

Čistopis statuta, izpisan na osnovi sklepa 37. seje uprave z dne 15.04.2015:

Uprava Stanovanjske ustanove delavcev pri samostojnih podjetnikih Novo mesto je na podlagi 18. člena Zakona o ustanovah (U.I. RS, št. 60/95) na svoji prvi seji, ob sodelovanju ustanoviteljev ustanove Območne obrtne zbornice Novo mesto in Sindikata obrtnih delavcev Dolenjske in Bele Krajine kot naslednika Sindikata pri zasebnikih Novo mesto, dne 3. aprila 2001 sprejela

STATUT STANOVANJSKE USTANOVE DELAVCEV PRI SAMOSTOJNIH PODJETNIKIH NOVO MESTO

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Upravni odbor Stanovanjskega sklada delavcev pri s.p. Novo mesto je na svoji seji dne 11.6.2000 sprejel Akt o ustanovitvi Stanovanjske ustanove delavcev pri samostojnih podjetnikih Novo mesto. Ministrstvo za okolje in prostor Republike Slovenije je dalo soglasje k aktu o ustanovitvi ustanove Stanovanjska ustanova delavcev pri samostojnih podjetnikih Novo mesto s sklepom številka: 020-101/2000 z dne 28.2.2001, kar je pogoj za vpis v register ustanov v skladu z Zakonom o ustanovah. Z vpisom v register ustanov je Stanovanjska ustanova delavcev pri samostojnih podjetnikih Novo mesto postala pravna oseba.

2. člen

Ustanova je pravna oseba z vsemi pravicami, obveznostmi in odgovornostmi. Za svoje obveznosti jamči ustanova z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga. Ustanova lahko najema posojila. Ustanova ima svoj poslovni račun, odprt pri NLB d.d. LJ, Podružnica Dolenjska in Bela krajina, Novo mesto.

3. člen

Ta statut z upoštevanjem načel vzajemnosti in solidarnosti med delavci in delodajalci v obrti ureja:

- temelje, status in sedež ustanove,
- namen in cilje ustanove ter obveznosti in odgovornosti delavcev in delodajalcev, ki rešujejo stanovanjske probleme s pomočjo ustanove,
- določa način upravljanja in delitev sredstev ustanove, organe ustanove in njihove pristojnosti,
- pravila o imenovanju članov uprave,
- način sprejemanja letnih in srednjeročnih planov ustanove, programov dela, finančnega načrta, zaključnega poročila in poročila o poslovanju in upravljanje in zastopanje ustanove,
- ureja delovna razmerja delavcev strokovne službe,
- določa nadzor nad delovanjem ustanove.

4. člen

Ime ustanove je Stanovanjska ustanova delavcev pri samostojnih podjetnikih Novo mesto (v nadaljevanju ustanova).

Sedež ustanove je na Foersterjevi ulici 10, 8000 Novo mesto.

Ustanovo zastopa in predstavlja predsednik uprave, v času njegove odsotnosti pa sekretar ustanove. Pri sklepanju pogodb z drugimi pravnimi osebami zastopa ustanovo predsednik uprave.

5. člen

Za ustanovo podpisujeta predsednik uprave in sekretar ustanove. Podpisnika podpisujeta posamično.

6. člen

Ustanova ima svoj žig, ki je okrogle oblike, z besedilom ob robu: Stanovanjska ustanova delavcev pri samostojnih podjetnikih in v sredini Novo mesto.

Ustanova obsega območje, ki ga pokriva Območna obrtno-podjetniška zbornica Novo mesto (v nadaljevanju OOOZ Novo mesto).

7. člen

Ustanova je odgovorna za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga. Uprava je dolžna ravnati s premoženjem ustanove s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Ustanoviteljica nista odgovorna za obveznosti ustanove.

II. JAVNOST DELA USTANOVE

8. člen

Delo ustanove je javno. Seje organov ustanove so javne.

9. člen

Za zagotavljanje javnosti v delu ustanove je odgovorna uprava.

III. NAMEN USTANOVE

10. člen

Namen ustanove je splošno koristen in trajen. Namen ustanove je upravljanje in razpolaganje z namensko zbranimi stanovanjskimi sredstvi, kupljenimi stanovanji v lasti ustanove in združevanje stanovanjskih sredstev in reševanje stanovanjskih potreb delavcev in delodajalcev v obrti na osnovi razporejanja in delitve sredstev po načelih vzajemnosti in solidarnosti.

IV. CILJI USTANOVE

11. člen

Cilj ustanove je čim bolj učinkovito zagotavljanje pomoči pri reševanju stanovanjskih vprašanj delavcev zaposlenih na področju obrti na območju OOOZ Novo mesto in njihovih delodajalcev.

Ustanova upošteva stanovanjske potrebe delavcev v obrti pa tudi razvoj obratovalnic in deficitarnost kadrov v obrti ter interes delavcev in delodajalcev, ki so v skladu s cilji ustanove.

V. PREMOŽENJE USTANOVE

12. člen

V Stanovanjsko ustanovo delavcev pri samostojnih podjetnikih Novo mesto, je Stanovanjski sklad delavcev pri s.p. Novo mesto na seji upravnega odbora dne 11.6.2000 prenesel celotna sredstva kapitalizirane glavnice Stanovanjskega sklada delavcev pri s.p. Novo mesto od ustanovitve z dne 27.7.1989.

V premoženje ustanove sodijo še dotacije, namenska sredstva, druga sredstva ter podarjene, podedovane in pridobljene premičnine, nepremičnine in denarna sredstva, z izvršbami.

13. člen

Premoženje ustanove upravlja uprava.

14. člen

Sredstva za poslovanje ustanove se zagotavljajo:

- z gospodarjenjem z ustanovitvenim premoženjem,
- s sredstvi, pridobljenimi s prispevkom po kolektivni pogodbi,
- z anuitetami in obrestmi od odobrenih kreditov,
- z namenskimi dotacijami pravnih in fizičnih oseb,
- iz prihodkov ustvarjenih z lastnim poslovanjem,
- z namenskimi sredstvi samostojnih podjetnikov-obrtnikov z območja OOZ Novo mesto,
- iz kreditov najetih pri Stanovanjskem skladu R Slovenije ali pri poslovni banki na osnovi vezanih sredstev in ostalih posojil,
- iz sredstev lastne udeležbe, ki jih delavci vplačajo ob dodelitvi službenega stanovanja,
- z najemninami za stanovanja, ki so last ustanove,
- s subvencijami in dotacijami državnih organov,
- z letno članarino članov,
- iz drugih virov.

15. člen

Člani Stanovanjske ustanove delavcev pri samostojnih podjetnikih Novo mesto so gospodarski subjekti, ki so obenem člani OOZ Novo mesto in imajo poravnano pristopnino (članarino). Članarina se plačuje enkrat letno, do konca meseca februarja, v znesku, ki ga določi Uprava. V času trajanja odplačila kredita, je gospodarski subjekt dolžan biti član Stanovanjske ustanove in OOZ Novo mesto.

16. člen

Sredstva se združujejo na poslovnem računu ustanove. Sredstva se združujejo v celoti, ne glede na namen uporabe.

Sredstva ustanove so namenska in se smejo uporabiti samo za opredeljen namen ustanove in vnaprej načrtovane aktivnosti.

Uprava uporablja sredstva v skladu s statutom ustanove in Pravilnikom o pogojih in merilih za reševanje stanovanjskih vprašanj delavcev v obrti in samostojnih podjetnikov na območju OOZ Novo mesto (v nadaljevanju pravilnik za reševanje stanovanjskih vprašanj).

16. člen

Ustanova namenja zbrana sredstva na osnovi javnih razpisov za:

- dodelitev kreditov za gradnjo oziroma nakup stanovanjske hiše ali etažnega stanovanja,
- dodelitev kreditov za rekonstrukcijo, adaptacijo ali revitalizacijo stanovanja, stanovanjske hiše ali ureditev podstrešja,
- nakup službenih stanovanj za delavce zaposlene pri samostojnih podjetnikih-obrtnikih na območju OOZ Novo mesto,
- za nakup, izgradnjo in adaptacijo poslovnih objektov, v lasti člana Stanovanjske ustanove in je namenjen izvajanju dejavnosti,
- vezavo sredstev in najemanje stanovanjskih kreditov,
- posredovanje in prodajo nepremičnin,
- izvedbo programa ustanove.

Stanovanjske kredite se daje z ugodno obrestno mero, ki jo na osnovi predvidene letne stopnje rasti cen življenjskih potrebščin in realne obrestne mere pred razpisom določi uprava.

17. člen

Sredstva ustanove namenjena za izvedbo programa ustanove se uporablja tudi za delovanje ustanove, to je za zagotavljanje in pokrivanje stroškov poslovanja ustanove:

- za zagotavljanje osnovnih pogojev poslovanja to je za poslovni prostor in delovna sredstva,
- za pokrivanje funkcionalnih izdatkov,
- za pokrivanje materialnih stroškov,
- za povračilo stroškov v zvezi z delovanjem uprave,

- za plače in povračila zaposlenih delavcev strokovne službe ustanove,
- za pokrivanje stroškov pogodbenih obveznosti pri izvajalcih strokovnih opravil,
- za stroške poslovanja v zvezi z javnimi razpisi ustanove,
- ter za druge stroške, ki jih opredeli uprava.

18. člen

Pri pokrivanju materialnih stroškov in zagotavljanju osnovnih pogojev poslovanja ustanove, uprava ravna po načelih dobrega gospodarja. Pri zaposlovanju delavcev v strokovni službi ustanove in razporejanju sredstev za plače, dodatke in nadomestila ter ostale prejemke pa upošteva določila Zakona o delovnih razmerjih in Kolektivne pogodbe za gospodarske dejavnosti.

19. člen

Sredstva ustanove se razporejajo po načelu solidarnosti, ne glede na obratovalnico in na število v njej zaposlenih delavcev. Pogoji pa je plačana pristopnina (članarina).

20. člen

Pobiranje pristopnine oz. članarine se izvede z vplačilom na transakcijski račun Stanovanjske ustanove in naknadno izstavitvijo računa. V primeru, da je to ekonomično in učinkovito, lahko pristopnino oz. članarino pobira računovodski servis ali strokovna služba ustanove.

21. člen

Po zaključku poslovnega leta sprejme ustanova letni program dela za prihodnje leto. Osnova za to je poročilo o delu za preteklo leto in predvidena sredstva za prihodnje leto. Po zaključnem računu za preteklo leto, sprejme uprava tudi finančni načrt, ki denarno ovrednoti letni program dela.

22. člen

Ustanova sme uporabiti sredstva tudi za druge namene, če ustrezajo dobrodelnim namenom in ciljem, ki jih opredeli uprava ustanove.

VI. PRAVICE, ODGOVORNOSTI IN OBVEZNOSTI DELAVCEV IN DELODAJALCEV PRI USTANOVI

23. člen

Pravico do pridobitev kredita imajo delodajalci, člani Stanovanjske ustanove in delavci, zaposleni pri članih Stanovanjske ustanove in zbornice, s plačano članarino, ki so zaposleni za nedoločen čas. To pravico uveljavljajo delavci in delodajalci enakopravno in po načelih solidarnosti. V primerih namenske dotacije ali donacije, določi pogoje uveljavljanja pravic uprava s pogodbo med donatorjem oziroma pogodbeno stranko.

24. člen

V primeru samovoljne prekinitve delovnega razmerja ali po disciplinskem ukrepu, je delavec dolžan odkupiti oziroma izprazniti službeno stanovanje v skladu s stanovanjsko zakonodajo in pogodbo o dodelitvi službenega stanovanja, razen če se zaposli pri drugem samostojnem podjetniku na območju OOO Novo mesto, ki združuje sredstva stanovanjskega prispevka v ustanovi.

25. člen

Kreditojemalec je dolžan poravnati kreditne obveznosti v roku, ki je določen v kreditni pogodbi.

26. člen

Ustanova posluje na podlagi sprejetega finančnega načrta v skladu z veljavnimi finančnimi predpisi. Materialna in finančna evidenca oziroma poslovanje morajo biti v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja blagajniška in materialna poslovanja in v skladu s finančnimi predpisi.

Finančne in materialne listine podpisujeta predsednik uprave in sekretar ustanove.

VII. UPRAVLJANJE, ORGANI USTANOVE IN NJIHOVE PRISTOJNOSTI

27. člen

Organi ustanove so: uprava in stanovanjska komisija.

28. člen

Organi ustanove delujejo po načelih kolektivnega dela in osebne odgovornosti ter enakopravnosti članov. Vsak član organa je osebno odgovoren za svoje delo in za delo in odločitve organa, katerega član je. Organi so dolžni delati tako, da je mogoče uresničevati javni nadzor nad njihovim delom.

29. člen

Upravo sestavljajo delavci zaposleni pri obrtnikih in obrtniki imenovani v skladu s splošnimi načeli izvolitve članov organov: delavci v okviru Sindikata obrtnih delavcev Dolenjske in Bele Krajine, obrtniki v okviru OOOZ Novo mesto. Člane stanovanjske komisije imenuje uprava na predlog obeh ustanoviteljev ustanove. Imenovanje članov uprave je javno.

30. člen

Članom uprave preneha mandat pred potekom mandatne dobe:

- če ga odpokliče organ, ki ga je izvolil,
- če sprejme njegov odstop sindikat oziroma območna obrtno-podjetniška zbornica,
- če se delavec zaposli izven obrti ali če obrtnik oz. podjetnik nima več sedeža na območju OOOZ Novo mesto,
- če mu preneha status delavca pri članu ustanove.

Če članu uprave preneha mandat pred potekom mandatne dobe imenujeta ustanovitelja novega člana. Zahtevo za imenovanje novega člana poda predsednik uprave po potrebi in rokih, ki zagotavljajo sklepčnost uprave. Novi člani uprave morajo biti imenovani do seje uprave na kateri se sprejema letni plan dela in letni finančni načrt.

31. člen

Upravo sestavlja 5 članov. Štiri člane uprave imenuje OOOZ Novo mesto, enega člana pa Sindikat obrtnih delavcev Dolenjske in Bele Krajine izmed delavcev zaposlenih pri obrtnikih z območja OOOZ Novo mesto. Uprava ima predsednika, ki ga izvolijo člani uprave izmed sebe, praviloma iz vrst obrtnikov. Mandat člana uprave traja 4 leta. Po preteku mandata je lahko isti član uprave ponovno imenovan.

Člani uprave ne morejo biti:

- osebe, ki niso polnoletne ali jim je bila odvzeta opravilna sposobnost,
- osebe zaposlene v ustanovi.

Kandidat za člana uprave mora dati prehodno soglasje k članstvu v upravi.

Člana uprave sta OOOZ in sindikat dolžna imenovati najmanj mesec dni pred iztekom mandata in v istem roku pisni obvestiti upravo o imenovanju novega člana ter ji poslati pisno soglasje člana k imenovanju v upravo ustanove.

32. člen

Pristojnosti in naloge uprave so predvsem naslednje:

- zastopa ustanovo,
- skrbi za izvajanje namena ustanove v skladu z voljo in namenom ustanoviteljev,

- sprejema letni program dela in finančni načrt,
- sprejema poročilo o delu, finančnem poslovanju in zaključni račun,
- imenuje organe v skladu z določbami akta o ustanovitvi in statuta ustanove,
- sprejema spremembe akta o ustanovitvi,
- sprejema statut ustanove, druge akte ustanove in njihove spremembe,
- sprejme odločitve o zaposlovanju in pogodbe o zaposlitvi za delavce strokovne službe ustanove,
- odloča o stroških, ki se lahko namenijo za poslovanje ustanove (plače zaposlenih, potni stroški, dnevnice, regresi, drugi stroški poslovanja ustanove),
- določa potne stroške, dnevnice in nagrade članom uprave,
- imenuje stanovanjsko in po potrebi tudi druge komisije potrebne za nemoteno delo ustanove,
- sprejema in objavlja razpise za dodelitev službenih stanovanj in kreditov za nakup, gradnjo in adaptacijo,
- odloča o statusnih spremembah ustanove,
- odloča o razpolaganju z nepremičninami ustanove,
- odloča o zmanjšanju ustanovitvenega premoženja ustanove,
- odloča o dodeljevanju stanovanj in kreditov in o pritožbah prosilcev na odobrene kredite ali na dodelitev stanovanja,
- odloča o izbiri sekretarja ustanove ter določi elemente za sklenitev pogodbe s sekretarjem, ki jo v imenu uprave sklene predsednik uprave,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, aktom o ustanovitvi ali drugimi akti ustanove.

33. člen

Uprava zaseda po potrebi, najmanj pa dvakrat letno. Seje uprave skliče predsednik, sklic pa lahko zahtevajo tudi trije člani uprave.

34. člen

Vabila se pošilja najmanj pet dni pred sejo. Na vsaki seji mora biti podano poročilo o izvrševanju sklepov. O seji se vodi zapisnik. Za zapisnik je odgovoren sekretar ustanove.

Osebe, ki so vabljene na sejo imajo pravico sodelovanja v razpravi, nimajo pa glasovalne pravice.

35. člen

Uprava sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.

Glasovanje je javno, razen če se z večino glasov članov uprave odloči, da se glasuje tajno.

Član uprave ne more odločati o zadevah v katerih je stranka oziroma so drugače udeleženi on sam ali njegov zakonec ali družinski član.

Če uprava ne izpolnjuje sprejetih usmeritev, lahko ustanovitelja predlagata predčasno razrešitev posameznih članov ali celotne uprave.

36. člen

Predsednik uprave:

- predstavlja in zastopa ustanovo v skladu z statutom ustanove in sprejetimi sklepi uprave,
- v imenu in za račun ustanove na osnovi sprejetih odločitev uprave sklepa pogodbe in druge pravne posle s tretjimi osebami in pogodbe o zaposlitvi s sekretarjem in strokovnimi delavci ustanove oziroma druge pogodbe iz področja delovnih razmerij.

Predsednik uprave sme zadržati izvršitev sklepa uprave, če oceni, da tak sklep nasprotuje aktu o ustanovitvi ustanove ali je v nasprotju s sprejeto politiko ustanove, z zakonskimi predpisi in družbenimi usmeritvami na stanovanjskem področju ter v nasprotju s finančnimi predpisi o poslovanju ustanove.

Če predsednik zadrži izvršitev takega sklepa, mora v roku 15 dni sklicati sejo uprave in obvestiti ustanovitelja.

Predsednik lahko zadrži sklepe stanovanjske in drugih komisij, če smatra, da niso v skladu s sprejetimi usmeritvami ustanove.

37. člen

Stanovanjska komisija ustanove ima predvsem naslednje naloge:

- v sodelovanju s sekretarjem ustanove ugotavlja potrebe, interese in pogoje prosilcev za kredit,
- v sodelovanju s sekretarjem pripravlja strokovno gradivo s svojega področja, predlaga razporeditev sredstev ustanove za nakup, gradnjo in adaptacijo in pripravlja druga gradiva za odločanje uprave,
- v sodelovanju s sekretarjem pripravlja gradivo za razpis za kredite in službena stanovanja,
- opravi komisijske ogledne stanovanjskih objektov na terenu,
- izdela predlog prednostne liste za dodelitev stanovanjskih kreditov in službenih stanovanj, ki ga da v potrditev upravi ustanove,
- na podlagi sprejete prednostne liste izda prosilcem sklep o razvrstitvi na prednostno listo za službeno stanovanje ali sklep o višini odobrenega kredita,
- izda sklep o neizpolnjevanju pogojev za uvrstitve na prednostno listo,
- pripravlja predloge za sklepanje in prekinitve pogodb, če kreditorejmalci do tega niso upravičeni in določi roke vračila,
- o svojem delu obvešča upravo,
- upravlja druge naloge po pooblastilu uprave in predsednika uprave.

Komisija ima predsednika in štiri člane. Dva predlaga OOO Novo mesto, tri pa Sindikat obrtni delavcev Dolenjske in Bele Krajine iz vrst delavcev zaposlenih pri samostojnih podjetnikih. Predsednika izvoli komisija izmed svojih članov. Praviloma je iz vrst delodajalcev. Komisija sprejema sklepe z večino vseh članov komisije. Mandat članov je štiri leta in so po preteku mandata lahko ponovno izvoljeni. Komisija opravlja svoje delo na sejah, ki se sklicujejo v primeru, večjega povpraševanja prosilcev kot je na razpolago sredstev. Seje skliče predsednik. O seji se vodi zapisnik, ki ga piše sekretar ustanove.

O pritožbah na sklepe stanovanjske komisije odloča uprava. Uprava odloči v roku 30 dni. Sklepi uprave so dokončni.

38. člen

Nadzor

Ustanova mora voditi poslovne knjige ter izdelati letna poročila v skladu s predpisi, ki določajo vodenje poslovnih knjig in izdelavo računovodskih poročil.

Nadzor nad poslovanjem opravlja uprava, ki poleg nalog in pristojnosti iz 33. člena

- spremlja tudi uresničevanje določil statuta ustanove,
- spremlja izvajanje sklepov uprave in stanovanjske komisije,
- spremlja finančno in administrativno poslovanje ustanove,
- upravo in ustanovitelja opozarja na morebitna odstopanja in napake pri delu ustanove.

III. POSLOVANJE USTANOVE

39. člen

V finančnem načrtu se razporedi razpoložljiva sredstva po posameznih namenih in vrstah izdatkov iz 16. in 17. člena statuta v sorazmerju z ugotovljenimi potrebami.

Letni program in letni finančni načrt mora biti usklajen z dolgoročnejsimi potrebami in srednjeročnim planom ustanove.

40. člen

Vsakoletni program porabe sredstev (finančni načrt) se pripravi obenem z zaključnim računom in njegovo obrazložitvijo ter z letnim poročilom o poslovanju in upravljanju ustanove.

Zaključni račun in letno poročilo o poslovanju ustanove sprejme uprava. Zaključni račun in njegovo obrazložitev ter finančno poročilo pripravi računovodja ustanove. Poročilo o poslovanju in upravljanju ter finančni načrt pripravi sekretar ustanove.

41. člen

Odredbodajalec za izvrševanje finančnega načrta ustanove je predsednik uprave, v njegovi odsotnosti pa sekretar ustanove. Poleg odredbodajalca podpisuje izplačilne naloge in druge listine, na podlagi katerih se izplačuje iz sredstev ustanove kot pooblaščen delavec sekretar ustanove, ki je odgovoren za strokovno, tehnično in administrativno poslovanje ustanove. Za pravilnost, resničnost in zakonitost izplačil odgovarja sekretar ustanove.

42. člen

Uprava je dolžna javno objaviti stanovanjske razpise iz sredstev ustanove. Razpis se v skrajšani obliki objavi na oglasni deski OOO Novo mesto in pošlje po članom ustanove.

Razpis mora biti objavljen 30 dni, postopek izdelave prednostne liste pa končan v roku 45 dni po koncu razpisa.

43. člen

Plansko analitska dela, knjigovodstvo, evidence in statistika, pripravljane in obdelava gradiva strokovne narave, kot sama administrativna dela (prejem in oddaja pošte, vabil, delovni protokol...) ter vsa druga dela, ki spadajo na to področje, se opravljajo v strokovni službi ustanove ali pooblaščenemu servisu.

Vodja strokovne službe je sekretar ustanove. Služba se oblikuje v skladu s potrebami in materialnimi možnostmi ustanove ter v odvisnosti od dela, ki ga za ustvarjajo opravljajo pogodbeno fizične osebe, strokovne službe ali druge pravne osebe.

Sekretar ustanove je lahko pooblaščen oseba pogodbenega servisa.

44. člen

Vodenje knjigovodstva in finančno računovodskih del opravlja strokovna služba, lahko pa uprava poveri to delo za to registriranemu podjetju ali pa se po pogodbi o delu to področje uredi s fizično osebo.

V okviru posebnih predpisov in Zakona o delovnih razmerjih lahko uprava ustanove sklene pogodbo o delu za določeno krajšo dobo ali za občasna dela.

Izdatki po pogodbi o delu morajo biti posebej izkazani in obrazloženi v finančnem načrtu in zaključnem računu.

45. člen

Člani uprave delajo za ustanovo nepoklicno.

Člani uprave so upravičeni do povrnitve potnih stroškov, dnevnic in drugih stroškov, ki jih določi uprava.

46. člen

Sekretar ustanove je strokovni delavec ustanove in je skupaj s predsednikom uprave pooblaščen podpisnik za ustanovo. Sekretar je odgovoren za pravilno poslovanje ustanove na podlagi akta o ustanovitvi, statuta ustanove in pravilnika za dodelitev kreditov.

47. člen

Sekretar ustanove opravlja naslednje naloge:

- pripravlja in organizira seje uprave,
- pripravlja gradivo za upravo in seje njenih organov,
- skrbi za izvajanje sklepov uprave in drugih organov,
- vodi in organizira strokovno administrativno in finančno službo ustanove,
- opravlja druga strokovna dela ter vodi računovodska in finančna dela pri poslovanju po pooblastilu za servisiranje stanovanjskih posojil ustanove,

- vodi nadzor nad stanovanjskimi objekti, ki so v lasti ustanove in nadzor nad vzdrževanjem s strani upravitelja, ki je dogovorjen s pogodbo,
- skrbi za tekoče plačevanje najemnikov kadrovskih stanovanj,
- kupuje na prostem trgu stanovanja za potrebe ustanove na osnovi sklepov uprave in pravilnika o reševanju stanovanjskih vprašanj delavcev,
- opravlja druge naloge po sklepu uprave.

48. člen

Sekretar je za svoje delo odgovoren upravi ustanove.

Uprava lahko odloči, da se s sekretarjem sklene delovno razmerje za nedoločen čas s polnim ali skrajšanim delovnim časom.

Sekretarja imenuje uprava za dobo štirih let z možnostjo ponovnega imenovanja.

Sekretar mora imeti najmanj VII. stopnjo strokovne izobrazbe in tri leta delovnih izkušenj na podobnih delovnih mestih.

V primeru, da se sklene s sekretarjem delovno razmerje za nedoločen čas, se v pogodbi o zaposlitvi, ki jo podpiše predsednik uprave, opredelijo vse pravice in obveznosti sekretarja kot tudi vprašanje prenehanje delovnega razmerja in odpravnina za primer, če uprava po preteku dobe imenovanja ne imenuje vnovič sekretarja na to mesto, ali če preneha ustanova.

IX. ZASTOPANJE

49. člen

Za zastopanje ustanove sta pooblaščen predsednik uprave in sekretar ustanove.

X. TRAJANJE USTANOVE

50. člen

Ustanova je ustanovljena za nedoločen čas.

51. člen

Ustanova preneha:

- po sklepu ustanoviteljev,
- če premoženje ne zadošča za nadaljnja izpolnjevanja namena ustanove,
- če namen ustanove postane nemogoč,
- če je izpolnjen namen, zaradi katerega je bila ustanovljena ustanova,
- v drugih primerih, ko organ pristojen za ustanove ugotovi, da ni pogojev za nadaljnji obstoj ustanove.

52. člen

O prenehanju ustanove odloči uprava. Za to odločitev je potrebno soglasje vseh članov uprave. Odločitev je pravno veljavna, ko da k njej soglasje Ministrstvo za okolje in prostor R Slovenije, ki upošteva voljo in namen ustanoviteljev.

Ministrstvo za okolje in prostor R Slovenije obvesti sodišče o prenehanju ustanove. Sodišče izvede postopek likvidacije oziroma stečaja v skladu z zakonom. Ostanek premoženja likvidacijske oziroma stečajne mase se deli po določilih Zakona o ustanovah.

Prenehanje ustanove se objavi v Uradnem listu R Slovenije in ustanova se izbriše iz evidence ustanov.

XI. KONČNA DOLOČILA

53. člen

Statut ustanove se sprejme na sestanku uprave. Spremembe in dopolnitve statuta se sprejmejo na enak način kot se sprejme statut.

54. člen

Statut se mora v roku treh mesecev po izdaji soglasja k aktu o ustanovitvi ustanove, predložiti Ministrstvu za okolje in prostor R Slovenije.

55. člen

Stanovanjska ustanova delavcev pri samostojnih podjetnikih Novo mesto je pravni naslednik Stanovanjskega sklada delavcev pri samostojnih podjetnikih Novo mesto in pravni naslednik vseh pravic in obveznosti sklada.

Novo mesto, 20.04.2015



Predsednik uprave:

Janez RAVBAR