NOTARKA
MARIJA MURNIK

Koroška cesta 21, 4000 Kranj
Tel.: 04-23 59 000, fax: 04-23 59 001
E-mail: tajnistvo@murnik.notarka.net

Opr. št. SV 1445/2017

Na podlagi 2. člena Zakona o zavodih (Ur. L RS št. 12/1991, 45/1994 Odl.US: U-I-104/92, 8/1996, 18/1998 Odl.US: U-I-34/98, 36/2000), **ustanoviteljica:**

NEJA SAMAR BRENČIČ, stanujoča Beljaška ulica 28, 1000 Ljubljana

sprejme naslednjo

POGODBO O USTANOVITVI ZAVODA

(čistopis)

I. IME IN SEDEŽ ZAVODA

1. člen

Ime zavoda je: **INFORMACIJSKI RAZISKOVALNI INŠTITUT ZA IZOBRAŽEVANJE IN SVETOVANJE IZRIIS**

Skrajšano ime zavoda: **Zavod IZRIIS**

2. člen

Sedež zavoda je: **Ljubljana.**
Poslovni naslov zavoda je: Beljaška ulica 28, 1000 Ljubljana

II. DE JAVNOSTI ZAVODA

3. člen

Dejavnosti zavoda so:

18.110 Tiskanje časopisov
18.120 Drugo tiskanje
18.130 Priprava za tisk in objavo
18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
58.190 Drugo založništvo
59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj

59.120 Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj
59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
60.100 Radijska dejavnost
60.200 Televizijska dejavnost
68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
70.210 Dejavnost stikov z javnostjo
70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
71.111 Arhitekturno projektiranje
71.112 Krajinsko arhitekturno, urbanistično in drugo projektiranje
71.121 Geo-meritve, kartiranje
71.129 Drugo tehnično projektiranje in svetovanje
72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
74.200 Fotografska dejavnost
74.300 Prevajanje in tolmačenje
74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
78.100 Dejavnost pri iskanju zaposlitve
79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
82.200 Dejavnost klicnih centrov
82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
85.310 Srednješolsko splošno izobraževanje
85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
88.100 Socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe
88.910 Dnevno varstvo otrok
88.990 Drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve
88.991 Dejavnost humanitarnih in dobrodelnih organizacij
90.010 Umetniško uprizarjanje
90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
90.030 Umetniško ustvarjanje
90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
91.011 Dejavnost knjižnic
91.012 Dejavnost arhivov
93.299 Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene

1

Zavod lahko brez vpisa v sodni register opravlja v manjšem obsegu tudi druge dejavnosti, ki so namenjene dejavnosti, vpisani v sodni register oziroma boljšemu izkoriščanju zmogljivosti zavoda.
Zavod lahko v okviru svoje dejavnosti ustanovi drug zavod ali podjetje s soglasjem ustanoviteljev.

III. ORGANI ZAVODA

4. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- strokovni svet,
- direktor zavoda,
- namestnik direktorja zavoda.

5. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki je sestavljen iz 3 članov in sicer: 1 predstavnik ustanovitelja zavoda, 1 predstavnik sodelavcev, ki opravljajo dejavnost, za katero je zavod ustanovljen in 1 predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

Svet zavoda sprejema statut zavoda in njegove spremembe, druge splošne akte, sprejema programe dela in razvoja zavoda ter spremlja njihovo izvrševanje, sprejema finančni načrt in zaključni račun zavoda, imenuje ostale organe Zavoda, jim daje predloge in mnenja o posameznih vprašanjih ter opravlja druge z zakonom in lastnimi akti določene zadeve.

Sestavo, način imenovanja, izvolitev članov, trajanje mandata in pristojnosti sveta se določijo v skladu z zakonom, z aktom o ustanovitvi in statutom.

6. člen

Zavod ima strokovni svet kot strokovni organ.

Strokovni organ obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda, odloča o strokovnih vprašanjih v okviru pooblastil, določenih v statutu ter opravlja druge naloge, določene z zakonom, aktom o ustanovitvi in statutom.

Članstvo, imenovanje, trajanje mandata in pristojnosti strokovnega sveta se določijo v statutu zavoda.

7. člen

Direktor je poslovodni organ zavoda.

Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanoviteljev.

Direktor organizira in vodi delo in poslovanje, predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonitost dela zavoda.
Direktor zastopa zavod samostojno.

Mandat direktorja traja 4 (štiri) leta, z možnostjo ponovnega imenovanja na to funkcijo. Zaradi narave dejavnosti Zavoda lahko Svet zavoda opravi imenovanje direktorja brez javnega razpisa.

8. člen

Namestnik direktorja pomaga direktorju pri opravljanju nalog z njegovega delovnega področja ter nadomešča direktorja v času njegove odsotnosti.
Namestnika direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanoviteljev.
Mandat namestnika direktorja traja 4 (štiri) leta, z možnostjo ponovnega imenovanja na to funkcijo.
Imenovanje namestnika direktorja lahko opravi svet zavoda brez javnega razpisa.

IV. ORGANIZACIJA ZAVODA

9.člen

Način dela in organizacijo določa statut in drugi splošni akti zavoda.

V. SREDSTVA ZA USTANOVITEV IN ZAČETEK DELA ZAVODA

10. člen

Ustanoviteljica Neja Samar Brenčič zagotovi sredstva v višini 41,37 EUR, ki so potrebna za ustanovitev in začetek dela.

VI. VIRI, NAČINI IN POGOJI ZA PRIDOBITEV SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

11. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo:

- s prispevki ustanoviteljev,
- s sponzorstvom,
- z darili občanov in prostovoljnim delom,
- z donacijami,
  s prostovoljnimi prispevki,
- iz zapuščin in volil,
  iz sredstev javnih razpisov,

- iz lastne dejavnosti,
- iz drugih sredstev, določenih z zakonom in statutom,

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

12. člen

Zavod razpolaga s presežkom prihodkov nad odhodki, ki jih doseže pri opravljanju svoje dejavnosti tako, da jih porabi za opravljanje in razvoj svoje dejavnosti in v druge z zakonom določene namene.
O načinu razpolaganja s presežkom odloča svet zavoda.

13. člen

O načinu kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda odloča svet zavoda v skladu s statutom zavoda.

VIII. PRAVICE OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU IN ODGOVORNOSTI USTANOVITELJEV ZAVODA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

14. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih določata zakon in ta pogodba o ustanovitvi.

15. člen

Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem.
Za obveznosti zavoda ustanovitelji ne odgovarjajo.

16. člen

Zavod za potrebe opravljanja svojih nalog lahko zaposluje delavce na podlagi kadrovskega načrta, ki ga sprejme Svet zavoda.

IX. TRAJANJE IN PRENEHANJE ZAVODA

17. člen

Zavod je ustanovljen za nedoločen čas. Zavod preneha v primeru in po postopkih, določenih z zakonom ali statutom.

V primeru prenehanja zavoda se sredstva, ki ostanejo po zaključenem stečajnem postopku ali likvidaciji, razdelijo v skladu z veljavno zakonodajo.

X. *STATUSNE SPREMEMBE*

18. člen

O statusnih spremembah, povezovanju in združevanju zavoda odloča Svet zavoda s soglasjem ustanoviteljev po postopku in na način, kot določa Statut.

XI. *VPIS V SODNI REGISTER*

19. člen

Z vpisom v sodni register zavod pridobi pravno in poslovno sposobnost.

20. člen

Direktor zavoda je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno za imenovanje sveta zavoda v roku 3 mesecev od vpisa v sodni register.

XIII. *KONČNE DOLOČBE*

21. člen

Stroški, ki nastanejo v zvezi z ustanovitvijo zavoda so stroški zavoda.

22. člen

Sprememba te pogodbe o ustanovitvi zavoda je veljavna v pisni obliki.

Kranj, dne 29.11.2017

Ustanoviteljica:
NEJA SAMAR BRENČIČ

notarka
Marija Murnik

MARIJA MURNIK
NOTARKA
KRANJ