

Sklep o ustanovitvi Javnega zavoda ŠPORT LJUBLJANA

3221. Sklep o ustanovitvi Javnega zavoda ŠPORT LJUBLJANA

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), prvega odstavka 44. in 45. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 29/17 in 21/18 – ZNOrg) in 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 24/16 – uradno prečiščeno besedilo) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na 9. seji dne 18. 11. 2019 sprejel

SKLEP

o ustanovitvi Javnega zavoda ŠPORT LJUBLJANA

I. UVODNI DOLOČBI

1. člen

(1) Ta sklep predstavlja ustanovitveni akt Javnega zavoda ŠPORT LJUBLJANA (v nadaljnjem besedilu: zavod), vpisanega pri Okrožnem sodišču v Ljubljani pod vložno številko 10124100, in v celoti nadomesti Sklep o ustanovitvi Javnega zavoda ŠPORT LJUBLJANA (Uradni list RS, št. 122/07, 113/08, 98/09, 47/11, 21/14 in 25/16).

(2) S tem sklepom se ureja status zavoda, temeljna vprašanja glede dejavnosti, organizacije in načina financiranja zavoda ter razmerja med ustanoviteljico in zavodom.

II. USTANOVITELJICA

2. člen

(1) Ustanoviteljica zavoda je Mestna občina Ljubljana, Ljubljana, Mestni trg 1 (v nadaljnjem besedilu: ustanoviteljica).

(2) Ustanoviteljske pravice izvaja Mestni svet Mestne občine Ljubljana, če ni glede izvrševanja določenih ustanoviteljskih pravic z zakonom, Statutom Mestne občine Ljubljana ali tem aktom mestnega sveta določeno drugače.

III. IME, SEDEŽ IN PRAVNI STATUS ZAVODA

3. člen

(1) Ime zavoda: Javni zavod ŠPORT LJUBLJANA.

(2) Skrajšano ime zavoda: ŠPORT LJUBLJANA.

(3) Sedež zavoda je: Ljubljana.

(4) Poslovni naslov zavoda je: Ljubljana, Celovška cesta 25.

(5) Sprememba poslovnega naslova ne pomeni spremembe tega sklepa.

4. člen

Zavod je pravna oseba javnega prava s pravicami,

obveznostmi in odgovornostmi, kot jih določata zakon in ta sklep.

IV. DEJAVNOSTI ZAVODA

5. člen

(1) Zavod je ustanovljen z namenom opravljanja dejavnosti upravljanja, urejanja in vzdrževanja športnih objektov, ki so v lasti ustanoviteljice in so namenjeni izvajanju letnega programa športa Mestne občine Ljubljana, ki je v javnem interesu.

(2) Zavod opravlja na način in pod pogoji, ki veljajo za javno službo, naslednje dejavnosti (v nadaljnjem besedilu: osnovne dejavnosti):

- spremljanje in analiziranje nalog v športu ter izvajanje letnih programov športa,

- dajanje pobud in predlogov ustanoviteljici za izboljšanje stanja v športu,

- priprava strokovnih gradiv za ustanoviteljico,

- sodelovanje pri izvajanju programov športne vzgoje otrok in mladine,

- dajanje strokovne in organizacijske pomoči izvajalcem letnega programa športa,

- načrtovanje, obnova, izgradnja in upravljanje javnih športnih objektov,

- zbiranje in dajanje podatkov za potrebe informatike v športu in

- opravljanje drugih nalog v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

6. člen

Poleg izvajanja osnovnih dejavnosti iz prejšnjega člena, lahko zavod opravlja tudi druge dejavnosti, ki prispevajo k lažjemu, popolnejšemu in smotrnejšemu izvajanju osnovnih dejavnosti zavoda iz prejšnjega člena.

Zavod pa lahko opravlja tudi gospodarsko oziroma tržno dejavnost, če ta dopolnjuje osnovne dejavnosti zavoda in se financira izključno iz nejavnih virov.

7. člen

Obseg dejavnosti zavoda se določi z letnim programom dela na podlagi dolgoročnih programov ustanoviteljice in zavoda.

8. člen

(1) Dejavnosti iz 5. in 6. člena tega sklepa, ki jih zavod opravlja, so v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) razvrščene v naslednje podrazrede:

– 47.190

Druga trgovina na drobno v nespecializiranih trgovinah

– 47.640	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s športno opremo
– 47.890	Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
– 47.910	Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
– 49.410	Cestni tovorni promet
– 55.100	Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov
– 55.209	Druge nastanitve za krajši čas
– 55.300	Dejavnost avtokampov, taborov
– 56.101	Restavracije in gostilne
– 56.102	Okrepcevalnice in podobni obrati
– 56.104	Zacasni gostinski obrati
– 56.300	Strežba pijac
– 60.100	Radjska dejavnost
– 60.200	Televizijska dejavnost
– 63.110	Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
– 68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremicnin
– 68.320	Upravljanje nepremicnin za placilo ali po pogodbi
– 73.110	Dejavnost oglaševalskih agencij
– 73.120	Posredovanje oglaševalskega prostora
– 73.200	Raziskovanje trga in javnega mnenja
– 77.210	Dajanje športne opreme v najem in zakup
– 79.900	Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
– 80.100	Varovanje
– 80.200	Nadzorovanje delovanja varovalnih sistemov
– 81.100	Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
– 81.210	Splošno čiščenje stavb
– 81.300	Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
– 82.190	Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
– 82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
– 82.990	Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
– 84.120	Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen obvezne socialne varnosti
– 84.240	Dejavnosti za javni red in varnost
– 85.510	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
– 90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
– 92.002	Prirejanje iger na srečo, razen v igralnicah
– 93.110	Obratovanje športnih objektov
– 93.130	Obratovanje fitness objektov
– 93.190	Druge športne dejavnosti
– 93.210	Dejavnost zabavišnih parkov
– 93.299	Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
– 95.290	Popravila drugih osebnih ali gospodinjinskih izdelkov
– 96.040	Dejavnosti za nego telesa

(2) Zavod lahko razširi ali spremeni dejavnosti le s soglasjem ustanoviteljice.

V. NOTRANJA ORGANIZACIJA ZAVODA

9. člen

Notranja organizacija zavoda se na splošno opredeli s statutom zavoda in podrobno določi s pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji zavoda (v nadaljnjem besedilu: akt o sistemizaciji).

VI. ORGANI ZAVODA

10. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor,
- strokovni svet za področje upravljanja športne infrastrukture.

Svet zavoda

11. člen

(1) Zavod upravlja svet zavoda.

(2) Svet zavoda sestavlja pet članov, in sicer:

- trije člani, predstavniki ustanoviteljice,
- en član, predstavnik delavcev zavoda in
- en član, predstavnik izvajalcev letnega programa športa.

(3) Mandat članov sveta zavoda je pet let in prične teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Po poteku mandata so isti člani lahko ponovno imenovani. Direktor je dolžan, v roku 90 dni pred potekom mandata, obvestiti ustanoviteljico o poteku mandata članom sveta zavoda.

(4) Konstitutivno sejo sveta zavoda skliče direktor najpozneje v roku 30 dni od imenovanja oziroma izvolitve večine članov sveta. Na tej seji člani izmed predstavnikov ustanoviteljice izvolijo predsednika in izmed sebe namestnika sveta zavoda. Svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta. Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov. Podrobnejše delovanje sveta zavoda uredi svet zavoda s svojim poslovníkom.

12. člen

(1) Predstavnik delavcev zavoda izvolijo zaposleni v zavodu na neposrednih in tajnih volitvah izmed sebe. Svet zavoda s sklepom razpiše volitve najkasneje 60 dni pred iztekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določita dan volitev in vsebina predlogov kandidatur.

(2) Postopek volitev predstavnika delavcev vodi tričlanska volilna komisija, ki jo imenuje direktor. Kandidata lahko predlaga vsak izmed zaposlenih. Predlog mora biti predložen volilni komisiji v petnajstih dneh od objave sklepa o razpisu volitev. Volitve so veljavne, če se jih udeleži večina vseh zaposlenih v zavodu. Izvoljen je tisti kandidat, ki prejme največ opredeljenih glasov zaposlenih v zavodu, ki so se udeležili volitev. Sklep o izvolitvi predstavnika delavcev sprejme svet zavoda na podlagi poročila volilne komisije.

13. člen

Predstavnik izvajalcev letnega programa športa na poziv ustanoviteljice predlagajo zainteresirane skupnosti in združenja, ki v pretežni meri izvajajo letni program športa v športnih objektih v upravljanju zavoda in sodelujejo v

evropskih ligaških tekmovanjih oziroma drugih velikih ligaških tekmovanjih pod okriljem mednarodne športne zveze oziroma združenja, imenuje ga Mestni svet Mestne občine Ljubljana.

14. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut zavoda s soglasjem ustanoviteljice,
- sprejema finančni načrt, kadrovski načrt ter letni program dela in spremlja njihovo izvrševanje,
- potrjuje letno poročilo,
- sprejema zaključni račun zavoda,
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda s soglasjem ustanoviteljice,
- sprejema cenik storitev, ki jih zagotavlja zavod, razen cenikov, katere v skladu z veljavno zakonodajo sprejema drug organ,
- predlaga ustanoviteljici spremembo ali razširitev dejavnosti,
- sprejema splošne akte zavoda kot so: akt o sistemizaciji, pravilnik o računovodstvu, pravilnik o varstvu osebnih podatkov in pravilnik o javnih naročilih,
- daje pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda,
- izvaja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi, tem sklepom in splošnimi akti zavoda.

15. člen

(1) Član sveta zavoda je lahko razrešen pred potekom mandata, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se neopravičeno ne udeleži dveh sej zaporedoma oziroma treh sej od štirih sklicanih,
- ne opravlja svojih nalog,
- ne zastopa interesov, za predstavljanje katerih je bil imenovan oziroma obstaja možnost konflikta med zasebnim interesom člana sveta in interesi zavoda,
- ne ravna v skladu s predpisi.

(2) V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član.

Direktor

16. člen

(1) Direktor organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

(2) Direktorja imenuje svet zavoda s soglasjem ustanoviteljice na podlagi javnega razpisa za dobo petih let, z možnostjo ponovnega imenovanja.

(3) Na podlagi akta o imenovanju direktorja sklene z njim pogodbo o zaposlitvi predsednik sveta zavoda. Delovno

razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

17. člen

Naloge direktorja so:

- načrtuje, organizira ter vodi delo in poslovanje javnega zavoda,
- pripravlja in predlaga finančni načrt, kadrovski načrt ter letni program dela,
- pripravlja letno poročilo,
- pripravlja zaključni račun zavoda,
- pripravlja akt o sistemizaciji in druge splošne akte zavoda, za katere je z zakonom, tem sklepom ali statutom zavoda določeno, da jih sprejema svet zavoda,
- poroča ustanoviteljici in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- sprejema splošne akte zavoda, za katere z zakonom ali drugim predpisom, s tem sklepom ali statutom zavoda ni določeno, da jih sprejema svet zavoda,
- skrbi za promocijo zavoda,
- skrbi za sodelovanje z drugimi javnimi zavodi s področja športa in upravljanja športne infrastrukture,
- izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- opravlja druga dela in naloge, določene s tem sklepom in drugimi predpisi.

18. člen

(1) Direktor mora pri vodenju poslov ravnati s skrbnostjo dobrega gospodarja.

(2) Direktor zastopa in predstavlja zavod v pravnem prometu in je pooblaščen za sklepanje pogodb in drugih pravnih poslov v okviru dejavnosti zavoda, ki je vpisana v sodni register, z omejitvijo, da ne more sklepati pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem, razen oddajanja v najem ali v uporabo. Direktor lahko sklepa pogodbe o oddajanju v najem nepremičnega premoženja do petih let brez predhodnega soglasja ustanoviteljice, za najem daljši od petih let, pa le po predhodnem soglasju ustanoviteljice, ki ga v njenem imenu poda župan Mestne občine Ljubljana.

(3) Direktor lahko pri uresničevanju svojih pristojnosti, določenih z zakonom ali drugim predpisom, s tem sklepom ali statutom zavoda, prenese opravljanje posameznih zadev na pomočnika direktorja za področje vodenja strokovnega dela ali na posamezne zaposlene v skladu z zakonom in aktom o sistemizaciji delovnih mest.

19. člen

(1) Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima naslednjo izobrazbo:
- specializacijo po visokošolski izobrazbi (po prejšnji ureditvi),
- visokošolsko univerzitetno izobrazbo (po prejšnji ureditvi),
- magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja),
- ima 5 let vodstvenih delovnih izkušenj na vodstvenih oziroma primerljivih delovnih mestih.

(2) Kandidat mora ob prijavi predložiti program dela oziroma poslovnega in programskega razvoja zavoda za mandatno obdobje.

20. člen

(1) Svet zavoda je dolžan razrešiti direktorja pred potekom časa, za katerega je bil imenovan:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih, tem sklepu in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

(2) Svet zavoda mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

Pomočnik direktorja

21. člen

(1) Zavod ima lahko pomočnika direktorja za področje vodenja strokovnega dela (v nadaljnjem besedilu: pomočnik direktorja za strokovne zadeve).

(2) Pomočnika direktorja za strokovne zadeve imenuje direktor na podlagi javnega razpisa ali neposrednega povabila. Svet zavoda poda predhodno mnenje k imenovanju pomočnika direktorja. Če svet zavoda ne poda mnenja v roku 30 dni od dneva, ko je bil zanj zaprosen, se šteje, da je mnenje pozitivno.

22. člen

(1) Za pomočnika direktorja za strokovne zadeve je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj specializacijo po visokošolski strokovni izobrazbi (po prejšnji ureditvi), visokošolsko univerzitetno izobrazbo (po prejšnji ureditvi) ali najmanj magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja),
- ima najmanj tri leta delovnih izkušenj na področju, za katerega je imenovan,
- ima sposobnost organiziranja in vodenja dela,
- ima sposobnosti strateškega in akcijskega načrtovanja,

- ima sposobnosti vodenja projektov.

(2) Naloge pomočnika direktorja za strokovne zadeve so:

- načrtovanje, organizacija in strokovno vodenje upravljanja javnih športnih objektov,
- načrtovanje, organizacija in strokovno vodenje programov športne vzgoje otrok in mladine,
- skrb za nudenje pomoči izvajalcem letnega programa športa,
- predlaganje odločitev direktorju, ki se nanašajo na področje dela, za katerega je imenovan,
- podajanje mnenj in predlogov k strateškemu načrtu zavoda v delu upravljanja športne infrastrukture,
- priprava predlogov za letni program dela zavoda na področju upravljanja športne infrastrukture,
- priprava predlogov svetu zavoda in direktorju glede organizacije dela in pogojev za razvoj delovanja zavoda na področju upravljanja športne infrastrukture ter vodenja programov športne vzgoje otrok in mladine,
- izvrševanje sklepov in odločitev direktorja,
- poročanje direktorju in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na strokovnost in zakonitost dela zavoda,
- priprava poročil za potrebe zavoda, ustanovitelja ali financerja ter drugih organizacij, s strani katerih zavod pridobiva sredstva ali druge oblike pomoči in
- opravljanje drugih del in nalog, opredeljenih z aktom o sistemizaciji ter drugih del in nalog skladno z navodili direktorja.

23. člen

(1) Mandat pomočnika direktorja za strokovne zadeve traja za čas trajanja mandata direktorja in se lahko ponovi. Delovno razmerje pomočnika direktorja za strokovne zadeve se sklone za določen čas.

(2) Delavca, ki je bil pred imenovanjem za pomočnika direktorja za strokovne zadeve zaposlen v zavodu za nedoločen čas, se po prenehanju funkcije premesti v skladu s sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom na prosto delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

(3) Pomočnik direktorja za strokovne zadeve je lahko razrešen pred potekom mandata iz istih razlogov kot direktor. Pomočnika direktorja za strokovne zadeve razreši direktor na podlagi predhodnega mnenja sveta zavoda. Svet zavoda mora mnenje izdati v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, sicer se šteje, da se z razrešitvijo strinja.

(4) Pred sprejemom sklepa o razrešitvi mora direktor seznaniti pomočnika direktorja za strokovne zadeve o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

(5) Pomočniku direktorja za strokovne zadeve lahko predčasno preneha mandat tudi v primeru predčasnega prenehanja mandata direktorju. O tem sprejme sklep novo

imenovani direktor.

(6) Pomočnik direktorja za strokovne zadeve odgovarja direktorju za strokovnost in zakonitost dela.

Strokovni svet za področje upravljanja športne infrastrukture

24. člen

(1) Zavod ima strokovni svet za upravljanje športne infrastrukture (v nadaljnjem besedilu: strokovni svet).

(2) Strokovni svet ima naslednje naloge:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- sodeluje pri pripravi strateškega načrta in programa dela zavoda,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem javnega zavoda.

(3) Strokovni svet ima pet članov. Člani strokovnega sveta so posamezniki, ki s svojimi strokovnimi izkušnjami prispevajo k boljšemu delovanju zavoda.

(4) Člane strokovnega sveta imenuje direktor zavoda s sklepom.

(5) Podrobneje so postopek izbire in imenovanja članov določi v statutu zavoda, delovanje strokovnega sveta pa v poslovniku strokovnega sveta.

VII. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

25. člen

(1) Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti:

- iz proračuna ustanoviteljice,
- iz državnega proračuna in drugih javnih virov,
- s plačili uporabnikov za storitve osnovnih dejavnosti,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- s sofinanciranjem projektov iz domačih in tujih virov,
- iz donacij, sponzorstev, prispevkov pokroviteljev, z darili ter
- iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi z veljavnimi predpisi.

(2) Ustanoviteljica zagotavlja zavodu sredstva za opravljanje osnovnih dejavnosti v skladu z zakonom, drugimi predpisi, tem sklepom in drugimi akti ustanoviteljice ter pogodbami. Zavodu se sredstva iz proračuna ustanoviteljice zagotovijo z letno pogodbo o financiranju zavoda.

(3) Poslovne knjige in poročila zavoda morajo zagotavljati ločeno spremljanje poslovanja in prikaz izida poslovanja s sredstvi javnih financ in drugih sredstev za opravljanje osnovnih dejavnosti od spremljanja poslovanja s sredstvi, pridobljenimi iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu.

26. člen

(1) Za izvajanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen, zavod upravlja s stvarnim premoženjem v lasti ustanoviteljice, in sicer z nepremičnim premoženjem (v nadaljnjem besedilu: športni objekti) in s premoženjem v oziroma na športnih objektih, ki je določeno v sklepu o upravljanju z nepremičnim in premoženjem ustanoviteljice, ki ga sprejme župan Mestne občine Ljubljana.

(2) Zavod je dolžan uporabljati premoženje, ki je last ustanoviteljice in ga ima zavod v upravljanju, ter drugo premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja. Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanoviteljici.

VIII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

27. člen

(1) Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga zavod doseže pri opravljanju svojih dejavnosti, sme zavod uporabiti za opravljanje in razvoj dejavnosti, za katere je ustanovljen.

(2) O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanoviteljica na predlog sveta zavoda.

(3) V primeru presežka prihodkov nad odhodki iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu, se v skladu z zakonom, ki ureja sistem plač v javnem sektorju, se zaposlenim lahko nameni del plače za delovno uspešnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

(4) O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja sredstev za opravljanje osnovnih dejavnosti zavoda, odloča ustanoviteljica na predlog direktorja po predhodnem mnenju sveta zavoda. Primanjkljaja, ki nastane pri izvajanju dejavnosti za trg, ustanoviteljica ne krije.

IX. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOST ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

28. člen

(1) Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun, z omejitvijo, da ne more sklepati pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem, razen oddajanja v najem ali v uporabo. Zavod lahko sklepa pogodbe o oddajanju v najem nepremičnega premoženja do petih let brez predhodnega soglasja ustanoviteljice, za najem daljši od petih let, pa le po predhodnem soglasju ustanoviteljice, ki ga v njenem imenu poda župan Mestne občine Ljubljana.

(2) Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, ki jih ima v lasti.

(3) Zavod prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje z

vsemi sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost, ter odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje s sredstvi, ki so last ustanoviteljice.

X. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJICO IN ZAVODOM

29. člen

(1) Ustanoviteljica ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost programov dela, kadrovskega načrta in finančnega načrta zavoda z načrti in programi Mestne občine Ljubljana,
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnimi programi,
- odloča o statusnih spremembah,
- daje soglasje k statutu zavoda,
- daje soglasje k spremembam ali razširitvam dejavnosti,
- vodi evidenco nepremičnin, zemljišč in opreme v skladu z veljavno zakonodajo,
- opravlja druge zadeve v skladu s tem sklepom in drugimi predpisi,
- v letnem programu športa določi sredstva za delovanje javnega zavoda.

(2) Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do višine vrednosti sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo v proračunu ustanoviteljice za opravljanje osnovnih dejavnosti zavoda. Ustanoviteljica ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova dejavnosti za trg.

(3) Zavod je dolžan obveščati ustanoviteljico o rezultatih poslovanja najmanj dvakrat letno ter dajati druge podatke o poslovanju v skladu z zakonom in na zahtevo vseh organov ustanoviteljice posredovati podatke, potrebne za nadzor, spremljanje in financiranje dejavnosti ter za statistične namene.

(4) Zavod je dolžan pravočasno pripraviti program dela in finančni načrt in ju pravočasno posredovati ustanoviteljici.

XI. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

30. člen

(1) Zavod ima statut, s katerim se ureja organizacija zavoda, organi, njihove pristojnosti in način odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda, v skladu z zakonom in tem sklepom.

(2) Splošni akti zavoda so pravilniki, poslovniki, organizacijski in drugi akti, s katerimi se ureja način uresničevanja pravic, obveznosti in odgovornosti delavcev, organizacija dela, sistemizacija delovnih mest in druga vprašanja, pomembna za delovanje zavoda.

(3) Splošni akti morajo biti v skladu z zakonom, drugimi predpisi in tem sklepom.

(4) Splošni akti začnejo veljati petnajsti dan po objavi na

oglasni deski zavoda, razen če ni v aktu drugače določeno.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

31. člen

Statut zavoda in drugi splošni akti se s tem sklepom uskladijo najkasneje v roku 60 dni po njegovi uveljavitvi.

32. člen

Določila 11. in 16. člena se začnejo uporabljati po izteku mandata sedanjemu svetu zavoda oziroma imenovanja direktorja.

33. člen

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati Sklep o ustanovitvi Javnega zavoda ŠPORT LJUBLJANA (Uradni list RS, št. 122/07, 113/08, 98/09, 47/11, 21/14 in 25/16).

34. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 671-75/2018-3

Ljubljana, dne 18. novembra 2019

Župan Mestne občine Ljubljana Zoran Jankovič