroga, oddvojeno od zgornjega napisa. Pečat je narejen v velikosti premera 40 mm.

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja določi direktor zavoda.

7.člen

Zavod ima lahko razpoznavne znake (zastava, grb, emblemi itd).

8.člen

Zavod je samostojna pravna oseba s polno odgovornostjo, ki v pravnem prometu nastopa brez omejitev, v okviru dejavnosti, za katere je registrirana.

9.člen

Zavod je za svoje obveznosti odgovoren s sredstvi, s katerimi razpolaga in ki so v pravnem prometu.

Ustanovitelji za obveznosti zavoda ne odgovarjajo.

ZASTOPANJE, PREDSTAVLJANJE IN PODPISOVANJE

10.člen

Zavod zastopa direktor zavoda. Direktor zastopa in predstavlja zavod v soglasju z ustanovitelji.
Med začasno odsotnostjo, direktorja nadomešča predsednik sveta zavoda. Predsednik sveta zavoda lahko določa in ureja samo tekoče posle, ne more pa spreminjati določil statuta, pravilnikov in splošne prakse zavoda.

Zavod v razmerjih z ustanovitelji, tretjimi osebami, sodišči in drugimi institucijami zastopa direktor. V času do imenovanja direktorja se imenuje vršilec dolžnosti direktorja, vendar najdlje za eno leto.

V razmerjih z direktorjem zavod zastopa predsednik sveta zavoda.

Zavod lahko imenuje enega prokurista. Prokura se vpiše v sodni register in se lahko vsak čas prekliče. Pristojni organ za podeljevanje/preklic prokure je svet zavoda.

11.člen

Podpisnik dokumentov zavoda je direktor, prokurist ali sodelavci, ki so s strani direktorja pooblaščeni za podpisovanje.

12.člen

Zavod uporablja pisemski papir z določeno glavo. V njej so navedeni:

- logotip zavoda
- naslov zavoda
- telefonske številke zavoda
- naslov elektronske pošte in internetne domače strani zavoda
- datum.

13.člen

Vsak dopis, dokument, potrdilo ipd, ki vsebuje žig, mora biti arhiviran.

14.člen

Potrdila, opravičila in prošnje za donacije se vnašajo v posebno zbirko arhiva.

III. NAMEN ZAVODA

OSNOVNA OPREDELITEV

15.člen

Zavod je zasebna, dobrodelna, nepridobitna, samostojna, strokovna organizacija, ki deluje na podlagi Zakona o zavodih (ZZ, Uradni list RS, št. 12/1991), Zakona o prostovoljstvu (ZProst, Uradni list RS, št. 10/11, 16/11 – popr. in 82/15), izpolnjevanju in upoštevanju zahtev, navedenih v Evropski konvenciji za zaščito hišnih živali in upoštevanju slovenske zakonodaje o varstvu in zaščiti živali (Zakon o zaščiti živali, ZZZiv-UPB3, Uradni list RS, št. 38/13 z dne 3. 5. 2013 ter Pravilniku o zaščiti hišnih živali, Ur.l. RS, št.51/2009). Svoje člane vzpodbuja, da se pridružijo ali po svoji volji in presoji usposabljajo in s pomočjo usposobljenih terapevtskih psov pomagajo starostnikom, otrokom, mladostnikom in vsem osebam s posebnimi

potrebami ter spodbujajo in promovirajo odgovorno skrbništvo živali. Svoje poslanstvo uresničujejo v skladu z dejavnostjo, ki jih opredeljuje ta statut.

16.člen

Namen delovanja zavoda je:

- izboljšanje počutja starostnikov, otrok, mladostnikov in oseb s posebnimi potrebami;
- ohranjanje in izboljšanja psihofizičnega počutja in s tem pomoč starostnikom, otrokom, mladostnikom in osebam s posebnimi potrebami;
- zadovoljevanje nematerialnih potreb starostnikov, otrok, mladostnikov in oseb s posebnimi potrebami;
- priprava starostnikov, otrok, mladostnikov in oseb s posebnimi potrebami na njihovo sprejemanje svojih omejenih zmožnosti v delovanju;
- priprava starostnikov, otrok, mladostnikov in oseb s posebnimi potrebami na obstoječa fiziološka in psihološka stanja;
- uporaba terapevtskih psov v paliativi (pri spremljanju umirajočih in žalujočih);
- uporaba terapevtskih psov v vzgojno – izobraževalne namene osveščanja ljudi o zaščiti dobrobiti ter kvalitete življenja živali in spodbujanja odgovornega skrbništva živali
- skrb za dobro odnose in solidarnost med starostniki, otroki, mladostniki in osebami s posebnimi potrebami in ostalo populacijo;
- usposabljanje in izobraževanje delovnih članov zavoda za izbiro, nakup ali vzrejo primernih psov za njihovo vključevanje v dejavnosti posredovanja s pomočjo psa
- usposabljanje in izobraževanje delovnih članov zavoda za vzgojo in šolanje terapevtskih psov
- organizacija in vodenje usposabljanja in izobraževanja delovnih članov zavoda, vodnikov terapevtskih psov za delo in pomoč s starostniki, otroci, mladostniki in osebami s posebnimi potrebami;
- usposabljanje in izobraževanje zunanjih zainteresiranih oseb za pomoč starostnikom, otrokom, mladostnikom in osebam s posebnimi potrebami;
- usposabljanje in izobraževanje strokovnih oseb za izvajanje posredovanja s pomočjo psov za delo s starostniki, otroki, mladostniki in osebami s posebnimi potrebami;
- razširjanje ter razvijanje množičnosti pomoči starostnikom, poškodovanim otrokom in osebam s posebnimi potrebami;
- dvig kakovosti dela, znanja ter doseganje kratkoročnih in dolgoročnih ciljev delovanja na delovno-terapevtskem, fizioterapevtskem, negovalnem, , socialnem, psihološkem in kinološkem področju za potrebe starostnikov, otrok, mladostnikov in oseb s posebnimi potrebami;
- sodelovanje s sorodnimi centri, društvi, zvezami in združenji ter s strokovnimi organi, znanstvenimi, medicinskimi in pedagoškimi institucijami doma in v tujini;
- spodbujanje pozitivnega in kvantitativnega vrednotenja prostovoljskega in neprofitnega dela;
- zagotavljanje pomembnejšega položaja prostovoljnih organizacij v družbi;
- varovanje naravne in kulturne dediščine ter širjenje ekološke ozaveščenosti;
- skrb za dobrobit živali

- spodbujanje odgovornega skrbništva živali
- odgovorna in s sodobnimi mednarodnimi standardi in smernicami usklajena izbira psov primernih za izvajanje posredovanja s pomočjo psov, ki zagotavlja dobrobit in visoko kvaliteto življenja psov vključenih v proces
- upoštevanje najnovejših mednarodnih smernic in standardov vzgoje in šolanja psov z namenom zaščite in ohranjanja njihove dobrobiti in visoke kvalitete življenja, skrb za in zaščita dobrobiti in kvalitete življenja psov med opravljanjem posredovanja s pomočjo psov
- izobraževanje javnosti o pomenu skrbi za in zaščito dobrobiti ter kvalitete življenja živali
  osveščanje skrbnikov in svetovanje skrbnikom živali glede zagotavljanja, ohranjanja in zaščite dobrobiti ter visoke kvalitete življenja živali
- opozarjanje skrbnikov živali na nepravilnosti in nezakonitosti v zvezi z zagotavljanjem, ohranjanjem in zaščito dobrobiti ter kvalitete življenja živali.

17.člen

Zavod uresničuje svoje cilje:

- s strokovnim načrtovanjem dejavnosti in spremljanjem njihove izvedbe;
- s spremljanjem razvoja metod dela drugih strokovnih znanj, z novimi dosežki v terapevtske in vzgojno - izobraževalne namene;
- s praktičnim in teoretičnim izpopolnjevanjem načina strokovne pomoči starostnikom, otrokom, mladostnikom in osebam s posebnimi potrebami;
- z udeležbo in sodelovanjem svojih članov na usposabljanjih, strokovnih srečanjih z drugimi strokovnimi osebami na intervizijah in supervizijah za pomoč pri delu s starostniki, otroci, mladostniki in osebami s posebnimi potrebami;
- s seznanjanjem in izobraževanjem delovnih članov zavoda z načini izvajanja posredovanja s pomočjo psov v tujini v obliki seminarjev, predavanj in delavnic;
- s seznanjanjem in izobraževanjem delovnih članov zavoda in širše javnosti o skrbi za živali, zagotavljanju in ohranjanju zaščite živali, njihove dobrobiti in visoke kvalitete življenja v obliki seminarjev, predavanj in delavnic, izvedenih v okviru zavoda in izven;
- z ekonomsko - propagandno dejavnostjo;
- z izdajanjem publikacij, priročnikov in navodil za izvajanje dejavnosti v skladu s predpisi;
- z nabavo, izdelavo ali prirejanjem pripomočkov za izvajanje dejavnosti posredovanja s pomočjo psa s delo s starostniki, otroci, mladostniki in osebami s posebnimi potrebami;
- z izdajo primernih dokumentov oz. dokazil o usposobljenosti vodnikov terapevtskih psov, terapevtskih psov, strokovnih oseb in drugih oseb, ki pomagajo v procesu izvajanja dejavnosti pomoč in delo s starostniki, otroci, mladostniki in osebami s posebnimi potrebami.

V ta namen bo za člane zavoda ter v skladu z veljavnimi predpisi zavod prirejal in organiziral:

- usposabljanja in izobraževanja;
- testiranja psov;

- praktične vaje, predavanja, seminarje, tečaje, praktične delavnice in druge oblike strokovnega usposabljanja in izobraževanja;
- seminarje, katerih vsebina se posredno ali neposredno navezuje na delo in posredovanje s pomočjo psov (delovna terapija, fizioterapija, psihiatrija in psihologija, nega starostnikov, otrok, mladostnikov in oseb s posebnimi potrebami, specifično kinologijo za vodnike psov terapevtov idr);
- druge dejavnosti, ki so povezane s pomočjo starostnikom, otrokom, mladostnikom in osebam s posebnimi potrebami ter splošno ekologijo.

IV. DEJAVNOST ZAVODA

18.člen

Zavod opravlja naslednje dejavnosti:

- AAT (Animal Assisted Therapy) – terapija s pomočjo psa;
- AAA (Animal Assisted Activity) – aktivnost s pomočjo psa;
- AAE (Animal Assisted Education) – izobraževanje s pomočjo psa;
- READ program – branje s pomočjo psa;
- Poslušam za PET
- sodeluje na prireditvah in predstavitvah v varstveno-delovnih centrih, domovih starejših občanov, osnovnih šolah, vrtcih in drugod.
- izvaja preverjanja primernosti psov za opravljanje posredovanja s pomočjo psa;
- izvaja različna izobraževanja (splošna in specialna izobraževanja za vodnike terapevtskih psov strokovne osebe, prostovoljce in splošno javnost iz kinologije, veterine, zaščite živali in odgovornega skrbništva živali, strokovnega področja pomoči starostnikom, otrokom, mladostnikom in vsem osebam s posebnimi potrebami.

RAZVRSTITEV DEJAVNOSTI PO STANDARDNI KLASIFIKACIJI

19.člen

Glavna dejavnost:

- Q/88.991 – dejavnost humanitarnih in dobrodelnih organizacij

Ostale dejavnosti:

- P/85.590 – drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- P/85.600 – pomožne dejavnosti za izobraževanje
- J/58.140 – izdajanje revij in druge periodike
- J/58.110 – izdajanje knjig
- M/74.900 – drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- S/94.999 – dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij
- N/82.300 - organiziranje razstav, sejmov, srečanj

- Q/86.909 – druge zdravstvene dejavnosti
- Q/86.901 – alternativne oblike zdravljenja
- M/75.000 – veterinarstvo
- R/93.299 – drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- M/70.220 - drugo podjetniško in poslovno svetovanje
- Q/88.999 - drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve
- G/47.8 - trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah

20.člen

Spremembo ali dopolnitev dejavnosti zavoda, lahko predlaga član zavoda, član organov zavoda, svet zavoda ali drugi organ zavoda. Dejavnosti zavoda se lahko spremenijo ali dopolnijo samo s soglasjem ustanoviteljev.

21.člen

Zavod lahko brez vpisa v sodni register opravlja tudi druge dejavnosti, ki so namenjene za opravljanje registriranih dejavnosti in se običajno v manjšem obsegu opravljajo ob navedenih dejavnostih ter lahko prispevajo k popolnejši in smotrnejši izrabi zmogljivosti, sredstev in znanja zavoda.

22.člen

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

23.člen

Zavod ne sme začeti nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ustanovitelj ne da soglasja. Za nove dejavnosti ne štejejo druge dejavnosti, ki jih opravlja zavod v manjšem obsegu, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo registriranih dejavnosti.

V. NALOGE ZAVODA

24.člen

Naloge zavoda so:

- spremljanje dela v zavodu;
- širitev dela po Sloveniji;
- izvajanje nadzora nad kakovostjo dela v zavodu;
- dogovarjanje in usklajevanje dela v zavodu;
- organiziranje predavanj zunanjih in notranjih predavateljev;
- upravljanje in financiranje zavoda;
- skrb za izdajo različnih publikacij;
- preprečevanje izrabe delovnih rekvizitov;

- skrb za strokovno opravljanje dela strokovnih oseb in drugih prostovoljcev v okviru delovanja v posredovanju s pomočjo psa;
- nadzor nad izvajanjem storitev v ustanovah;
- izdaja licenc za delo strokovne osebe in izdaja opreme;
- izobraževanje terapevtskih parov in strokovnih oseb;
- sodelovanje z mediji;
- izobraževanje in predstavitev programa zavoda različnim ustanovam;
- vodenje in organiziranje poučnih delavnic na temo odgovornega skrbništva psov, odnosa do psov, živali in narave nasploh v vrtcih in šolah ter izobraževanje njihovega kadra (vzgojiteljice, predavatelji, profesorji);
- podaljšanje licenc terapevtskim parom vsaki dve (2) leti;
- nadzor nad opravljenimi veterinarskimi pregledi psov;
- sodelovanje in razvoj prostovoljskih organizacij;
- informiranost in prepoznavnost dela zavoda.

25.člen

Za uspešno in učinkovito delovanje zavoda, so osnovnega pomena medsebojno sodelovanje, mreženje in razvoj. Zato zavod izvaja naslednje naloge:

- redno komuniciranje z ustanovitelji in člani;
- prepoznavanje možnosti sodelovanja članov;
- prepoznavanje potreb po sodelovanju članov;
- predstavitev in razvoj različnih oblik sodelovanja;
- oblikovanje predlogov za skupno sodelovanje;
- prepoznavanje storitev, ki jih lahko ponudijo člani;
- zagotovitev organizacijskih pogojev za sodelovanje;
- zagotovitev administrativnih pogojev za sodelovanje;
- zagotovitev drugih tehničnih pogojev za sodelovanje;
- zagotovitev finančnih pogojev za sodelovanje;
- vzpostavitev stimulativnega okolja za sodelovanje;
- pomoč pri pripravi novih skupnih projektov;
- organiziranje skupnih analiz in oblikovanje predlogov za sodelovanje;
- zagotovitev pomoči pri razvoju skupnih projektov;
- spodbujanje in negovanje sodelovanja med člani s strokovnimi srečanji in drugimi oblikami druženja.

Svetovanje pri sodelovanju različnih organizacij na lokalni, regijski in državni ravni:

- podpora sodelovanju in mreženju prostovoljnih in neprofitnih organizacij;
- zagotovitev organizacijskih, administrativnih in drugih tehničnih pogojev za sodelovanje.

Mednarodno sodelovanje in vključevanje:

- zagotavljanje informacij o možnostih mednarodnega udejstvovanja;

- spodbujanje članov k mednarodnemu sodelovanju;
- vključevanje v mednarodne organizacije;
- spodbujanje članov k udeležbi na mednarodnih srečanjih;
- skrb za mednarodno partnerstvo;
- delovanje v okviru, ki ga nudi EU in tudi širše.

Organizacija storitev članov za program zavoda:

- organizacija svetovalnih storitev;
- organizacija izobraževalnih storitev;
- organizacija drugih storitev;
- podpora in ustvarjanje pogojev za razvoj inovativnih dejavnosti na področju posredovanja s pomočjo psov;
- podpora in razvoj prostovoljskega dela;
- opravljanje svetovalnega dela in dajanje strokovne pomoči posameznim članom.

INFORMIRANOST IN PREPOZNAVNOST ZAVODA

26.člen

Zavod pridobiva in posreduje splošne in specifične informacije, ki se kakorkoli navezujejo na področje delovanja zavoda, za boljšo informiranost in prepoznavnost zavoda. V tem okviru lahko zavod izvaja naslednje naloge:

INFORMIRANJE ČLANOV O:

- možnostih udejstvovanja članov;
- pravilih delovanja zavoda;
- programih zavoda;
- delovanju zavoda;
- delovanju organov in teles zavoda;
- delovanju posameznih projektov;
- zakonodaji v vezi z delovanjem zavoda;
- zakonskimi predlogi v zvezi z delovanjem zavodov;
- možnostih svetovanja;
- možnostih izobraževanja;
- možnostih vključevanja in sodelovanja;
- možnostih mednarodnega udejstvovanja;
- razpisih za pridobitev finančnih sredstev;
- drugih razpisih;
- drugih informacijah.

PREDSTAVITEV ČLANOV:

- predstavitev zavoda in njegovih dejavnosti;
- predstavitev članov in njihovih dejavnosti;

- predstavitev skupin, delujočih v okviru zavoda;
- predstavitev rezultatov dela.

OBVEŠČANJE JAVNOSTI:

- obveščanje javnosti o delovanju zavoda;
- obveščanje javnosti o skupnem delovanju članov ali skupin;
- obveščanje posamične zainteresirane javnosti

UREJANJE MEDIJEV:

- urejanje elektronskih novic;
- urejanje spletne strani in ostalih socialnih in družbenih omrežij ter medijev;
- urejanje drugih publikacij;
- zagotovitev celovite medijske predstavitve dejavnostim, skupinam in projektom, delujočim v okviru zavoda.

ARHIV:

- urejanje dokumentacije in zagotavljanje njene dostopnosti;
- urejanje končnih poročil;
- zagotavljanje preglednosti arhiva in tekočih informacij.

BAZA PODATKOV:

- urejanje baze podatkov;
- zagotavljanje dostopnosti baze podatkov;
- spodbujanje članov k sodelovanju pri urejanju baze podatkov.

VI. UPRAVLJANJE IN FINANCIRANJE ZAVODA

27.člen

Zavod zagotavlja uspešnost svojega delovanja s strokovnim in sistemsko urejenim poslovanjem na upravnem in finančnem področju. Z razvojem dejavnosti na omenjenih področjih, hkrati tudi oblikuje uspešen model poslovanja in strokovnega svetovanja drugim podobnim prostovoljnim organizacijam.

V tem okviru zavod opravlja naslednje naloge:

Upravljanje in poslovanje

- oblikuje predloge in mehanizme upravljanja zavoda;
- oblikuje predloge poslovnega načrta zavoda;
- oblikuje predloge programskih in terminskih načrtov zavoda.

Finance

- oblikuje predloge mehanizmov financiranja dejavnosti zavoda;
- oblikuje predloge virov prihodkov zavoda;
- zagotavlja prihodke zavoda iz različnih finančnih virov;
- ureja druge oblike pozitivnega poslovanja zavoda kot neprofitne organizacije.

Dejavnosti in storitve

- zagotavlja opredelitev in razvoj dejavnosti zavoda;
- zagotavlja opredelitev in razvoj storitev zavoda;
- posreduje storitve in pomoč zavoda pri pospeševanju razvoja dejavnosti prostovoljnih organizacij.

VII. USTANOVITELJSTVO IN ČLANSTVO

28.člen

Delovanje zavoda temelji na ustanoviteljih in članih. Ustanoviteljstvo in članstvo je prostovoljno.

Ustanovitelji zavoda, ki se v skladu z Aktom o ustanovitvi zavoda, tem statutom in drugimi akti zavoda včlanijo v zavod, so člani zavoda.

USTANOVITELJI

29.člen

Ustanovitelji podajajo mnenja in sklepajo o zadevah, določenih z zakonom in Aktom o ustanovitvi zavoda. Sklepi ustanoviteljev v teh zadevah, so za organe zavoda zavezujoči.

Ustanovitelji dajo soglasje k:

- spremembi ali dopolnitvi dejavnosti zavoda;
- ustanovitvi druge pravne osebe, ki jo ustanovi zavod;
- statutu in spremembah statuta zavoda;
- pristopu ustanoviteljev in odvzemu statusa ustanovitelja;
- statusnim spremembam, povezovanju in združevanju zavoda.

Ustanovitelji podajo soglasje v pisni obliki v enem (1) mesecu po pisnem pozivu sveta zavoda k soglasju. Šteje se, da tisti ustanovitelj, ki zavodu ni pisno posredoval ali odrekel soglasja v roku, soglaša z večino mnenj ustanoviteljev. Ustrezna elektronska oblika lahko nadomesti pisno izjavo. Za pridobljeno soglasje šteje dvotretjinska (2/3) podpora ustanoviteljev.

Druga stališča in predloge ter pravice in obveznosti ustanovitelji uveljavljajo v okviru organov in delovnih teles zavoda kot člani zavoda, v kolikor ni vloga ustanovitelja posamično drugače opredeljena.

Ustanovitelji so dolžni prispevati letni prispevek v višini, ki jo določi svet zavoda.

ČLANI

30.člen

V zavod se lahko včlanijo tudi vse zainteresirane vladne in nevladne organizacije, ustanovljene na podlagi Zakona o društvih, Zakona o ustanovah in Zakona o zavodih in izpolnjujejo naslednje pogoje:

- so registrirane in formalizirane in niso ustanovljene zaradi osebnih koristi ali pridobivanja dobička;
- katerih cilji in vrednote organizacije niso lastne koristi organizacije, ampak delovanje v javnem življenju nasploh, povezano z blaginjo skupin prebivalstva, živali ali družbe kot celote;
- katerih cilj je delovanje v javno dobro;
- delujejo v dobrobit živali in ljudi;
- kateri se s pristopno izjavo zavežejo spoštovani članske obveznosti.

O včlanitvi organizacije v zavod in prenehanju članstva odloči z obrazložitvenim sklepom svet zavoda na podlagi priporočila komisije, ki jo imenuje svet zavoda.

V zavod se lahko včlani tudi katerakoli fizična ali pravna oseba, ki izrazi željo postati član zavoda in v ta namen podpiše pristopno izjavo, da želi postati član zavoda, da sprejema določila tega statuta ter se zavezuje, da se bo po njem ravnal.

Član zavoda lahko pod enakimi pogoji postane tudi tuj državljan.

31.člen

Zavod za člane izvaja dejavnosti in opravlja storitve pod pogoji, ki jih določi svet zavoda. Pogoji so za člane ugodnejši kot za druge uporabnike storitev.

Člani lahko postanejo delovni člani pod pogoji, ki jih določa 32.člen tega statuta.

Člani se lahko včlanijo v eno ali več organizacijskih oblik zavoda.

Člani, razen ustanoviteljev, so dolžni prispevati letni prispevek, ki ga določi svet zavoda in ni manjši kot polovica letnega prispevka, ki ga prispeva posamezni ustanovitelj. Iz utemeljenih razlogov se članu lahko plačilo prispevka zniža. S članom lahko zavod sklene posebno pogodbo o sodelovanju, če je obseg poslovanja z njim večji.

ČASTNI ČLAN

32.člen

Naziv častnega člana podeli svet zavoda posamezniku za njegov izjemni prispevek na področju posredovanja s pomočjo psov ali drugih dejavnosti, ki imajo trajen pomen za razvoj, ugled in promocijo zavoda.

Sklep o imenovanju častnih članov sprejme forum zavoda na predlog sveta zavoda.

Častni član ima enake pravice in dolžnosti kot redni član, le da je oproščen plačila letnega prispevka.

ČASTNI SVET

33.člen

Zavod ima lahko častni svet, katerega sestavljajo osebe, ki pomembno pomagajo pri doseganju ciljev zavoda. Sklep o imenovanju časnega sveta zavoda sprejme forum zavoda na predlog sveta zavoda.

Člane častnega sveta zavoda se na forumu zavoda voli javno z glasovanjem.

34.člen

V častni svet zavoda se lahko imenujejo posamezniki, ki so v daljšem časovnem obdobju s svojo ustvarjalno dejavnostjo, človeškimi vrednotami, moralno ali materialno podporo bistveno vplival in prispeval k razvoju in uveljavljanju zavoda oziroma si prizadevali za uresničitev ciljev, določenih v statutu zavoda.

35.člen

Naloge častnega sveta so:

- dvig ugleda zavoda in širjenje prepoznavnosti posredovanja s pomočjo psov;
- dopolnjuje program, ki ga pripravi svet zavoda;
- na prošnjo sveta zavoda ali direktorja daje mnenja o posameznih vprašanjih.

36.člen

Častni svet šteje od tri (3) do pet (5) članov, ki jih svet zavoda imenuje na predlog ustanoviteljev, uporabnikov in aktivnih članov zavoda.

Člani častnega sveta izvolijo izmed sebe predsednika s tajnim in neposrednim glasovanjem.

Mandat članov častnega sveta je neomejen.

ORGANIZACIJSKE OBLIKE KLUBA ZAVODA

37.člen

Zavod ima tri (3) organizacijske oblike:

- delovno članstvo;
- info center;
- razvojni center.

Vsak član zavoda se lahko vključi v eno ali drugo organizacijsko obliko. Ustanovitelji zavoda so člani delovnega članstva zavoda po svojem statusu.

Delovni član zavoda je lahko član ene ali druge organizacijske oblike.

Svet zavoda lahko po potrebi določi dodatne organizacijske oblike zavoda ter pravice in dolžnosti članov, ki se vključijo vanje.

DELOVNI ČLANI

38.člen

Delovni član lahko postane:

- kdor izpolni pristopno izjavo in podpiše klavzulo o lojalnosti;
- vplača letni prispevek določen s sklepom sveta zavoda za tekoče leto;
- predloži potrdilo o nekaznovanosti;
- podpiše izjavo o zaupnosti;
- v primeru izobraževanja za terapevtski par-pripravnik, predloži potrdilo, da njegov pes ni zaveden v registru nevarnih psov;
- dodatna priporočila ali potrdila o opravljenih izobraževanjih ipd.

Celotno dokumentacijo se pošlje na sedež zavoda, po prejemu vloge pa o vključitvi odloča posebna Komisija za članstvo.

Pravice delovnih članov so:

- da so voljeni v organe zavoda;
- lahko aktivno sodelujejo pri delu v zavodu;
- imajo pravico do vpogleda v delovanje zavoda;
- so deležni strokovne, organizacijske in druge pomoči zavoda;
- uživajo pravice in ugodnosti, ki jih zavod nudi svojim članom;
- podajajo mnenja organom zavoda;
- sodelujejo na srečanjih in raznih prireditvah, ki jih organizira zavod;
- pridobivajo nove člane in uveljavlja dejavnost v svojem življenjskem in delovnem prostoru;
- sprejemajo pohvale in priznanja za delo v zavodu ter za dosežene uspehe;

- zaprosijo za razrešitev.

Dolžnosti delovnih članov so, da:

- spoštujejo statut zavoda in druge akte ter sklepe organov zavoda;
- po svojih zmožnostih sodelujejo pri delu zavoda;
- si prizadevajo uresničevati cilje in naloge zavoda;
- gospodarno in skrbno ravnajo z imetjem zavoda;
- prenašajo svoje izkušnje in znanje na mlajše in nove člane zavoda;
- s svojim javnim življenjem in delom ohranjajo in krepijo ugled zavoda;
- izvršujejo določila tega akta, statuta, drugih aktov zavoda, sklepov in programov, ki jih sprejme zavoda;
- redno plačujejo letni prispevek;
- poravnavajo svoje nastale finančne obveznosti;
- se usposabljajo za prostovoljsko delo ali druga usposabljanja v zvezi z njim, če je obveznost dogovorjena s sklenjenim dogovorom o prostovoljnem delu;
- pisno poročajo o opravljenem prostovoljskem delu;
- varujejo podatke, s katerimi so seznanjeni ob opravljanju prostovoljskega dela.

Če delovni član ne izpolnjuje več pogojev, določenih za sodelovanje ali če ne prispeva letnega prispevka, se mu status delovnega člana odvzame.

Celotno dokumentacijo se pošlje na sedež zavoda, po prejemu vloge pa o vključitvi odloča posebna Komisija za članstvo.

INFO CENTER

39.člen

Član Info centra postane posameznik, vladna ali nevladna organizacija, društvo ali druga institucija, ki:

- izpolni pristopno izjavo in jo pošlje na sedež zavoda;
- vplača letni prispevek določen s sklepom sveta zavoda za tekoče leto.

Po prejemu pristopne izjave, se člane uvrsti na listo prejemnikov obvestil zavoda.

Pravice članov Info centra so:

- pravica, da sodelujejo na delovnem področju, če je to njihova pretežna dejavnost, s čimer postanejo delovni člani delovnega področja;
- pravica, da zavod zanje izvaja dejavnosti in storitve pod pogoji, ki so ugodnejši kot za uporabnike, v obsegu in na način, kot določi svet zavoda;
- pravica do sodelovanja na forumu zavoda;
- pravica do informiranja o izvajanju dejavnosti zavoda.

Dolžnosti članov Info centra so:

- spoštovanje sklepov in aktov, ki jih sprejmejo organi zavoda;
- obveščanje o spremembi podatkov, potrebnih za vodenje evidence članstva zavoda.

40.člen

Član Razvojnega centra lahko postane organizacija, društvo ali institucija, ki predloži:

- izpolni pristopno izjavo;
- statut ali akt/pogodbo o ustanovitvi;
- potrdilo o registraciji oz obvestilo statističnega urada oziroma izpis iz sodnega registra ali odločbo upravne enote;
- davčno številko;
- programsko poročilo za zadnji dve leti delovanja.

Celotno dokumentacijo se pošlje na sedež zavoda, po prejemu vloge pa o vključitvi odloča posebna Komisija za članstvo.

Člani Razvojnega centra plačujejo letni prispevek, ki jo vsakoletno določi svet zavoda in potrdi na forumu.

Pravice članov Razvojnega centra so:

- pravica do sodelovanja v postopkih imenovanja članov in članic organov in delovnih teles zavoda;
- pravica do partnerskega sodelovanja v zadevah, ki so ključnega pomena za delovanje zavoda;
- pravica, da predlagajo ustanovitev organizacijskih teles;
- pravica do strokovnega svetovanja oziroma mnenja;
- pravica, da zavod informira o njihovih dejavnostih na njihovem delovnem področju;
- pravica, da zavod uporablja njihove storitve;
- pravica do skupnega pridobivanja sredstev z zavodom;
- pravica, da zavod zanje izvaja dejavnosti in storitve pod ugodnimi pogoji v obsegu in na način, kot določi svet zavoda;
- pravica, da sodelujejo na delovnem področju kluba, če je to njihova pretežna dejavnost, s čimer postanejo delovni člani delovnega področja in pravica, da kot delovni člani delovnega področja sestavljajo komisijo delovnega področja.

Dolžnosti članov Razvojnega centra so:

- sodelovanje v pobudah in odzivanje na pobude zavoda;
- spoštovanje sklepov in aktov, ki jih sprejmejo organi zavoda;
- sodelovanje pri posredovanju prejetih informacij za javnost;
- redno obveščanje o spremembi podatkov, potrebnih za vodenje evidence članstva zavoda;

- plačevanje letnega prispevka.

POSTOPEK VČLANITVE

41.člen

Postopek včlanitve izvaja Komisija za članstvo, sklep o včlanitvi pa na njeno priporočilo sprejme svet zavoda.

Član lahko preide iz Razvojnega centra v Info center in obratno. Ustrezno vlogo naslovi na Komisijo za članstvo.

Če član Razvojnega centra ne izpolnjuje svojih dolžnosti, lahko njegov prehod v Info center predlaga tudi Komisija za članstvo, direktor zavoda ali drug organ zavoda.

SODELOVANJE Z DRUGIMI ORGANIZACIJAMI

42.člen

Zavod lahko sodeluje z organizacijami in skupinami, ki niso članice zavoda, vendar izpolnjujejo pogoje, ki so opredeljeni v 30. členu tega statuta, in sicer po pravilu vzajemnosti.

Zavod lahko z organizacijami in skupinami, ki ne izpolnjujejo pogojev iz 30. člena tega statuta, vzpostavi sodelovanje, ki ni v nasprotju s statutom in pravili zavoda, po načelu vzajemnosti kot z zunanjimi partnerji zavoda.

Zavod lahko za plačilo posreduje svoje določene storitve tudi drugim organizacijam kot zunanjim uporabnikom, v kolikor sodelovanje ni opredeljeno drugače.

PRAVICA DO PRITOŽBE

43.člen

Vsak član, uporabnik ali partner zavoda, ki meni, da so mu kršene pravice ali da gre za morebitne nepravilnosti v izvajanju programov ali storitev zavoda, ima pravico do pritožbe.

Član, uporabnik ali partner mora vložiti pisno in obrazloženo pritožbo disciplinski komisiji, ki je dolžna pritožbo obravnavati v roku osmih (8) dni po prejemu. Disciplinska komisija mora raziskati okoliščine, ki se nanašajo na pritožbo in izdati pritožniku svojo pisno odločitev. Če ugotovi, da je pritožba upravičena, mora nemudoma poskrbeti, da se odpravijo razlogi zanjo. Če ugotovi, da pritožba ni utemeljena, jo zavrne.

Pritožnik ima pravico zoper odločitev disciplinske komisije nasloviti ugovor na svet zavoda, ki jo je dolžan obravnavati v roku trideset (30) dni in izdati svojo odločitev v obliki pisnega in obrazloženega sklepa.

Odločitev sveta zavoda je dokončna.

IZKLJUČITEV OZIROMA PRENEHANJE ČLANSTVA

44.člen

Članu ali uporabniku se lahko odvzame status člana oziroma uporabnika v naslednjih primerih:

- če ne izpolnjuje več pogojev za tak status, kot jih določa ta statut;
- če ne prispeva letnega prispevka;
- če ne izpolnjuje drugih določenih obveznosti;
- če krši določila pogodbe o ustanovitvi, statuta in drugih aktov zavoda ter sklepov organov zavoda;
- če gre za druga hujša dejanja ali opustitve, ki so ali bi lahko škodovala zavodu.

Članstvo v zavodu preneha:

- s prostovoljnim izstopom;
- z izključitvijo;
- s črtanjem iz članstva;
- s smrtjo.

Član prostovoljno izstopi iz zavoda, če Komisiji za članstvo pošlje pisno izjavo o izstopu.

45.člen

Vsak član ali organ zavoda lahko da pobudo za pričetek postopka odvzema statusa člana oziroma uporabnika zavoda. Pobudo naslovi na Komisijo za članstvo.

Komisija za članstvo mora predlog obravnavati v roku štirinajst (14) dni po prejemu.

Če komisija ugotovi, da je bila storjena kršitev, izda mnenje, v katerem predlaga odvzem statusa člana oziroma uporabnika. V drugih primerih izda mnenje, da ne obstajajo pogoji za odvzem statusa.

Komisija za članstvo svoje mnenje posreduje Disciplinski komisiji, ki odloča o odvzemu statusa z večino glasov vseh članov. V primeru, da Disciplinska komisija sprejme sklep o izključitvi ustanovitelja, je za veljavnost takega sklepa potrebno soglasje vsaj dveh tretjin(2/3) ustanoviteljev.

VIII. ORGANI ZAVODA IN DELOVNA TELESA ZAVODA

46.člen

Organi zavoda so:

- forum ustanoviteljev;

- svet zavoda;
- strokovni svet
- direktor;
- forum zavoda;
- disciplinska komisija;
- komisija za članstvo;
- komisije delovnih področij.

Delovna telesa zavoda so:

- delovna področja;
- druga delovna telesa, ki jih ustanovi svet zavoda.

FORUM USTANOVITELJEV

47.člen

Forum ustanoviteljev opredeljuje vsebine delovanja zavoda in njegovih organov ter opredeljuje izvajanje pooblastil.

Forum ustanoviteljev:

- skrbi za izvajanje dejavnosti zavoda v skladu z aktom o ustanovitvi zavoda, statutom zavoda in drugimi akti zavoda;
- obravnava in potrdi letni program zavoda;
- obravnava in potrdi letno programsko poročilo zavoda;
- obravnava in potrdi letni finančni načrt zavoda;
- obravnava in potrdi letno finančno poročilo zavoda;
- je seznanjen z drugim finančnim in upravnim poslovanjem zavoda;
- je seznanjen s poročili organov zavoda;
- daje mnenja in priporočila v zvezi z dolgoročnimi programskimi, organizacijskimi in drugimi vprašanji razvoja zavoda;
- sprejema odločitve o strateško pomembnih zadevah za zavod;
- ima pravico veta na posamezne sklepe organov in teles zavoda.

Sklepe, stališča in priporočila foruma ustanoviteljev obravnava na svoji naslednji seji svet zavoda, po potrebi pa tudi drugi organi in delovna telesa zavoda.

48.člen

Forum ustanoviteljev skliče direktor zavoda vsaj enkrat letno, predvidoma na začetku koledarskega leta.

Direktor zavoda mora forum ustanoviteljev sklicati tudi na pisno pobudo ene četrtine ustanoviteljev zavoda. Pobuda mora vsebovati pisno obrazložene razloge in pisne predloge

za ureditev stanja, zaradi katerih je bil sklican forum ustanoviteljev. Forum ustanoviteljev mora biti sklican najkasneje v enem (1) mesecu po prejetju pobude za sklic.

Ustanovitelji imajo pravico predlagati točke dnevnega reda foruma ustanoviteljev, sodelovati v delovnih organih foruma ustanoviteljev ter sodelovati v razpravi, podati stališča in predloge o delu zavoda in njegovih organov, podati predloge sklepov, stališč in priporočil foruma ustanoviteljev in glasovati o teh predlogih.

49.člen

Forum ustanoviteljev je praviloma sklican skupaj s forumom zavoda, razen če najmanj ena četrtina (1/4) ustanoviteljev zahteva ločen sklic foruma ustanoviteljev. Zahteva mora biti pisna in mora vsebovati razloge za ločen sklic.

Kadar forum ustanoviteljev in forum zavoda potekata skupaj, mora biti zagotovljeno, da pravice ustanoviteljev niso okrnjene.

50.člen

Forum ustanoviteljev je sklepčen, če je s svojimi zastopniki prisotna vsaj tretjina (1/3) ustanoviteljev zavoda.

Forum ustanoviteljev odloča z večino glasov navzočih.

51.člen

Forum ustanoviteljev izvoli svoje organe, ki so:

- predsednik;
- zapisnikar;
- delovna telesa, ki jih forum ustanovi po potrebi (verifikacijska komisija, kandidacijska komisija ipd).

Organi foruma in delovna telesa, ki jih forum ustanovi po potrebi, naj bi praviloma šteli od tri (3) do pet (5) članov.

Za predsednika foruma ustanoviteljev lahko kandidira vsak prisotni zastopnik ustanoviteljev zavoda, za zapisnikarja pa vsak prisotni udeleženec foruma ustanoviteljev.

52.člen

Predsednik foruma ustanoviteljev glede na prijave k razpravi predeli čas trajanja prispevka posameznika in ga po lastni presoji lahko podaljša, če presodi, da gre za pomemben prispevek k delu foruma. Prav tako predsednik opredeli, ali se lahko replika ponovi večkrat.

53.člen

Glasovanje se opravi na poziv predsednika foruma z dvigom rok. Predsednik po vsakem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja. Glasovanje je lahko tudi tajno, če predlog podpre vsaj četrtina (1/4) navzočih ustanoviteljev. Tajno se glasuje z glasovnicami, ki jih zastopniki ustanoviteljev oddajo v skrinjico. Izid takšnega glasovanja ugotavljajo predsednik in podpredsednik foruma ter en predstavnik navzočih.

54.člen

Forum ustanoviteljev poroča o seji z zapisom poročila. Poročilo vsebuje navzočnost, dnevni red, povzetek razprave k posameznim točkam, način glasovanja ter vsebino izraženih stališč in predlogov. Poročilo podpišejo predsednik in podpredsednik foruma ustanoviteljev ter zapisnikar. Predlog poročila se pošlje v petih (5) delovnih dneh v pregled ustanoviteljem. Ti lahko v osmih (8) dneh pošljejo svoje pisne popravke; če jih ne pošljejo, pomeni, da na predlog poročila nimajo pripomb. V roku naslednjih treh (3) delovnih dni se popravljeno poročilo pošlje ustanoviteljem v potrditev. Rok za potrditev poročila je osem (8) dni, v kolikor na predlog poročila ni podan ponovni pisni popravek. V tem primeru se postopek ponovi, kot je predvideno ob prvem pregledu. Šteje se, da se tisti, ki ne pošljejo potrditve v roku, strinjajo s poročilom. Zastopniki ustanoviteljev na forumu se lahko tudi dogovorijo, da se o forumu ustanoviteljev namesto poročila vodi zapisnik.

55.člen

Za svoje delo predsednik foruma odgovarja forumu ustanoviteljev, ki ocenjuje njegovo delo.

Forum ustanoviteljev lahko obravnava in odloča o pobudi za razrešitev predsednika foruma na osnovi argumentiranega predloga tretjine prisotnih zastopnikov ustanoviteljev zavoda.

56.člen

Potek in delo foruma ustanoviteljev lahko podrobneje ureja poslovnik o delu foruma ustanoviteljev.

SVET ZAVODA

57.člen

Zavod upravlja svet zavoda.

Pristojnosti sveta so:

- upravlja zavod;
- sprejme statut in spremembe statuta zavoda in jih predloži ustanoviteljem v soglasje;
- sprejema druge splošne akte zavoda in njihove spremembe;

- sprejema letne in obdobne programe dela ter dolgoročne programske usmeritve razvoja zavoda, jih predloži forumu ustanoviteljev in forumu zavoda ter spremlja njihovo izvrševanje;
- na predlog direktorja določa finančni načrt in sprejema zaključni račun zavoda;
- sprejema letna in obdobna poročila o realizaciji programskih in finančnih načrtov;
- obravnava sklepe, stališča in priporočila foruma zavoda;
- obravnava sklepe, stališča in priporočila drugih organov in delovnih teles zavoda;
- ustanavlja delovna telesa zavoda z drugimi organizacijami in institucijami;
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda;
- sprejema kadrovski načrt zavoda;
- na osnovi rezultatov volitev ugotovi mandat izvoljenih članov strokovnega sveta zavoda, disciplinske komisije, komisije za članstvo ter drugih organov in delovnih teles zavoda;
- na osnovi rezultatov postopka razrešitve ugotovi razrešitev izvoljenih članov strokovnega sveta zavoda, disciplinske komisije, komisije za članstvo ter drugih organov in delovnih teles zavoda;
- kot drugostopenjski organ odloča o pritožbah zoper ukrepe in odločitve direktorja zavoda, s katerimi ta odloča o pravicah in obveznostih ali disciplinski odgovornosti delavcev, ter o pritožbah članov in uporabnikov zavoda;
- določi pogoje za delovanje članov v zavodu, za nudenje storitev članom in uporabnikom, višino prispevka za storitve ter druge pravice in obveznosti članov;
- na predlog direktorja določi dodatne organizacijske oblike članstva v zavodu;
- na osnovi predlogov komisije za članstvo odloča o včlanitvi novih članov in prenehanju članstva;
- predlaga forumu ustanoviteljev pristop novih ustanoviteljev in odvzem statusa ustanovitelja;
- sooblikuje politiko in sprejema odločitve o pomembnih zadevah za zavod;
- sprejema sklepe in stališča, potrebne za uspešno upravljanje in poslovanje zavoda;
- daje ustanoviteljem, članom in direktorju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih;
- odloča o drugih zadevah, določenih z zakonom, aktom o ustanovitvi zavoda, tem statutom ali drugimi akti zavoda.

58.člen

Svet zavoda se konstituira na svoji prvi redni seji, ki se imenuje *konstitutivna seja*.
Predstavnika zainteresirane javnosti v svet zavoda imenujejo ustanovitelji.

59.člen

Svet sprejema odločitve na sejah sveta, ki jih sklicuje in vodi predsednik oziroma podpredsednik sveta. Seje so lahko redne in izredne.

Redne seje je potrebno sklicati najmanj štirikrat (4×) letno. Seje so lahko tudi korespondenčne. Seje sveta so javne. Seje se sklicuje z vabilom in gradivom, ki mora biti

vsem članom sveta zavoda poslano po elektronski pošti vsaj osem (8) delovnih dni pred dnevom sklica seje sveta zavoda.

Seje sveta zavoda vodi predsednik sveta zavoda, ki je osebno odgovoren za spoštovanje procedure, zakonitosti in javnost delovanja. V času odsotnosti predsednika sveta zavoda, njegova pooblastila in odgovornosti v celoti samo za ta čas prevzame podpredsednik sveta zavoda.

Predsednik sveta je dolžan sklicati izredno sejo sveta na zahtevo najmanj treh (3) članov sveta, na pobudo direktorja zavoda, strokovnega sveta ali na podlagi sklepa foruma ustanoviteljev ali foruma zavoda. Predsednik sveta zavoda je dolžan sklicati izredno sejo sveta zavoda v roku trideset (30) dni od prejema pisne zahteve za sklic.

Če predsednik sveta zavoda izredne seje ne skliče v predpisanem roku, jo skliče predlagatelj, ki mora predložiti tudi dnevni red z ustreznimi gradivi. Svet zavoda sklepa le o zadevi, za katero je bil sklican.

Svet veljavno sklepa, če je navzoča več kot polovica vseh članov sveta. Sklep je veljavno sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov sveta.

Delo sveta podrobneje določa poslovnik o delu sveta.
O sejah sveta se vodi zapisnik.

60.člen

Svet zavoda ima vsaj sedem (7) članov in sicer:

- dva (2) predstavnika ustanoviteljev;
- tri (3) predstavnike delovnih članov, ki opravljajo dejavnost, za katero je zavod ustanovljen;
- dva (2) predstavnika uporabnikov storitev zavoda oziroma zainteresirane javnosti;
- administrator.

Prvi mandat vseh članov sveta traja dve (2) leti, z možnostjo ponovne izvolitve. Vsi nadaljnji mandati članov sveta trajajo tri (3) leta, z možnostjo ponovne izvolitve.

Člani sveta izmed sebe izvolijo predsednika in podpredsednika.

Mandat članov sveta zavoda poteče z dnevom prenehanja mandatnega obdobja sveta zavoda, v katerega so bili izvoljeni.

Predsednik ali podpredsednik predhodnega sveta zavoda je dolžan opraviti v celoti primopredajo poslov novoizvoljenemu predsedniku sveta zavoda v roku osmih (8) dni od prenehanja mandatnega obdobja sveta zavoda, o čemer se podpiše obojestranski zapisnik, ki se arhivira.

61.člen

Svet zavoda lahko odloča oziroma sklepa le pod pogojem, da je seja sveta zavoda bila sklicana v skladu s statutom Zavoda PET in da se je seje udeležila večina članov sveta zavoda. Svet zavoda odloča oziroma sklepa s soglasjem.

Sklepi sveta so veljavni oziroma pravnomočno s potrditvijo zapisnika. Zapisnik se lahko potrdi korespondenčno.

Zapisnik je lahko objavljen, če ga podpišeta predsednik oziroma podpredsednik sveta zavoda ter zapisnikar in če je overjen s pečatom Zavoda PET ter arhiviran.

62.člen

Koordinatorja in administratorja določi direktor zavoda.

Koordinator usklajuje delo med člani in institucijami, skrbi za organizacijo in koordinacijo dela članov in strokovnih institucij ter nemoten pretok informacij z zavodom.

Administratorskrbi za opravljanje strokovno tehničnega in administrativnega dela ter za koordinacijo med organi zavoda.

63.člen

Za proučevanje določenih nalog, pripravo predlogov in izvrševanje sklepov oz. odločitev, lahko svet zavoda ustanovi stalne ali začasne komisije oz. druga telesa. S sklepom o imenovanju organa iz prejšnjega odstavka določi svet zavoda sestavo, naloge in trajanje mandata organa.

64.člen

Predstavnike delovnih članov in predstavnike uporabnikov imenujejo ustanovitelji.

65.člen

Svet zavoda:

- obravnava in sprejema statut zavoda ter spremembe in dopolnitve statuta;
- sprejema program dela in razvoj zavoda;
- sprejema in usklajuje predloge letnega in večletnega programa dela in finančnega plana društva ter spremlja njihovo realizacijo;
- obravnava in sprejema poročilo o izvrševanju letnega delovnega načrta;
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, za katerih sprejem je pooblaščen s tem statutom;
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun zavoda;
- predlaga spremembo ali razširitev dejavnosti;
- obravnava pobude in predloge strokovnega sveta zavoda;

- imenuje in razrešuje direktorja zavoda v soglasju z ustanovitelji;
- imenuje in razrešuje predsednike drugih delovnih teles zavoda na predlog direktorja;
- imenuje razpisno komisijo;
- daje ustanoviteljem in direktorju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih;
- imenuje predstavnike zavoda v druge ustanove;
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge;
- določa okvirno politiko sodelovanja v domačem in mednarodnem merilu.
- organizira in prireja strokovne, kinološke in druge prireditve;
- razpravlja o predlogih strokovnih zvez in združenj v skladu z okvirno politiko delovanja in udejstvovanja zavoda;
- določa delegate zavoda za sodelovanje na strokovnih, kinoloških in drugih strokovno potrebnih kongresih ob zasedanju domačih in mednarodnih centrov, združenj in/ali društev ter strokovnih, upravnih in družbenih zvez, združenj in organizacij;
- predlaga priznanja, pohvale in nagrade za prispevek k razvoju zavoda;
- sprejema sistemizacijo del in nalog v društvu ter sklepa o zaposlovanju;
- sprejema sklepe s področja tekočega delovanja.

DIREKTOR

66.člen

Poslovodni organ zavoda je direktor zavoda, ki ga imenuje in razrešuje svet zavoda. Svet zavoda lahko za mnenje o kandidatu zaprosi strokovni svet ter druge organe in delovna telesa zavoda.

Direktor načrtuje, organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, pripravlja plan dela in predstavlja ter zastopa zavod. Direktor je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda.
Direktor zavoda ima naslednje pristojnosti in odgovornosti:

- organizira, načrtuje in vodi delo in poslovanje zavoda;
- predstavlja in zastopa zavod;
- odgovarja za zakonitost dela zavoda;
- skrbi za pripravo letnih in obdobnih planov dela, jih predloži svetu zavoda ter je odgovoren za njihovo izvrševanje;
- skrbi za pripravo letnih in obdobnih finančnih načrtov in poročil, jih predloži svetu zavoda ter je odgovoren za njihovo izvrševanje;
- odloča o poslovnih ukrepih za pridobivanje, porabo in razporejanje finančnih sredstev;
- skrbi za izvajanje odločitev in sklepov sveta zavoda;
- predlaga svetu v obravnavo sklepe, stališča in priporočila v zvezi z delovanjem zavoda;
- predlaga svetu organizacijske oblike članstva v zavodu;
- predlaga svetu ustanovitev delovnih teles;

- skrbi za izvrševanje sklepov sveta in strokovnega sveta zavoda ter pri delu upošteva stališča, mnenja in priporočila sveta in strokovnega sveta zavoda ter drugih organov in delovnih teles zavoda;
- predlaga svetu sodelovanje zavoda z drugimi organizacijami in institucijami;
- predlaga sprejem sklepov, s katerimi odloča o pravicah in obveznostih ali disciplinski odgovornosti članov zavoda;
- predlaga svetu pogoje za delovanje članov v zavodu, za nudenje storitev članom in uporabnikom, višino prispevka za storitve ter druge obveznosti članov;
- predlaga svetu v obravnavo odvzem statusa ustanovitelja;
- skrbi za pogoje delovanja zavoda;
- poroča o rezultatih dela in o poslovanju zavoda;
- skrbi za izvajanje dejavnosti, potrebnih za uspešno upravljanje in poslovanje zavoda;
- daje svetu in drugim organom zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih;
- odloča o drugih zadevah, določenih z zakonom, aktom o ustanovitvi zavoda, tem statutom ali drugimi akti zavoda;
- skrbi za sodelovanje zavoda z uporabniki in ustanovitelji;
- sodeluje na sejah sveta zavoda brez pravice odločanja;
- razpisuje volitve sveta zavoda in sestavlja strokovni svet;
- obvešča uporabnike in ustanovitelje zavoda;
- izdaja sklepe s področja delovnih razmerij;
- ugotavlja obstoj trajnega prenehanja potreb po delu delavca;
- imenuje delavce s posebnimi pooblastili in odgovornostmi;
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in predpisi.

67.člen

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

- ima vsaj V. stopnjo izobrazbe;
- 1 leto vodstvenih ali organizacijskih izkušenj pri samostojnem vodenju;
- izkazuje pripadnost ideji in poslanstvu zavoda;
- aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika;
- računalniška pismenost;
- najmanj tri (3) leta delovnih izkušenj v posredovanju pomočjo psov;
- izkazane organizacijske, komunikacijske in vodstvene sposobnosti;
- ima izdelano vizijo razvoja zavoda;
- druge pogoje, določene s strani ustanoviteljev.

Kandidati za direktorja zavoda morajo v postopku razpisa predložiti napisano svojo zamisel razvoja in delovanja zavoda. Rok, do katerega se sprejemajo prijave kandidatov, ne sme biti krajši kot osem (8) dni, rok, v katerem se kandidati obvestijo o izbiri, pa ne daljši kot trideset (30) dni od dneva objave razpisa.

Mandat direktorja traja štiri (4) leta. Po preteku mandatne dobe je ista oseba lahko znova imenovana za direktorja.

68.člen

Razpisni postopek in predlog za imenovanje direktorja opravi oz. poda razpisna komisija. Razpisno komisijo imenuje svet zavoda.

69.člen

Direktorja zavoda imenuje svet zavoda s sklepom o imenovanju na osnovi internega razpisa. Sklep o imenovanju direktorja zavoda sprejme svet zavoda največ devetdeset (90) dni po izteku mandatne dobe direktorja zavoda.

70.člen

Na razgovorih s kandidati se svet podrobneje seznani z njihovo vizijo o razvoju zavoda. Prisotni so lahko tudi drugi člani in članice organov zavoda.

71.člen

Če se za položaj direktorja zavoda ni nihče prijavil, ali če nihče od kandidatov ne izpolnjuje pogojev za mesto direktorja, ali če ni bil nihče od prijavljenih ali predlaganih kandidatov izbran, se mora postopek predlaganja in imenovanja direktorja zavoda ponoviti v roku trideset (30) dni.

72.člen

Če direktor ni imenovan ob poteku mandata predhodnemu direktorju ali če tudi po drugem krogu postopka imenovanja direktorja zavoda svet zavoda ne imenuje novega direktorja zavoda, mora svet zavoda imenovati vršilca dolžnosti direktorja zavoda.

Vršilec dolžnosti direktorja zavoda mora izpolnjevati smiselno enake pogoje, kot so določeni za direktorja. Vršilec dolžnosti je lahko imenovan za dobo šestih (6) mesecev, z možnostjo podaljšanja do enega (1) leta.

Vršilec dolžnosti direktorja zavoda ima enake pravice in obveznosti kot direktor zavoda.

73.člen

Svet zavoda lahko razreši direktorja zavoda pred potekom štiriletnega mandata, za katerega je bil imenovan le zaradi razlogov, pod pogoji in na način, ki jih določata 38. in 39.člen Zakona o zavodih.

Svet zavoda mora pred sprejetjem sklepa o razrešitvi seznaniti direktorja zavoda z razlogi za razrešitev in mu dati priložnost, da o njih poda svoje mnenje.

74.člen

Direktor zavoda je za svoje delo odgovoren svetu zavoda ter forumu ustanoviteljev in forumu zavoda.

75.člen

Direktor lahko prenese pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem statutom, opravljanje posameznih zadev na posamezne člane zavoda s posebnimi pooblastili in odgovornostmi. S pooblastili lahko prenese na te člane tudi pravico podpisovanja aktov, pogodb in listin, kakor tudi za zastopanje zavoda pred sodiščem in drugimi organi.

76.člen

Med začasno odsotnostjo, direktorja nadomešča predsednik sveta zavoda. Predsednik sveta zavoda lahko določa in ureja samo tekoče posle, ne more pa spreminjati določil statuta, pravilnikov in splošne prakse zavoda.

Predsednik sveta zavoda nastopa v pravnem prometu v odsotnosti direktorja zavoda in ima enake pravice in obveznosti kot direktor zavoda. Za svoje delo je odgovoren direktorju zavoda.

Za delo predsednika sveta zavoda, v času nadomeščanja direktorja, odgovarja direktor.

STROKOVNI SVET

77.člen

Strokovni svet je kolegijski posvetovalni organ, ki obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda. Šteje vsaj štiri (4) člane, ki jih direktor imenuje na predlog ustanoviteljev zavoda, uporabnikov zavoda in njihovih aktivnih članov.

Kandidati za člane strokovnega sveta morajo ustrezati naslednjim kriterijem:

- se strinjati z namenom ustanovitve zavoda;
- biti strokovnjaki na svojem področju z ustreznimi teoretičnimi znanji in/ali praktičnimi izkušnjami.

Prvi mandat članov strokovnega sveta zavoda, traja dve (2) leti, z možnostjo ponovne izvolitve.

Mandati članov strokovnega sveta zavoda ter nadaljnji mandati članov strokovnega sveta zavoda, trajajo tri (3) leta, z možnostjo ponovne izvolitve. Člani strokovnega sveta izmed sebe izvolijo predsednika, ki je hkrati tudi strokovni vodja zavoda.

78.člen

Člani strokovnega sveta izvolijo izmed sebe predsednika in podpredsednika s tajnim in neposrednim glasovanjem.

Strokovni svet zavoda ima lahko tudi zunanje sodelavce in sodelavke, ki pa nimajo glasovalne pravice pri odločanju o sklepih in mnenjih strokovnega sveta zavoda.

Vsak član lahko predlaga enega (1) od treh (3) kandidatov za zunanjega člana strokovnega sveta. Zunanje člane strokovnega sveta izvolijo člani z navadno večino izmed predlaganih kandidatov s tajnim in neposrednim glasovanjem. Izvoljeni so trije (3) kandidati, ki dobijo največ glasov. V primeru enakega števila glasov za kandidata, ki bi bila izvoljena kot tretja po številu glasov, se opravijo ponovne volitve med njima.

Kadar svet zavoda ukine delovno področje in komisijo tega delovnega področja, se izvedejo za člana strokovnega sveta, ki je bil izvoljen v strokovni svet kot predsednik te komisije, nadomestne volitve izmed tistih komisij delovnih področij, ki še nimajo svojega predstavnika v svetu.

79.člen

Strokovni svet sprejema svoje odločitve na sejah, ki jih sklicuje in vodi predsednik strokovnega sveta. Seje so lahko redne in izredne.

Redne seje je potrebno sklicati najmanj dvakrat (2×) letno.

Izredne seje so lahko tudi korespondenčne. Seje strokovnega sveta so javne. Direktor se na povabilo sklicatelja udeleži seje strokovnega sveta.

Strokovni svet veljavno sklepa, če je navzoča več kot polovica vseh članov strokovnega sveta. Sklep je veljavno sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov strokovnega sveta.

O sejah strokovnega sveta se vodi zapisnik, ki se potrdi in arhivira.

Delo strokovnega sveta se uredi s posebnim poslovnikom, ki ga pripravi in sprejme strokovni svet, potrdi pa svet zavoda.

80.člen

Strokovni svet zavoda opravlja naslednje naloge:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda;
- določa strokovne podlage za programe dela in razvoja zavoda;
- svetuje direktorju in svetu zavoda;
- presoja strokovnost izvajalcev in izvajanje programov;
- pripravljanje gradiva s svojega področja za seje;
- predlaga direktorju program dela v sprejem;

- predlaga direktorju v sprejem poročilo o delu;
- poroča direktorju o svojem delu;
- sprejema poslovnik o svojem delu, s katerimi regulira izvajanje svojih nalog;
- organizira in izvaja različne oblike teoretičnega in praktičnega usposabljanja članov zavoda v drugih strokovnih znanjih na področju posredovanja s pomočjo psov, prostovoljstvu in drugih strokovnih področij**;**
- sodeluje pri organizaciji in prirejanju strokovnih srečanj in drugih udeležbah ali prireditvah;
- razpravlja o predlogih strokovnih zvez in združenj v skladu z okvirno politiko udejstvovanja zavoda;
- izdeluje dolgoročne in letne programe razvoja v strokovnem smislu;
- izdeluje in predlaga direktorju v sprejem letni koledar usposabljanja in sodelovanja članov zavoda in letni koledar udeležbe svojih članov na državnih in mednarodnih usposabljanjih in prireditvah;
- strokovno vodi izvedbe usposabljanja;
- na predlog sveta zavoda ali direktorja odloča ali daje mnenja o posameznih strokovnih vprašanjih;
- daje svetu zavoda in direktorju zavoda mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti;
- podaja predhodno mnenje svetu zavoda k imenovanju in razrešitvi strokovnega vodje;
- sodeluje pri razpisu dela strokovnega značaja dela zavoda ter pripravlja predloge direktorju za usposabljanja in sodelovanja na seminarjih, posvetih, kongresih in drugih oblikah sodelovanja in druženja članov;
- izdeluje krajevni in časovni programa usposabljanja;
- določa mentorja za spremljanje usposabljanja posameznega pripravnika za vodnika terapevtskega psa;
- podaja predloge direktorju o udeležbi ekipe društva na strokovnih domačih in mednarodnih udeležbah članov društva;
- predlaga o izključitvi člana in predložitev uvedbe disciplinskega postopka;
- skrbi za izvajanje testiranja;
- podeljuje licence in nazive;
- skrbi za izvajanje del opredeljenih v strokovnem pravilniku;
- sprejema, spreminja in dopolnjuje strokovni pravilnik;
- opravlja druge naloge, določene s statutom in drugimi splošnimi akti zavoda.

STROKOVNI VODJA

81.člen

Zavod PET ima strokovnega vodjo, ki odgovarja za strokovno izvajanje vseh programov zavoda za posredovanje s pomočjo psov.

Strokovni vodja je imenovan in potrjen s strani sveta zavoda za mandatno dobo treh (3) let z možnostjo ponovne izvolitve.

Za svoje delo je odgovoren strokovnemu svetu, svetu zavoda ter forumu zavoda.

Strokovni vodja opravlja sledeče naloge:

- zagotavlja strokovno izvajanje dejavnosti zavoda;
- spremlja novosti na področju posredovanje s pomočjo psov in predlaga dopolnitve pri izvajanju le-teh;
- sodeluje s strokovnimi ustanovami in strokovnimi organih drugih podobnih organizacij v skladu z letnim programom;
- pripravi predlog letnega programa strokovnih nalog in poročilo o izvajanju programa strokovnih nalog in ta gradiva predloži v obravnavo strokovnemu svetu.

DELOVNA PODROČJA IN KOMISIJE DELOVNIH PODROČIJ

82.člen

Svet zavoda s sklepom ustanavlja delovna področja in imenuje komisije delovnih področij. Ustanovitev delovnega področja lahko predlaga vsak član zavoda, potrdi ga pa strokovni svet zavoda.

Delovna področja se ustanovijo za posamezna področja dela zavoda, na katerih imajo interes za delovanje vsaj trije (3) člani zavoda, ki izpolnjujejo pogoje za delovne člane.

Svet zavoda praviloma enkrat (1×) letno ugotovi stanje na delovnih področjih in po potrebi ustanovi nova delovna področja ali ukine tista, ki so prenehala z delom. Z ukinitvijo delovnega področja se ukine tudi komisija tega delovnega področja.

83.člen

Člani, ki želijo predlagati ustanovitev delovnega področja, se sestanejo na predhodnem srečanju, na katerem oblikujejo predlog za ustanovitev delovnega področja ter predlog za člane komisije delovnega področja. Vsak izmed članov, ki želijo predlagati ustanovitev delovnega področja, lahko predlaga v komisijo delovnega področja po enega (1) člana.

84.člen

Predlog za ustanovitev delovnega področja mora vsebovati:

- opredelitev vsebine in ciljev delovnega področja;
- način organizacije delovnega področja;
- navedbo članov zavoda, ki so zainteresirani za ustanovitev delovnega področja;
- mnenje komisije za članstvo o primernosti članov, da postanejo člani delovnega področja;
- okvirni vsebinski, časovni in finančni načrt dela;
- navedbo oseb, ki jih kandidati za člane delovnega področja predlagajo za člane komisije delovnega področja.

Delovna področja se lahko organizirajo kot projektne skupine, delovne skupine, mreže, platforme ali kako drugače.

85.člen

Delovni član lahko sodeluje na delovnem področju pod naslednjimi pogoji:

- opravi zahtevano testiranje;
- da opravi strokovno izobraževanje in pripravništvo;
- da predloži potrdilo o nekaznovanosti;
- da podpiše izjavo o zaupnosti;
- v primeru šolanja za terapevtski par, predloži potrdilo, da pes ni zaveden v registru nevarnih psov;
- če deluje kot terapevtski par, redno opravlja veterinarske preglede psa;
- za opravi dodatno izobraževanje, ki je zahtevano za točno določeno delovno področje s strani strokovnega pravilnika zavoda.

Svet zavoda ali drug, s strani sveta zavoda pooblaščen organ, lahko predpiše posebne, dodatne pogoje za sodelovanje člana na določenem delovnem področju.

O sodelovanju člana na delovnem področju in prenehanju sodelovanja, odloči z obrazložitvenim sklepom svet zavoda na podlagi priporočila strokovnega sveta zavoda.

Delovni član ima pravico sodelovati pri delu zavoda na delovnem področju, katerega član je. Iz utemeljenih razlogov lahko pri delu na delovnem področju sodeluje tudi član, ki ni delovni član, pridruženi član, zunanji strokovnjak ali drug uporabnik.

Delovni član je za sodelovanje na posameznem delovnem področju dolžan prispevati letni prispevek, ki ga na predlog komisije delovnega področja določi svet zavoda in ni manjši kot polovica letnega prispevka, ki ga prispeva posamezni ustanovitelj. Iz utemeljenih razlogov se lahko delovnemu članu plačilo prispevka zniža.

Če delovni član ne izpolnjuje več pogojev, določenih za sodelovanje na delovnem področju ali če ne prispeva letnega prispevka ali če deluje v nasprotju s statutom in drugimi akti zavoda, se mu status delovnega člana na tem delovnem področju odvzame.
Delovanje delovnih področij in sodelovanje delovnih članov se podrobneje določi z drugimi akti zavoda.

86.člen

Delo delovnih področij zavoda lahko vodijo komisije delovnih področij.

Komisijo delovnega področja sestavljajo delovni člani delovnega področja. Člani komisije izmed sebe izvolijo predsednika in podpredsednika. Njun mandat traja do prve izvolitve članov komisije oziroma največ dve (2) leti z možnostjo ponovne izvolitve.

Na vsakem delovnem področju, na katerem je več kot 10 delovnih članov, se v treh (3) mesecih po izpolnitvi tega pogoja na podlagi sklepa zavoda izvedejo volitve za člane komisije. S sklepom se določi tudi število članov komisije, ki ne sme biti večje od pet (5).

Vsak delovni član delovnega področja lahko predlaga enega (1) predstavnika za člana komisije na delovnem področju, katerega član je. Delovni člani delovnega področja izvolijo člane komisije z navadno večino. Za člane so izvoljeni kandidati, ki dobijo največ glasov. Člani komisije izmed sebe izvolijo predsednika in podpredsednika.

Mandat članov komisije je dve (2) leti z možnostjo enkratne ponovne izvolitve.

87.člen

Zavod posamezni komisiji delovnega področja zagotavlja:

- legalni okvir delovanja v okviru zavoda;
- pomoč pri pripravi programskega in organizacijskega načrta;
- pomoč pri pripravi finančnega načrta;
- vso administrativno pomoč pri oblikovanju predloga za ustanovitev delovnega področja in pri izvajanju dejavnosti;
- svetovanje pri izvajanju dejavnosti za boljše doseganje zastavljenih ciljev;
- zagotovitev materialnih pogojev, s katerimi razpolaga zavod;
- pomoč pri samoorganiziranju delovnega področja za obdobje enega (1) leta;
- drugo svetovanje in podporo, o kateri se dogovorita komisija delovnega področja in zavod.

88.člen

Komisija mora neposredno in smiselno upoštevati vsa pravila, zapisana v statutu in drugih aktih zavoda.

Komisija delovnega področja vodi svojo administracijo, ki se hrani in je dostopna na sedežu zavoda.

Komisija delovnega področja mora podati letno poročilo o svojem delovanju svetu zavoda.

FORUM ZAVODA

89.člen

Forum zavoda daje mnenja, stališča in predloge v zvezi z delovanjem zavoda in njegovih organov.

Pristojnosti foruma so:

- daje predloge za izvajanje dejavnosti zavoda v skladu z Aktom o ustanovitvi zavoda, statutom zavoda in drugimi akti zavoda;
- daje mnenja in stališča o letnem programu in poročilu zavoda ter finančnem načrtu in poročilu zavoda;
- je seznanjen z drugim finančnim in upravnim poslovanjem zavoda;

- je seznanjen s poročili organov zavoda;
- daje mnenja in priporočila v zvezi z dolgoročnimi programskimi, organizacijskimi in drugimi vprašanji razvoja zavoda;
- daje predloge za razvoj dejavnosti zavoda.

Stališča, mnenja in predloge, izražene na letnem forumu zavoda, obravnava svet zavoda na svoji naslednji seji.

90.člen

Forum zavoda skliče vsaj enkrat (1×) letno direktor zavoda, praviloma na začetku koledarskega leta.

Forum je sklepčen, če je prisotna vsaj polovica vseh članov zavoda, vključno z ustanovitelji.

Na forum so vabljeni vsi ustanovitelji zavoda, člani kluba zavoda, pridruženi člani zavoda, člani vseh organov in delovnih teles zavoda, donatorji zavoda, uporabniki zavoda ter druga zainteresirana javnost.

Vsi, ki so vabljeni na forum, imajo pravico predlagati točne dnevnega reda foruma, sodelovati v delovnih organih foruma ter sodelovati v razpravi in podati stališča in predloge o delu zavoda in njegovih organov.

91.člen

Prisotni na forumu z večino opredeljenih glasov navzočih izberejo predsednika foruma, ki skrbi za nemoten potek foruma, potrdijo dnevni red foruma ter izberejo zapisnikarja in overitelja zapisnika foruma.

Za potek foruma se smiselno uporabljajo določila o poteku foruma ustanoviteljev iz 46.,47.,48.,49.,50.,51.,52.,53.,54. in 55.člena tega statuta.

KOMISIJA ZA ČLANSTVO

92.člen

Zavod ima tričlansko komisijo za članstvo.

Pristojnosti komisije za članstvo so:

- presoja ustreznost vlog novih kandidatov za članstvo in predlaga njihovo včlanitev svetu zavoda;
- presoja primernost kandidatov za včlanitev v delovna področja in oblikuje ustrezna priporočila za sklepe sveta zavoda;
- presoja razloge za prenehanje članstva in posreduje predloge za prenehanje članstva svetu zavoda;
- predlaga svetu zavoda ukrepe v zvezi s pridobivanjem članov;

- predlaga svetu druge ukrepe, ki so povezani s problematiko članstva.

93.člen

Kandidate za komisijo lahko predlagajo vsi ustanovitelji in člani.

Člani komisije za članstvo so izvoljeni za mandatno dobo treh (3) let z možnostjo ponovne izvolitve.

Delovanje komisije se uredi s posebnim poslovnikom, ki ga pripravi in sprejme komisija, potrdi pa svet zavoda.

DISCIPLINSKA KOMISIJA

94.člen

Zavod ima štiričlansko disciplinsko komisijo. Komisija pomaga ustanoviteljem, članom ter uporabnikom mirno rešiti spore, ki nastanejo v zadevi, povezani z dejavnostjo zavoda, vodi disciplinski postopek, ugotavlja disciplinske kršitve in izreka disciplinske ukrepe v skladu z disciplinskim pravilnikom.

95.člen

Kandidate za komisijo predlagajo vsi ustanovitelji in člani.
Mandatna doba članov komisije je tri (3) leta z možnostjo ponovne izvolitve.

Člani komisije izmed sebe izvolijo predsednika komisije.

Delovanje komisije se uredi s posebnim pravilnikom, ki ga pripravi in sprejme komisija, potrdi pa svet zavoda.

DRUGI STALNI ALI OBČASNI ORGANI IN DELOVNA TELESA

96.člen

Za obravnavo posameznih strokovnih vprašanj ali izvedbo posameznih nalog, lahko svet zavoda ustanovi komisijo ali drugo delovno telo. Pri tem svet določi sestavo, število članov, način imenovanja članov, čas, za katerega je ustanovljen organ ali delovno telo, ter njegove naloge in pristojnosti.

IX. VOLITVE V ORGANE ZAVODA

RAZPIS VOLITEV

97.člen

Volitve v organe zavoda razpiše svet zavoda najmanj dva (2) meseca pred iztekom mandata dotedanjih članov organa. Če volitve niso uspešne, tj. če niso zasedena vsa mesta v posameznem organu ali telesu zavoda, se volitve ponovijo za manjkajoče število članov. V tem primeru se dotedanjim članom podaljša mandat za dva (2) meseca, svoje delo v organu pa opravljajo kot vršilci dolžnosti članov organa.

KANDIDATI ZA VOLITVE

98.člen

Ob razpisu volitev svet ugotovi prosta mesta, za katera so razpisane volitve in določi rok za predlaganje kandidatov, ki ne sme biti krajši od štirinajst (14) dni, rok izvedbe glasovanja, ki ne sme biti krajši od osmih (8) dni, ter rok za pritožbe na postopek volitev, ki začne teči z dnem objave rezultata volitev in ne sme biti krajši od osmih (8) dni. Na predlog direktorja svet določi tudi obrazec za prijavo kandidatov.

Vsak ustanovitelj in član lahko predlaga v posamezen organ največ tri (3) kandidate. Kadar je v organu določeno število mest ustanoviteljev, članov ali predstavnikov uporabnikov, lahko ustanovitelji predlagajo kandidate za mesta ustanoviteljev, delovni člani za mesta delovnih članov, strokovni delavci za mesta predstavnikov uporabnikov.

Če v roku za predlaganje kandidatov ni predlaganih vsaj toliko kandidatov, kot je mest v organu, za katera so razpisane volitve, se rok za predlaganje kandidatov podaljša za najmanj sedem (7) in največ enaindvajset (21) dni.

VOLILNI UPRAVIČENCI

99.člen

Hkrati z razpisom volitev svet razpiše postopek za registriranje volilnih upravičencev, ki so lahko vsi ustanovitelji in delovni člani zavoda, razen kadar ta statut določa drugače.

Ustanovitelj ali član, ki je zainteresiran za posamezne volitve, se mora registrirati kot volilni upravičenec. Rok za registriranje volilnih upravičencev ne sme biti krajši od štirinajst (14) dni. Seznam registriranih volilnih upravičencev vodja postopka volitev predstavi skupaj s seznamom kandidatov.

NADZOR NAD VOLITVAMI

100.člen

Hkrati z razpisom volitev svet povabi zainteresirane opazovalce, da evidentirajo svojo navzočnost pri delu komisije za volitve v posameznem postopku volitev. Opazovalci volitev nadzirajo odpiranje prijav kandidatov in volilnih upravičencev, odpiranje volilne skrinjice in kuvert z glasovnicami ter štetje glasov. V komisiji lahko sodeluje vsak zainteresiran predstavnik ustanoviteljev in članov.

POSTOPEK VOLITEV

101.člen

V sklepu o razpisu volitev svet imenuje tudi vodjo postopka volitev, ki je lahko direktor zavoda, član sveta ali drug predstavnik ustanoviteljev ali delovnih članov.

102.člen

Člane organov izvolijo volilni upravičenci z navadno večino izmed predlaganih kandidatov s tajnim in neposrednim glasovanjem.

Kadar je v organu določeno število mest ustanoviteljev ali članov, ustanovitelji volijo kandidate za mesta ustanoviteljev, člani pa za mesta članov.

Glasuje se z glasovnico, ki jo na osnovi prijav kandidatov s sklepom oblikuje vodja postopka volitev. Glasovanje za organe je možno oddati osebno v volilno skrinjico, po navadni pošti in po elektronski pošti.

103.člen

Za člane posameznega organa in telesa so izvoljeni predstavniki, ki so prejeli največ glasov. V primeru prejema enakega števila glasov za dva (2) kandidata, ki bi bila izvoljena na zadnje mesto v posameznem organu, se opravijo ponovne volitve med njima.

Svet na prvi naslednji seji po izteku pritožbenega roka na postopek volitev na podlagi zapisnika vodje postopka volitev o vodenju in rezultatih postopka volitev, ugotovi mandat novo izvoljenih članov organa.

RAZREŠITEV (ODPOKLIC)

104.člen

Postopek razrešitve člana v organu zavoda lahko predlaga vsak ustanovitelj ali delovni član. Predlog mora biti pisno utemeljen.

Postopek razrešitve vodi svet po analogiji s postopkom volitev.

Razrešitev je izglasovana, če zanjo glasuje večina registriranih volilnih upravičencev. Član organa je razrešen z dnem izteka pritožbenega roka na postopek razrešitve.

V primeru izglasovane razrešitve se razrešenega člana ne nadomesti, če je do izteka mandata še eno leto in je organ zato še vedno sklepčen. V nasprotnem primeru postane član organa za preostanek mandatne dobe tisti član, ki je med neizvoljenimi kandidati za člana organa dobil največ glasov.

Če sta dva kandidata za člana organa zavoda dobila enako število glasov, postane član organa tisti, ki je dlje časa član zavoda. V tem primeru volilna komisija izda kandidatu potrdilo o izvolitvi. Če pred potekom mandatne dobe iz kakršnegakoli razloga preneha mandat članu ali članom organa in ga oz. jih ni mogoče nadomestiti na prej naveden način, se razpišejo nadomestne volitve. Do izvolitve in potrditve novega člana organa, se nastavi vršilca dolžnosti, ki opravlja delo z vsemi pooblastili oziroma kompetencami.

ODSTOP ČLANA ORGANA

105.člen

Član organa zavoda lahko odstopi s svojega položaja tako, da poda odstopno izjavo v pisni obliki predsedniku organa. Predsednik organa mora o tem v roku osmih (8) dni obvestiti svet zavoda in direktorja, ki razpiše volitve novega člana najkasneje v enem (1) mesecu potem, ko je prejel obvestilo predsednika organa.

106.člen

Član organa zavoda, ki je odstopil, mora svoje delo (vse dokumente, rekvizite itd) predati oziroma opraviti primopredajo v roku trideset (30) dni po podani odstopni izjavi. Primopredaja se izvrši po navodilih predsednika sveta zavoda.

107. člen

V primeru, da je do izteka mandata še eno leto in je organ še vedno sklepčen, se člana ne nadomesti. V nasprotnem primeru postane član organa za preostanek mandatne dobe tisti kandidat za člana organa, ki je med neizvoljenimi kandidati za člana organa dobil največ glasov. V tem primeru volilna komisija izda kandidatu potrdilo o izvolitvi. Če pred potekom mandatne dobe iz kakršnegakoli razloga preneha mandat članu ali članom organov in ga oz. jih ni mogoče nadomestiti na prej naveden način, se razpišejo nadomestne volitve. Do izvolitve in potrditve novega člana organa, se nastavi vršilca dolžnosti, ki opravlja delo z vsemi pooblastili oziroma kompetencami.

X. POSLOVANJE ORGANOV IN DELOVNIH TELES ZAVODA

108.člen

Organi in telesa zavoda so dolžni urediti svoje poslovanje in delovanje s statutom in drugimi pravili, ki se nanašajo na njihovo delovanje.

109.člen

Seje organov in delovnih teles zavoda so javne.

Seje posameznega organa se praviloma udeležijo samo člani posameznega organa. Seje posameznega organa se na izraženo prošnjo lahko udeleži tudi zainteresirani ustanovitelj ali član. V primeru, da člani posameznega organa ocenjujejo, da morajo omejiti udeležbo na seji, morajo opredeliti, v katerih točkah dnevnega reda ne želijo prisotnosti gostov in argumentirati, zakaj želijo zasedati sami.

110.člen

Vabilo s predlogom dnevnega reda in gradivom za predlagane točke dnevnega reda morajo člani posameznega organa prejeti najmanj osem (8) dni pred redno sejo oziroma v razumnem roku pred izredno sejo. Ustanovitelji in člani imajo pravico posameznemu organu predlagati mnenje o posamezni točki dnevnega reda ali posredovati gradivo, ki ga mora organ na tekoči seji obravnavati.

111.člen

Ustanovitelji, člani, pridruženi člani ter zunanji partnerji in uporabniki imajo pravico posredovati posameznemu organu predlog za obravnavo posameznega predloga, ki ga morajo pisno obrazložiti in po možnosti priložiti ustrezna gradiva.

112.člen

Člani posameznega organa izmed sebe izvolijo predsednika in podpredsednika organa, razen kadar je s tem statutom določeno drugače.

Organi zavoda veljavno sklepajo, če je navzoča več kot polovica vseh članov. Sklep je veljavno sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov posameznega organa.

O sejah organov zavoda se vodi zapisnik ali poročilo.

113.člen

Način delovanja posameznega organa zavoda lahko podrobneje določa poslovnik o delu posameznega organa zavoda.

Vse druge oblike organiziranja aktivnosti v okviru zavoda morajo delovati po zgoraj zapisanih pravilih.

XI. POSLOVNA SKRIVNOST

114.člen

Za poslovno skrivnost se štejejo podatki in dokumenti, ki jih določajo zakon in drugi predpisi, svet zavoda, direktor zavoda, pristojni organi in poslovni partnerji.

115.člen

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

116.člen

Dokumente, podatke, ki se štejejo za poslovno skrivnost po tem statutu, morajo varovati vsi sodelavci, ne glede na to, kako so za njih izvedeli. Sodelavci morajo varovati poslovno skrivnost tudi po prenehanju članstva ali delovnega razmerja v zavodu. Listine in podatke, ki so poslovna skrivnost, lahko sporoči drugim osebam direktor ali za to pooblaščena oseba. Postopek in način določanja ter varovanja poslovne skrivnosti se določi s pravilnikom, ki ga sprejme direktor zavoda.

XII. SREDSTVA ZA USTANOVITEV IN ZAČETEK DELA ZAVODA PET

117.člen

Ustanoviteljice zagotovijo sredstva, ki so potrebna za ustanovitev in pričetek delovanja Zavoda PET.

118.člen

Organi in člani zavoda so dolžni upravljati s premoženjem in sredstvi zavoda s skrbnostjo dobrega gospodarjenja.

XIII. ORGANIZACIJA POSLOVANJA IN IZVAJANJA DEJAVNOSTI ZAVODA

119.člen

Zavod lahko za potrebe opravljanja svojih nalog zaposluje delavce na podlagi sistematizacije delovnih mest zavoda, kadrovskega načrta in programa dela zavoda, ki jih pripravi direktor in sprejme svet zavoda.

Delavci uresničujejo svoje pravice, ki jim gredo iz delovnega razmerja, oziroma opravljajo delo na podlagi pogodb o zaposlitvi in v skladu z zakonom.

120.člen

Fizična oseba, ki postane član organa zavoda in/ali organizacija, katere predstavnik je ta oseba, lahko za zavod opravlja redne storitve zavoda oziroma druga redna dela le v primerih, ko je izbran kot najboljši ponudnik.

Organizacija, ki ima pogodbo o opravljanju storitev oz. drugih rednih delih za zavod sklenjeno z zavodom že pred izvolitvijo svojega predstavnika v organ zavoda, lahko opravlja dela oz. storitve iz te pogodbe do zaključka del oz. storitev po pogodbi oz. do zaključka tekočega koledarskega leta.

Izbiro izmed ponudnikov iz prejšnjega odstavka opravi komisija, sestavljena iz neodvisnih strokovnjakov, ki niso aktivni člani zavoda, tj. ne delujejo v organih zavoda. Postopek razpisa za izbiro ponudnika določi direktor in odobri svet zavoda. Komisijo imenuje svet zavoda.

V primeru izbire direktorja zavoda opravlja izbiro izmed prijavljenih svet zavoda.

Fizična oseba je dolžna o nasprotju interesov nemudoma obvestiti direktorja zavoda, ki določi rok, v katerem se zagotovi nemoteno izvajanje nalog na drug primeren način.
Spore v zvezi z nasprotjem interesom rešuje disciplinska komisija.

XIV. FINANČNO MATERIALNO POSLOVANJE ZAVODA

121.člen

Ustanovitelji zagotavljajo pogoje za delo zavoda.

122.člen

Zavod pridobiva sredstva za delo na naslednje načine:

- s prispevki ustanoviteljev;
- s prispevki članov;
- s prispevki uporabnikov;
- s sponzorstvom;
- s subvencijami;
- z darili občanov ter prostovoljnim delom;
- z donacijami;
- iz sredstev, pridobljenih na razpisih ali na podlagi drugega kandidiranja zavoda;
- iz drugih virov.

123.člen

Namensko dobljena sredstva se uporabijo v skladu z namenom.

124.člen

Zavod pospešuje skupno pridobivanje sredstev s člani in upoštevajoč interese članov, tako da ne prihaja do škodljivega tekmovanja. Zato zavod lahko pridobiva sredstva na razpisih ali na podlagi drugega kandidiranja pod naslednjimi pogoji:

- zavod ne kandidira na razpisu za dejavnost na določenem področju, če za isto dejavnost na tem področju kandidira član delovnega področja, ki nasprotuje kandidaturi zavoda;
- zavod lahko na razpisu kandidira skupaj z delovnim oz. več delovnimi člani, članom oz. več člani kluba ali samostojno za dejavnost na določenem področju, če temu ne nasprotuje noben delovni član, ki kandidira za isto dejavnost na tem področju.

Član delovnega področja, ki nasprotuje kandidiranju zavoda za pridobivanje sredstev, mora za svoje nasprotovanje navesti utemeljene razloge.

Nesoglasja, povezana s kandidiranjem, rešuje svet zavoda.

Zlorabo pravice delovnega člana do nasprotovanja ugotavlja svet zavoda na predlog direktorja.

125.člen

Proračunsko obdobje traja od 1.januarja do 31.decembra, programsko leto pa od 1.septembra do 30.junija.

XV. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

126.člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, sme uporabiti le za opravljanje in razvoj svoje dejavnosti. O načinu razpolaganja s presežkom odloča direktor, v soglasju s svetom zavoda in ustanovitelji.

Primanjkljaj potrebnih sredstev za delo krije zavod s svojimi sredstvi, s katerimi samostojno razpolaga. Če nastopi situacija primanjkljaja potrebnih sredstev za delo, mora svet sprejeti potrebne ukrepe za saniranje situacije.

Za obveznosti zavoda, ki nastanejo pri opravljanju dejavnosti, ustanovitelji in člani ne odgovarjajo.

127.člen

Premoženje zavoda predstavlja vse nepremično in premično premoženje, ki je vpisano kot premoženje v zemljiško oziroma inventarno knjigo.

128.člen

S premoženjem zavoda in finančnimi sredstvi upravlja svet zavoda v skladu s finančnim načrtom in programom dela zavoda. Za sklep o nakupu ali razpolaganju z nepremičninami je potrebna večina vseh članov sveta zavoda.

Zavod je dolžan namensko, varčno in preudarno gospodariti s svojim premoženjem in sredstvi v skladu z zakoni, drugimi predpisi, pogodbami ter letnimi vsebinskimi in finančnimi programi.

129.člen

Za uresničevanje svojih ciljev in nalog lahko zavod ustanovi zavod ali društvo, vendar le za izvajanje dejavnosti, ki je tesno povezana s cilji in nalogami, kot jih določata Akt o ustanovitvi zavoda in ta statut.

Odločitev o ustanovitvi zavoda ali društva sprejme forum ustanoviteljev zavoda z večino glasov vseh prisotnih. K odločitvi zbora morajo za veljavnost odločitve dati soglasje ustanovitelji v pisni obliki v enem (1) mesecu po pisnem pozivu sveta zavoda k soglasju. Šteje se, da tisti ustanovitelj, ki zavodu ni pisno posredoval ali odrekel soglasja v roku, soglaša z odločitvijo foruma ustanoviteljev.

Enak postopek, kot je opredeljen v predhodnem odstavku, velja tudi za sprejem odločitev o statusnih spremembah zavoda, povezovanju in združevanju.

XVI. NADZOR

130.člen

Ustanovitelji nadzorujejo delo zavoda. Zavod je dolžan predložiti ustanoviteljem predlog programov in finančni plan za tekoče leto na vsakoletnem forumu ustanoviteljev.

IZPLAČILA IN NAGRADE

131.člen

Delo v zavodu je prostovoljno ali profesionalno.
Zaposleni in delavci na podlagi civilnopravnih ali drugih razmerij so upravičeni do izplačil skladbo s pogodbo in veljavnimi predpisi.

Prostovoljci so upravičeni do povračila potnih stroškov, dnevnic in drugih stroškov (predavanja, izvajanje delavnic, sejnine ipd) skladno z veljavnimi predpisi.

Zavod lahko prostovoljci podeli tudi letno nagrado za izjemne dosežke.

132. člen

Za izjemne dosežke šteje požrtvovalno delovanje na posebej zahtevnih projektih ali funkcijah v zavodu, katerega rezultati so pomembno vplivali na uresničevanje namena delovanja zavoda in doseganje ciljev zavoda skladno s 16. in 17. členom statuta zavoda.

Delo mora biti evidentirano in vpliv izkazan.

133. člen

Zavod nagrado za izjemne dosežke podeli v obliki denarnega izplačila, največ v višini kot je določeno z veljavnimi predpisi.
Zavod lahko nagrado za izjemne dosežke podeli tudi v obliki možnosti udeležbe na različnih tematsko primernih seminarjih ali izobraževanjih oziroma podeli drugo primerno nagrado. Zavod v posameznem koledarskem letu podeli največ eno nagrado za izjemne dosežke.

134. člen

Vsak ustanovitelj ali član zavoda lahko svetu zavoda predlaga kandidata za podelitev nagrade za izjemne dosežke. Kandidat za nagrado ne more predlagati sam sebe.
Svet zavoda bo na svoji prvi sledeči seji obravnaval predlog, ki mora biti obrazložen, sicer ga svet zavoda zavrže.
Če je za nagrado za izjemne dosežke predlagan član sveta zavoda, je ta član izvzet iz odločanja o tej točki.
Svet zavoda s sklepom odloči o podelitvi nagrade ter določi vrsto in višino nagrade. Nagrado podeli oziroma sklep vroči nagrajencu direktor zavoda.

135. člen

Ustreznost dosežkov kandidata za nagrado za izjemne dosežke se presoja po naslednjih kriterijih:

- posebnost in izjemnost v delovanju kandidata;
- uporabna vrednost za prostovoljca, zavod ali uporabnike;
- delovanje za dobrobit živali;
- trajnost doseženega in integracija v sistem delovanja;
- dosežena večja prepoznavnost prostovoljca ali zavoda;
- odmevnost delovanja v lokalnem ali nacionalnem okolju.

XVII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU IN DRUGE MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED ZAVODOM IN USTANOVITELJI

136.člen

Zavod je pravna oseba, ki samostojno nastopa v pravnem prometu.

Zavod samostojno in neomejeno razpolaga s finančnimi sredstvi, premičnim premoženjem in nepremičninami, ki jih pridobi na podlagi dejavnosti po ustanovitvi zavoda.

137.člen

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

138.člen

Če ustanovitelj ali član ne izpolnjuje več pogojev za člana zavoda v skladu s tem statutom, če ne prispeva letnega prispevka ali ne izpolnjuje drugih obveznosti, določenih s splošnimi akti zavoda, se lahko ob pogojih, določenih s tem statutom, zoper njega začne postopek za izključitev.

Če je ustanovitelj ali član izključen iz zavoda kot član, mu s tem prenehajo tudi pravice, ki jih ima kot ustanovitelj oziroma član. Ustanovitelj v tem primeru preneha biti pogodbena stranka Akta o ustanovitvi zavoda.

Ustanovitelji ali članu, ki izstopi iz članstva v zavodu, prav tako prenehajo pravice, ki jih ima kot ustanovitelj oz. član. Ustanovitelj v tem primeru preneha biti pogodbena stranka Akta o ustanovitvi zavoda.

V primeru izstopa ima ustanovitelj pravico do izplačila ustanovnega deleža. V tem primeru se izstopajočemu ustanovitelju izplača nominalni znesek vplačanega ustanovitvenega deleža.

XVIII. SPLOŠNE DOLOČBE

STATUT

139.člen

S statutom se ureja organizacija Zavoda PET in vprašanja, pomembna za uspešno opravljanje dejavnosti zavoda, v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi.

Statut Zavoda PET ne sme v nobenem določilu biti v neskladju z Zakonom o zavodih in Aktom o ustanovitvi.

V primeru, da je katerokoli določilo statuta v neskladju z zakonom in/ali Aktom o ustanovitvi, statut ostaja v veljavi v vseh pravno nespornih določilih. Do pravnomočne odločbe

pristojnega sodišča o pravno spornih določilih statuta, se smiselno uporabljajo določila Zakona o zavodih in Akta o ustanovitvi.

Če nastopijo okoliščine iz prejšnjega odstavka tega člena, je svet zavoda kot organ pristojen za sprejetje statuta zavoda obvezan nadomestiti vsako določilo, ki je v neskladju z zakonom in/ali Aktom o ustanovitvi v roku treh (3) mesecev od dneva ugotovitve njegove pravne ničnosti.

140.člen

Statut zavoda sprejme svet zavoda s predhodnim pisnim soglasjem ustanoviteljev. Statut je sprejet, ko ga z večino glasov svojih članov sprejme svet zavoda in podata soglasje k temu sklepu najmanj 2/3 vseh ustanoviteljic. K odločitvi sveta morajo za veljavnost odločitve dati soglasje ustanovitelji v pisni ali elektronski obliki v enem (1) mesecu po pisnem pozivu sveta zavoda k soglasju.

Spremembe statuta so sprejete, ko jih sprejme forum ustanoviteljev zavoda in podata soglasje k temu sklepu najmanj dve tretjini (2/3) vseh ustanoviteljev. K odločitvi sveta morajo za veljavnost odločitve dati soglasje ustanovitelji v pisni ali elektronski obliki v enem (1) mesecu po pisnem pozivu sveta zavoda k soglasju. Šteje se, da tisti ustanovitelj, ki zavodu ni pisno ali elektronsko posredoval ali odrekel soglasja v roku, soglaša z odločitvijo sveta zavoda.

141.člen

Zavod uskladi svoje delovanje in splošne akte s tem statutom v roku šestih (6) mesecev po sprejemu tega statuta.

SPLOŠNI AKTI ZAVODA

142.člen

Zavod PET ima lahko tudi druge splošne akte kot so pravilniki in poslovniki, s katerimi se podrobneje urejajo vprašanja, pomembna za delo in poslovanje zavoda, v skladu s statutom, Aktom o ustanovitvi in zakonom.

Akte iz prejšnjega odstavka sprejmejo organi, ki so z zakonom, Aktom o ustanovitvi in statutom za to pristojni.

143.člen

Zavod ima naslednje splošne akte:

- statut zavoda;
- pravilnik o strokovnem delu;
- poslovnik o delu sveta zavoda;
- poslovnik o delu strokovnega sveta zavoda;

- poslovnik o delu foruma ustanoviteljev;
- poslovnik o delu komisije za članstvo;
- disciplinski pravilnik;
- pravilnik o vodenju evidenc in varovanju osebnih podatkov;
- pravilnik o računovodstvu.

XIX. KONČNE DOLOČBE

144.člen

Ustanovitelji morajo v dveh (2) mesecih od podpisa statuta imenovati direktorja.

145.člen

Direktor ali v. d. direktorja mora v dveh (2) mesecih od podpisa statuta razpisati volitve v svet zavoda.

146.člen

Zavod preneha obstajati:

- s sklepom sveta zavoda, kjer za to glasujeta najmanj dve tretjini prisotnih in to potrdijo ustanovitelji;
- če se s pravnomočno odločbo ugotovi ničnost vpisa zavoda v sodni register;
- če je zavodu izrečen ukrep prepovedi opravljanja dejavnosti, ker ne izpolnjuje pogojev za opravljanje dejavnosti in če v roku, določenim z izrečenim sklepom, ne izpolni pogojev za opravljanje dejavnosti;
- če ustanovitelji sklenejo pogodbo o prenehanju Zavoda PET, ker so prenehale potrebe oziroma pogoji za opravljanje dejavnosti, za katero je bil Zavod PET ustanovljen ali Zavod PET ne opravlja dejavnosti na način in z namenom, določenih v Aktu o ustanovitvi, zaradi katerih je ustanovljen;
- zaradi pogojev opredeljenih v Zakonu o finančnem poslovanju podjetij in v drugih primerih, določenih z zakonom;
- če se združi z drugim zavodom;
- če se razdeli v različne organizacije;
- če se organizira kot podjetje;
- v drugih primerih, določenih z zakonom ali Aktom o ustanovitvi.

Zavod Pet lahko preneha delovati tudi na podlagi stečaja, ker ustanovitelji po Aktu o ustanovitvi (43.člen) ne odgovarjajo za obveznosti Zavoda PET.

147.dela

V primeru prenehanja obstoja zavoda, njegovo imetje pripade ustanoviteljem.

Datum: Žig:

Direktorica zavoda:

Monika Rijavec
direktorica

Predsednica sveta zavoda:

Nataša Savec
predsednica sveta zavoda

*V tem statutu uporabljeni izrazi zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.