

Čistopis statuta, izpisan na osnovi sklepa seje uprave Stanovanjske ustanove delavcev pri s.p. Novo mesto dne 25.1.2023

Uprava Stanovanjske ustanove delavcev pri samostojnih podjetnikih Novo mesto je na podlagi 18. člena Zakona o ustanovah (U.I. RS, št. 60/95), 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 25. januarja 2023 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 Banki Intesa Sanpolo d.d., PE 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 podpredsednik in sekretar ustanove. Pri sklepanju pogodb z drugimi pravnimi osebami zastopa ustanovo predsednik uprave.

5. člen

Za ustanovo podpisujeta predsednik uprave ali podpredsednik 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.

Ustanovitelj nista odgovorna za obveznosti ustanove.

II. JAVNOST DELA USTANOVE

8. člen

Za zagotavljanje javnosti o delu ustanove je odgovorna uprava, s posamezno odobritvijo.

III. NAMEN USTANOVE

9. 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

10. člen

Cilj ustanove je čim bolj učinkovito zagotavljanje pomoči pri reševanju stanovanjskih vprašanj delavcev zaposlenih na področju obrti in podjetništva 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

11. 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 premožnine, neprejočnine in denarna sredstva, z izvršbami.

12. člen

Premoženje ustanove upravlja uprava.

13. 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 OOOZ Novo mesto,
- iz kreditov najetih pri Stanovanjskem skladu R Slovenije ali pri poslovni banki na osnovi vezanih sredstev in ostalih posojil,
- s subvencijami in dotacijami državnih organov,
- iz drugih virov.

14. člen

Upravičenci do kredita iz sredstev Stanovanjske ustanove delavcev pri samostojnih podjetnikih Novo mesto so:

- gospodarski subjekti, ki so obenem člani OOOZ Novo mesto,
- delodajalci, ki so člani OOOZ Novo mesto in
- delavci, zaposleni pri gospodarskih subjektih, ki so člani OOOZ Novo mesto. V času trajanja odplačila kredita, je gospodarski subjekt dolžan biti član OOOZ Novo mesto.

Upravičenci do kredita iz sredstev Stanovanjske ustanove delavcev pri samostojnih podjetnikih Novo mesto sta tudi ustanovitelja pod enakimi pogoji zavarovanja kredita kot člani OOOZ Novo mesto.

15. 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 OOOZ 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,
- za nakup, izgradnjo in adaptacijo poslovnih objektov, v lasti člana OOOZ Novo mesto in je namenjen izvajanju dejavnosti,
- vezavo sredstev in najemanje stanovanjskih kreditov,
- posredovanje in prodajo nepremičnin,
- kredite članom OOOZ Novo mesto, za poslovno dejavnost,
- izvedbo programa ustanove.

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.

Zavarovanje kreditov je s hipoteko. Vse postopke pridobitve kredita in vpisa hipoteke, po odobritvi Stanovanjske ustanove, ureja pooblaščen odvetnik.

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.

19. člen

Sredstva ustanove se razporejajo po načelu solidarnosti, ne glede na obratovalnico in na število v njej zaposlenih delavcev. Pogoj pa je plačana članarina pri OOO Novo mesto

20. 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.

21. člen

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

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

22. člen

Pravico do pridobitev kredita imajo gospodarski subjekti, ki so člani OOO Novo mesto, delodajalci, ki so člani OOO Novo mesto in delavci, zaposleni pri članih OOO Novo mesto 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.

23. člen

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

24. 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 ali podpredsednik uprave ali sekretar ustanove, s pooblastilom.

VII. UPRAVLJANJE, ORGANI USTANOVE IN NJIHOVE PRISTOJNOSTI

25. člen

Organa ustanove sta uprava in nadzorni odbor.

26. 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 odločitev organa, katerega član je. Organi so dolžni delati tako, da je mogoče uresničevati javni nadzor nad njihovim delom.

27. člen

Upravo sestavljajo obrtniki in podjetniki, člani OOOZ Novo mesto imenovani v skladu s splošnimi načeli izvolitve članov organov in delavci v okviru Sindikata obrtnih delavcev Dolenjske in Bele Krajine. Imenovanje članov uprave je javno.

28. 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 delavec ni več zaposlen pri članu OOOZ Novo mesto ali če obrtnik oz. podjetnik nima več sedeža in članstva na območju OOOZ Novo mesto,
- če delavec ni več član Sindikata obrtnih delavcev Dolenjske in Bele Krajine.

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.

29. 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 članih OOOZ Novo mesto.

Uprava ima predsednika in podpredsednika, ki ju izvolijo člani uprave izmed sebe, praviloma iz vrst članov OOOZ Novo mesto. 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, ki so pravnomočno obsojene za kazniva dejanja.

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.

30. 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,
- odloča o statusnih spremembah 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,
- sklepa pogodbo o izvajanju administrativnih del za Stanovanjsko ustanovo z zunanjim izvajalcem,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, aktom o ustanovitvi ali drugimi akti ustanove.

31. člen

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

32. 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.

Člana nadzornega odbora in osebe, ki so vabljeni na sejo imajo pravico sodelovanja v razpravi, nimajo pa glasovalne pravice.

33. 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.

34. 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 imenovanih komisij, če smatra, da niso v skladu s sprejetimi usmeritvami ustanove.

35. člen

Uprava Stanovanjske ustanove prevzema tudi naloge nekdanje Stanovanjske komisije, in sicer:

- 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,
- v sodelovanju s sekretarjem pripravlja gradivo za razpis za kredite in službena stanovanja,
- opravi komisijske ogleda stanovanjskih objektov na terenu,
- izdelava predlog prednostne liste za dodelitev stanovanjskih kreditov in službenih stanovanj,
- 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 uvrstitev na prednostno listo,
- pripravlja predloge za sklepanje in prekinitve pogodb, če kreditorejmalci do tega niso upravičeni in določi roke vračila,
- upravlja druge naloge po pooblastilu predsednika uprave.

36. člen

Nadzorni odbor

Nadzorni odbor sestavljata 2 (dva) člana, eden iz vrst članov OOO Novo mesto in eden iz vrst članov Sindikata obrtnih delavcev Dolenjske in Bele Krajine.

Predsednik nadzornega odbora je praviloma iz vrst članov Sindikata obrtnih delavcev Dolenjske in Bele Krajine, ki je zaposlen pri članu OOO Novo mesto.

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 nadzorni odbor, ki poleg nalog in pristojnosti iz 33. člena

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

Nadzorni odbor izda vsakoletno poročilo o nadzoru, praviloma ob zaključku poslovnega leta. Izjemoma pa tudi med samim letom če je zaznana kršitev delovanja oziroma odstopanje od statuta ali zakona o ustanovah.

Ugotovitve se predstavijo članom uprave, v primeru neukrepanja pa tudi ustanoviteljema.

III. POSLOVANJE USTANOVE

37. 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 dolgoročnejšimi potrebami in srednjeročnim planom ustanove.

38. 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.

39. člen

Odredbodajalec za izvrševanje finančnega načrta ustanove je predsednik uprave, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik.

Za opravljanje poslov, ki so potrebni za redno delovanje ustanove, lahko predsednik podeli pisno pooblastilo sekretarju, pogodbenemu zunanjemu izvajalcu ali računovodji ustanove.

40. člen

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

Razpis mora biti objavljen najmanj 1 x letno, po sklepu Uprave.

41. 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 ustanovo opravljajo pogodbeno fizične osebe, strokovne službe ali druge pravne osebe.

Sekretar ustanove je lahko pooblaščen osebni pogodbenega servisa.

42. 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.

43. člen

Člani uprave delajo za ustanovo nepoklicno.

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

44. člen

Pooblaščen podpisnik ustanove so predsednik ali podpredsednik ali sekretar, po pooblastilu.

45. 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 pregled tekočega plačevanja kreditov in sproži postopek izterjave, v primeru nepravočasnih plačil mesečnih obrokov kreditov,
- opravlja druge naloge po sklepu uprave.

46. 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 ali pa se sklene pogodba z organizacijo ali osebo, ki nudi storitve, ki jih predvideva statut za delo sekretarja.

Sekretar mora imeti najmanj V. 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

47. člen

Za zastopanje ustanove sta pooblaščen predsednik, podpredsednik in sekretar ustanove.

X. TRAJANJE USTANOVE

48. člen

Ustanova je ustanovljena za nedoločen čas.

49. člen

Ustanova preneha iz naslednjih razlogov:

- 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.

50. člen

Po sklepu ustanoviteljev o prenehanju ustanove odloči in spelje postopek prenehanja uprava. Za to odločitev je potrebno soglasje večine članov uprave. Odločitev je pravno veljavna, ko da k njej soglasje pristojno ministrstvo, ki upošteva voljo in namen ustanoviteljev.

Pristojno ministrstvo obvesti sodišče o prenehanju ustanove. Sodišče izvede postopek likvidacije oziroma stečaja v skladu z zakonom. Ostanek premoženja likvidacijske oziroma stečajne mase se deli po določenih Zakona o ustanovah.

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

XI. KONČNA DOLOČILA

51. člen

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

52. 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, 25.1.2023



Predsednik uprave:

Janez RAVBAR

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'J. Ravbar', written in a cursive style.