

Dne 10.10.1976 v odvetniški pisarni Martina Kosmine, v Domžalah, Ljubljanska 76, pristopi:

Mladen JERNEJEC, akademski slikar - specialist, Ljubljana, Trubarjeva 19,

in podaja na zapisnik sledeči

#### AKT O USTANOVITVI ZAVODA

SOLA ZA RISANJE IN SLIKANJE, Ljubljana, Zarnikova 3  
(čistopis)

#### 1. NAMEN USTANOVITVE

1.1 S tem aktom ustanovitelj, naveden v naslednji točki tega akta, ustanovi zavod kot institucijo za organiziranje, pospeševanje, izvajanje in razvijanje izobraževanja na področju risanja in slikanja oziroma področju likovne dejavnosti v najširšem smislu, z vsemi, z omenjenim namenom neposredno ali posredno povezanimi dejavnostmi in aktivnostmi.

#### 2. USTANOVITELJ

Ustanovitelj je:

Mladen JERNEJEC, akademski slikar - specialist, Ljubljana, Trubarjeva 19,

#### 3. IME, SKRAJŠANO IME IN SEDEŽ ZAVODA

3.1 Ime in skrajšano ime zavoda:

SOLA ZA RISANJE IN SLIKANJE

3.2 Ime se v skladu s statutom zavoda lahko spremeni le s soglasjem ustanovitelja.

3.3 Sedež zavoda je v Ljubljani, Zarnikova 3

3.4 Sedež se v skladu s statutom lahko spremeni le s soglasjem ustanovitelja.

3.5 Zavod je pravna oseba, s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih določata zakon in ta pogodba in šteje za ustanovljen z dnevom vpisa v sodni register.

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

## DEJAVNOST

šifra	vsebina
DE/22.1	Založništvo
DE/22.11	Knjige-izdajanje
DE/22.12	Casopisi-izdajanje
DE/22.13	Revije in periodika-izdajanje
DE/22.15	Drugo založništvo
G/52.47	Trg. na drobno s knjigami, periodiko itd.
G/52.473	Dej. papirnic
G/52.486	Trg. na drobno z umetniškimi izd.
H/55.51	Menze
M/80	Izobraževanje
M/80.30	Visokošolsko izobraževanje
M/80.42	Drugo izobraževanje
M/80.421	Dejavnost glasbenih in drugih umetniških šol
M/80.422	Drugo izobraževanje d.n.
O/92.31	Umetniško ustvarjanje in poustvarjanje
O/92.32	Obratovanje objektov za kulturne prireditve

4.2 Dejavnost zavoda se lahko spremeni le s soglasjem ustanovitelja.

4.3 Zavod lahko v okviru svoje dejavnosti, v skladu s statutom, ustanovi drug zavod ali podjetje le s soglasjem ustanovitelja.

## 5. ORGANI ZAVODA

5.1 Organi zavoda so: svet zavoda, upravni odbor zavoda in direktor zavoda.

5.2 Svet zavoda sestavlja 5 članov, ki odločajo z večino glasov vseh članov. Vse člane sveta zavoda ob ustanovitvi imenujeta ustanovitelja.

5.3 Mandatna doba članov sveta je tri leta, brez omejitve pri ponovnem imenovanju.

5.4 Pristojnosti, način imenovanja članov sveta in poslovanja sveta zavoda se v skladu z zakonom, natančneje določajo s statutom zavoda.

5.5 Upravni odbor je organ upravljanja zavoda in poleg nalog, določenih z zakonom, odloča o zadevah materialne narave in skrbi za nemoteno materialno poslovanje zavoda.

5.6 Pristojnosti in način dela upravnega odbora se v skladu z zakonom, natančneje določijo s statutom zavoda.

5.7 Poslovodni organ zavoda je direktor zavoda, katerega imenuje in razrešuje svet zavoda, s soglasjem ustanoviteljev in v skladu s statutom.

5.8 Svet zavoda imenuje direktorja za dobo štirih let, brez omejitev ponovnega imenovanja.

5.9 Direktor zavoda organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda ter hkrati opravlja funkcijo strokovnega vodenja in je odgovoren tudi za strokovnost dela zavoda.

5.10 Direktorja imenuje ustanovitelj zavoda.

## 6. SREDSTVA ZA USTANOVITEV IN ZACETEK DELA

6.1 Sredstva za ustanovitev in začetek dela zavoda zagotovi ustanovitelj z vplačilom denarnih sredstev na začasni račun zavoda, in sicer:

Mladen JERNEJEC, Ljubljana, Trubarjeva 19  
27.000,00 SIT (sedemindvajset tisoč)

6.2 Neposredno razpolaga s premoženjem zavoda zavod sam po svojih organih, na način, določen s statutom zavoda.

## 7. VIRI, NACINI IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

7.1 Sredstva za delo zavoda, kot njegovo premoženje, sestavljajo vse pravice in obveznosti in pripadaj zavodu.

7.2 Zavod pridobiva sredstva za delo:

- iz sredstev ustanovitelja,
- s plačili za opravljanje storitev,
- s prodajo znanja, avtorskih del, projektov in blaga,
- s sofinanciranjem projektov v okviru dejavnosti zavoda,
- iz posojil, daril in prispevkov ustanoviteljev, drugih oseb in organizacij ter zainteresiranih državnih organov,
- iz drugih virov.

## 8. NACIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI, ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI IN NACIN KRITJA PRIMANJKLJAJA

8.1 Zavod posluje na podlagi programa dela in finančnega načrta, ki je njegov sestavni del.

8.2 Program dela sprejema svet zavoda za vsako poslovno leto posebej na predlog direktorja zavoda. Če direktor med poslovnim letom ugotovi, da sredstva po finančnem načrtu ne zadoščajo za izvedbo programa, predlaga svetu zavoda usklajitev programa s finančnimi sredstvi.



8.3 Poslovni rezultat zavoda se ugotavlja na koncu leta, skladno z veljavnimi knjigovodskimi predpisi.

8.4 Preseški prihodkov nad odhodki, nastali pri delovanju zavoda, ki so ugotovljeni po zaključnem računu, se namenijo za opravljanje in razvoj dejavnosti zavoda.

8.5 Ustanovitelji ne odgovarjajo za obveznosti zavoda. Odgovornost za svoje poslovanje nosi zavod sam.

8.6 O načinu pokrivanja izgube določa svet zavoda v skladu s statutom zavoda.

## 9. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

9.1 V pravno-poslovnem prometu s tretjimi osebami ima zavod v okviru registrirane dejavnosti, vsa pooblastila.

9.2 Za svoje obveznosti zavod odgovarja neomejeno z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

## 10. PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA ZAVODA

10.1 Pravice in obveznosti ustanovitelja se v skladu z zakonom podrobneje uredijo s statutom zavoda.

10.2 Zavod je dolžan predložiti ustanovitelju na vpogled vsa gradiva o izvrševanju programa dela in finančnem poslovanju, kot tudi vse akte, listine in sklepe svojih organov.

10.3 Ustanovitelj, z izjemo obveznosti prevzetih s to pogodbo, nimata nikakršnih drugih premoženjskih obveznosti do zavoda.

10.4 Ustanovitelj je dolžan zvestobo zavodu.

10.5 Zvestoba zavodu je v prepovedi ustanovitelja, da v času poslovanja ne sme ustanoviti drugega zavoda, ali pri drugih organizacijah opravljati dejavnosti, ki bi utegnile povzročiti škodo zavodu in je za kršitev te določbe odškodninsko odgovoren. Ta prepoved velja tudi za direktorja in druge delavce zavoda, dokler so v delovnem razmerju z zavodom in še dve leti po prenehanju delovnega razmerja.

10.6 Poslovna zvestoba zavodu je tudi v prepovedi vsakršnega drugačnega za zavod škodljivega ravnanja in v prepovedi zlorabe pravic ustanovitelja.

10.7 Poslovna zvestoba zavodu je tudi v obveznosti varovanja poslovne tajnosti v času udeležbe v zavodu in tudi po izstopu iz zavoda, pri čemer za poslovno tajnost štejejo vse listine in podatki v zvezi z ekonomskim, finančnimi, komercialnim in tehnološkim poslovanjem zavoda, razen podatkov, ki so po veljavnih predpisih lahko dostopna javnosti. Ta

obveznost varovanja tajnosti velja tudi za direktorja in druge delavce zavoda, dokler so v delovnem razmerju z zavodom in po prenehanju delovnega razmerja.

## 11. ORGANIZACIJA IN SPLOSNI AKTI ZAVODA

11.1 Organizacija zavoda, organe, njihove pristojnosti in način ter postopek izvlitve in način odločanje ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanja zavoda, ureja statut zavoda.

11.2 Statut zavoda sprejme svet zavoda s soglasjem ustanovitelja. Druge splošne akte sprejme direktor zavoda.

11.3 Delovna razmerja, udeležba delavcev pri upravljanju in uresničevanju sindikalnih pravic delavcev v zavodu, se urejajo v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo.

## 12. ZACETEK DELA, TRAJANJE, STATUSNE SPREMEMBE IN PRENEHANJE ZAVODA

12.1 Zavod je pravna oseba in pridobi pravno in poslovno sposobnost z dnem vpisa v sodni register.

12.2 Zavod je ustanovljen za nedoločen čas.

12.3 O statusnih spremembah in povezovanju in združevanju zavoda odloča ustanovitelj v postopku in na način, določen s statutom zavoda.

12.4 Zavod preneha v primerih in po postopku, določenem z zakonom.

12.5 V primeru prenehanja zavoda pripadajo sredstva, ki ostanejo po opravljenem stečaju ali likvidaciji, ustanoviteljem zavoda.

## 13. USTANOVNA SKUPSCINA

13.1 Zavod se konstituira potem, ko ustanovitelj sprejme statut in imenuje sveta zavoda, upravni odbor in direktorja zavoda.

## 14. PREHODNE IN KONCNE DOLOČBE

14.1 Do imenovanja direktorja po sklepu sveta zavoda, opravlja to funkcijo vršilec dolžnosti direktorja zavoda, Mladen JERNE JEC - akademski slikar - specialist in grafik - specialist ki je pristojen za sklepanje pogodb in drugih poslov, ki s potrebni za ustanovitev, vpis v sodni register in začete rednega dela zavoda, ter vseh drugih poslov, ki jih j potrebno opraviti do imenovanja direktorja zavoda.

14.2 Za reševanje sporov med ustanoviteljema, ki jih ni mogoč rešiti po mirni poti je pristojno sodišče po kraju sedeja zavoda.

14.3 Ta pogodba je sklenjena za nedoločen čas in se lahko spremeni le s soglasjem ustanovitelja.

14.5 Ta pogodba začne veljati z dnem, ko jo podpiše ustanovitelj.

14.6 Ta pogodba je sestavljena, napisana in podpisana v 5 enakih izvodih, od katerih prejme ustanovitelj en izvod, ostali izvodi pa so za potrebe ustanovitve oziroma registracijo zavoda.

Ustanovitelj:

Mladen JERNEJEC



X

ŠOLA ZA RISANJE IN SLIKANJE  
61000 LJUBLJANA, Zarnikova 3

Domžale, 10.10.1976