

Na podlagi 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 66/93, 45/94, 8/96, 31/00, 127/06) in 26. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavoda za turizem, kulturo, šport in mladino Metlika (v nadaljevanju: odlok o ustanovitvi, Uradni list RS, št. 50/2018), je Svet javnega zavoda Zavod za turizem, kulturo, šport in mladino Metlika na seji, dne, 15. 1. 2019, sprejel naslednji

## **STATUT JAVNEGA ZAVODA**

### **ZAVOD ZA TURIZEM, KULTURO, ŠPORT IN MLADINO METLIKA**

#### **I. TEMELJNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

S tem statutom se v skladu z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem, kulturo, šport in mladino Metlika (v nadaljevanju: zavod) podrobneje urejajo: temeljne določbe zavoda, statusne določbe zavoda, dejavnost zavoda, organizacija zavoda, organi zavoda ter njihove pristojnosti in način odločanja, viri, način in pogoji pridobivanja sredstev za delo zavoda in odgovornosti za obveznosti zavoda, medsebojne pravice in obveznosti Občine Metlika (v nadaljevanju: ustanoviteljice) in zavoda, poslovna tajnost, splošni akti zavoda, trajanje in prenehanje zavoda, prehodne in končne določbe.

##### **2. člen**

Zavod je ustanovila Občina Metlika z odlokom o ustanovitvi javnega zavoda (Uradni list, št. 50/2018), ki je bil sprejet dne, 28. 6. 2018 za izvajanje javne službe na področju turizma, kulture, športne dejavnosti in dela na področju mladine, z namenom učinkovitejše organizacije, strokovnega dela, povezovanja in koordinacije akterjev na vseh področjih delovanja zavoda.

#### **II. STATUSNE DOLOČBE**

##### **1. Ime in sedež zavoda**

##### **3. člen**

Zavod posluje z imenom Zavod za turizem, kulturo, šport in mladino Metlika oz. s skrajšanim imenom Zavod Metlika. Sedež zavoda je Mestni trg 24, 8330 Metlika. Zavod je bil dne 10. 08. 2018 vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu pod reg. številko vložka 2018/30706.

##### **4. člen**

Zavod lahko spremeni ime in sedež le s soglasjem ustanoviteljice. Spremembi imena in sedeža zavoda se morata vpisati v sodni register.

## **2. Žig javnega zavoda**

### **5. člen**

Zavod ima in uporablja žig pravokotne oblike velikosti 47 mm x 18 mm, ki vključuje elemente grafične podobe zavoda in izpis polnega imena zavoda.

### **6. člen**

Število žigov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja določi direktor.

### **7. člen**

Žig uporablja zavod v pravnem prometu za potrjevanje lastnih aktov, dokumentov in dopisov.

## **3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje**

### **8. člen**

Zavod zastopa in predstavlja direktor zavoda.

### **9. člen**

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja delavec zavoda, ki ga s splošnim pooblastilom pooblasti direktor. Pooblaščen osebica ima v času nadomeščanja vsa pooblastila direktorja, v okviru meja izdanega pooblastila.

### **10. člen**

Listine podpisujejo za zavod direktor in podpisniki, ki jih določi direktor.

## **III. DEJAVNOST ZAVODA**

### **11. člen**

Zavod opravlja dejavnosti na področjih turizma, kulture, športa in mladine kot javno službo v občini Metlika. Svoje naloge opravlja v skladu z določili 5., 6. in 7. člena odloka o ustanovitvi.

## **1. Naloge zavoda**

### **12. člen**

V okviru predmeta poslovanja opravlja zavod dejavnost, kot je določena z odlokom o ustanovitvi in registrirana na pristojnem sodišču. Dejavnosti zavoda v skladu z veljavno standardno klasifikacijo dejavnosti so:

– C18.130 Priprava za tisk in objavo

- C18.140 Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti
- C18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisov
- G46.190 Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
- G47.110 Trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah, pretežno z živili
- G47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
- G47.610 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami
- G47.621 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami
- G47.622 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s papirjem in pisalnimi potrebščinami
- G47.630 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z glasbenimi in video zapisi
- G47.640 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s športno opremo
- G47.650 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z igračami in rekviziti za igre in zabavo
- G47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
- G47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
- G47.810 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobačnimi izdelki
- G47.820 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah s tekstilijami in obutvijo
- G47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- G47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- G47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- I55.100 Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov
- I55.204 Planinski domovi in mladinska prenočišča
- I55.209 Druge nastanitve za krajši čas
- I55.300 Dejavnost kampov, taborov
- I56.101 Restavracije in gostilne
- I56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati
- I56.103 Slaščičarne in kavarne
- I56.104 Začasni gostinski obrati
- I56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi
- I56.290 Druga oskrba z jedmi
- I56.300 Strežba pijač
- J58.110 Izdajanje knjig
- J58.140 Izdajanje revij in periodike
- J58.190 Drugo založništvo
- J59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- J59.120 Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- J59.130 Distribucija filmov, video filmov in televizijskih oddaj
- J59.140 Kinematografska dejavnost
- J59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- J62.030 Upravljanje računalniških naprav in sistemov
- J62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- J63.110 Obdelava podatkov in s tem povezanih dejavnosti
- J63.120 Obratovanje spletnih portalov
- J63.910 Dejavnost tiskovnih agencij
- J63.990 Drugo informiranje
- L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- L68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
- M69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje
- M70.210 Dejavnost stikov z javnostjo
- M70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
- M71.129 Drugo tehnično projektiranje in svetovanje

- M72.200 Raziskovanje in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- M73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
- M73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
- M73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- M74.100 Oblikovanje, aranžerstvo in dekoraterstvo
- M74.200 Fotografška dejavnost
- M74.300 Prevajanje in tolmačenje
- M74.900 Druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- N77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup
- N77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem ali zakup
- N77.340 Dajanje vodnih plovil v najem in zakup
- N77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
- N77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščiteneh pravic
- N79.110 Dejavnost potovalnih agencij
- N79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj
- N79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
- N81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
- N82.110 Nudenje celovitih pisarniških storitev
- N82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- N82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- N82.920 Pakiranje
- N82.990 Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti zaposlovanja
- P85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
- P85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- P85.590 Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- P85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- Q88.910 Dnevno varstvo otrok
- R90.010 Umetniško uprizarjanje
- R90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
- R90.030 Umetniško ustvarjanje
- R90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- R91.011 Dejavnost knjižnic
- R91.012 Dejavnost arhivov
- R91.020 Dejavnost muzejev
- R91.030 Varstvo kulturne dediščine
- R91.040 Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot
- R92.002 Prirejanje iger na srečo, razen v igralnicah
- R93.110 Obratovanje športnih objektov
- R93.130 Obratovanje fitnes objektov
- R93.190 Druge športne dejavnosti
- R93.210 Dejavnost zabaviščnih parkov
- R93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- S94.110 Dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj
- S94.120 Dejavnost strokovnih združenj
- S94.990 Dejavnost druge nerazvrščenih članskih organizacij.

### **13. člen**

Zavod v okviru svojih področjih delovanja opravlja naslednje naloge:

#### Na področju turizma:

- izvaja strategijo razvoja turizma na turističnem območju Bela krajina in pri tem sodeluje z drugimi izvajalci strategije razvoja turizma,
- upravlja s premičnim in nepremičnim premoženjem turističnega pomena, prenesenega v upravljanje s strani ustanoviteljice,
- skrbi za razvoj in vzdrževanje turistične infrastrukture in javnih površin, namenjenih turistom,
- skrbi za razvoj novih in nadgradnjo obstoječih turističnih proizvodov turističnega območja,
- organizira in izvaja turistične prireditve,
- koordinira turistične prireditve in programe drugih organizacij in društev, ki delujejo na območju občine,
- izvaja informacijsko turistično dejavnost,
- promovira turistično ponudbo,
- ozavešča in spodbuja lokalno prebivalstvo za pozitiven odnos do turistov in turizma,
- soorganizira in izvaja turistično vodenje na ravni turističnega območja Bele krajine.

#### Na področju kulture:

- organizira in izvaja kulturne, umetniške in družabne prireditve,
- organizira in izvaja razstavno in galerijsko dejavnost,
- javnosti posreduje prireditve v lastni produkciji ter v produkciji drugih kulturnih organizacij ali posameznih kulturnih ustvarjalcev,
- izvaja kinematografski program,
- organizira in izvaja posvetovanja, seminarje, predavanja, delavnice, sejme, plese, proslave in druge prireditve, ki niso komercialne narave,
- načrtuje in izvaja razne oblike vzgojno – izobraževalnih programov ter sodelovanje z vzgojno – izobraževalnimi organizacijami,
- skrbi za kulturno vzgojo mladih ter vzdržuje ravnovesje med kulturnim izročilom in novimi umetniškimi stremljenji,
- izvaja informativno in založniško dejavnost, namenjeno izvajanju javne službe,
- skrbi za dokumentiranje in arhiviranje prireditev,
- nudi tehnično pomoč drugim izvajalcem kulturnih programov,
- upravlja z nepremičninami in opremo s področja kulture, ki mu jih v upravljanje prenese ustanoviteljica,
- daje pobude in predloge ustanoviteljici za načrtovanje, obnovo, gradnjo in vzdrževanje javne kulturne infrastrukture,
- sodeluje z organizacijami, ki delujejo na področjih kulture in umetnosti v občini,
- sodeluje s slovenskimi kulturnimi organizacijami in društvi v zamejstvu in tujini,
- vključuje se v kulturno življenje lokalne in širše skupnosti ter programsko sodeluje z izvajalci s področja kulture izven občine.

#### Na področju športa:

- upravlja s športnimi objekti, športnimi igrišči in igrali, prenesenimi v upravljanje, v lasti ustanoviteljice,
- vzdržuje tehnično opremo, ki je v upravljanju zavoda,
- svetuje pri načrtovanju, obnovi, izgradnji in vzdrževanju javnih športnih objektov v občini,

- izvaja letni program športa v občini, ki se sofinancira iz javnih sredstev,
- spremlja in analizira naloge v športu,
- daje pobude in predloge ustanoviteljici za izboljšanje stanja v športu, pripravlja strokovna gradiva in izvaja naloge za ustanoviteljico s področja športa, ter pri tem sodeluje z upravnimi organi, strokovnimi institucijami in drugimi,
- daje strokovno in organizacijsko pomoč izvajalcem letnega programa športa,
- sodeluje pri izvajanju programov športne vzgoje in raznih športnih dejavnosti za otroke, mladino, invalide, sodeluje pri kulturno-športnih prireditvah neprofitnega značaja in raznih rekreativnih prireditvah za mladino,
- načrtuje izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev za delo v športu.

Na področju mladine:

- izvaja programe neformalnega učenja in usposabljanja ter programe večanja kompetenc mladih,
- skrbi za dostop mladih do trga delovne sile in razvoj podjetnosti mladih,
- skrbi za mlade z manj priložnostmi v družbi,
- spodbuja prostovoljstvo, solidarnost in medgeneracijsko sodelovanje mladih,
- skrbi za zdrav način življenja in preprečevanje različnih oblik odvisnosti mladih,
- spodbuja mobilnost mladih in mednarodno povezovanje,
- zagotavlja sodelovanje mladih pri upravljanju javnih zadev v družbi,
- skrbi za dostop mladih do kulturnih dobrin,
- spodbuja ustvarjalnost ter inovativnost mladih.

Druge naloge oziroma dejavnosti, ki jih opravlja zavod, so:

- organizacija, priprava in izvedba prireditev komercialne narave,
- prodaja turističnih storitev, lokalnih proizvodov in izdelkov domače obrti
- koordinacija in povezovanje vseh akterjev na področju turizma, kulture, športa in mladine v občini,
- izvajanje drugih dejavnosti, ki dopolnjujejo osnovne dejavnosti zavoda,
- zbiranje, analiziranje in dajanje statističnih podatkov za potrebe izvajanja javne službe,
- opravljanja drugih nalog v skladu z zakoni in drugimi predpisi,
- izvajanje drugih dejavnosti po pooblastilu ustanoviteljice.

#### **14. člen**

Zavod lahko opravlja tudi posamezne druge dejavnosti, ki niso posebej določene z odlokom o ustanovitvi zavoda oz. s tem statutom zavoda, vendar so skladne z namenom, za katerega je zavod ustanovljen, in služijo nadgradnji osnovnih dejavnosti, za katere je zavod ustanovljen.

#### **15. člen**

Na podlagi sklepa Okrožnega sodišča v Novem Mestu ter na podlagi prvega odstavka 35.a člena ZSReg je AJPES dne, 10. 08. 2018, zavodu določil kot:

- šifro dejavnosti po 4. členu ZPRS-1:  
79.900 Rezervacije in s potovanjem povezane dejavnosti

- šifro institucionalnega sektorja po 5. členu ZPRS-1:  
13133 Druge enote lokalne države.

#### **IV. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU**

##### **16. člen**

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. Za svoje obveznosti odgovarja zavod z vsemi sredstvi, ki jih ima v lasti.

##### **17. člen**

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do višine vrednosti sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo v proračunu ustanoviteljice za opravljanje dejavnosti zavoda. Ustanoviteljica ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

##### **18. člen**

Organi zavoda zagotavljajo poslovanje v skladu z veljavnimi predpisi in odgovarjajo za zakonitost poslovanja.

#### **V. NOTRANJA ORGANIZACIJA ZAVODA**

##### **19. člen**

Zavod je organiziran enovito.

#### **VI. ORGANI ZAVODA IN NJIHOVA PRISTOJNOST**

##### **20. člen**

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor,
- strokovni svet.

##### **1. Svet zavoda**

##### **21. člen**

Svet zavoda sestavlja 7 (sedem) članov, in sicer:

- en član zaposlenih, predstavnik delavcev zavoda,
- dva člana predstavnika uporabnikov s področja turizma, kulture, športa ali mladine,

– štirje člani predstavniki ustanoviteljice, od tega dva člana s področja delovanja zavoda, ki ne bosta zastopana s strani uporabnikov, in en član iz občinske uprave Občine Metlika, ki pozna delovanje dela zavoda, financ ali pravnih zadev.

Mandat članov sveta zavoda je 5 (pet) let in prične teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Po poteku mandata so člani lahko ponovno imenovani. Direktor je dolžan v roku 90 (devetdesetih) dni pred potekom mandata članom sveta zavoda, ki jih imenuje ustanoviteljica, o tem obvestiti ustanoviteljico. (3) Prvo sejo sveta zavoda skliče direktor najpozneje v roku 30 (trideset) dni od imenovanja oziroma izvolitve večine članov sveta. Na prvi seji člani izmed predstavnikov ustanoviteljice izvolijo predsednika in izmed sebe namestnika predsednika sveta zavoda. Svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta. Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov. Svoje podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovníkom.

## **22. člen**

Predstavnike ustanoviteljice imenuje Občinski svet Občine Metlika.

Predstavnik delavcev zavoda izvolijo izmed sebe delavci zavoda neposredno s tajnim glasovanjem. Pravico glasovanja imajo vsi delavci, ki so v zavodu zaposleni nepretrgoma najmanj šest (6) mesecev. V svet zavoda ne more biti izvoljen direktor zavoda.

Predstavnik uporabnikov s področja turizma, kulture, športa ali mladine na poziv župana predlaga zainteresirana javnost in ju imenuje ustanoviteljica.

## **23. člen**

Člani sveta zavoda na prvi konstitutivni seji izmed predstavnikov ustanoviteljice izvolijo predsednika sveta ter izmed vseh preostalih članov sveta namestnika predsednika. V nadaljevanju seje sveta zavoda sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

## **24. člen**

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- imenuje in razrešuje direktorja s soglasjem ustanoviteljice,
- imenuje strokovni svet zavoda,
- sprejema statut zavoda s soglasjem ustanoviteljice,
- sprejema letno poročilo,
- sprejema druge splošne akte zavoda, ki jih po odloku o ustanovitvi ne sprejema direktor,
- spremlja, analizira in ocenjuje delo zavoda na vseh področjih njegovega delovanja,
- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- daje soglasje k programskim in razvojnim dokumentom zavoda, programu dela, finančnemu načrtu, aktu o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja ter nadzira njihovo izvajanje,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem in izvaja pravice in dolžnosti delodajalca v razmerju do direktorja,
- ocenjuje delo direktorja,
- odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja,



- imenuje revizorja, če se svet zavoda odloči za revizijo računovodskih izkazov ali je takšna revizija predpisana,
- predlaga ustanoviteljici spremembo in razširitev dejavnosti zavoda,
- predlaga ustanoviteljici revizijo poslovanja,
- daje soglasje k najemninam in cenam javnih kulturnih dobrin, ki jih zagotavlja zavod,
- v soglasju z ustanoviteljico odloča o zadolževanju zavoda,
- obravnava mnenja strokovnega sveta zavoda,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda ter daje ustanoviteljici in direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda,
- izvaja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi, tem statutom in splošnimi akti zavoda.

### **25. člen**

Seje sveta zavoda se sklicujejo po potrebi in najmanj dvakrat letno.

### **26. člen**

Sejo sveta zavoda skliče predsednik na svojo pobudo, predlog direktorja ali na zahtevo najmanj dveh članov sveta zavoda. Seja sveta mora biti sklicana najpozneje v 10 dneh od prejema predloga za sklic seje s strani direktorja ali najmanj dveh članov sveta zavoda.

### **27. člen**

Član sveta zavoda je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je bil imenovan:

- če sam zahteva razrešitev,
- če se neopravičeno ne udeleži dveh sej zaporedoma oziroma treh sej od štirih sklicanih,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- če 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,

V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oz. izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oz. izvoljen razrešeni član. O razrešitvi člana sveta zavoda je potrebno pisno obvestiti ustanoviteljico, svet zavoda, direktorja in razrešenega člana.

## **2. Direktor**

### **28. člen**

Direktor je poslovodni in programski vodja zavoda. Direktor predstavlja in zastopa zavod v pravnem prometu in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda. Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi in drugimi sredstvi s skrbnostjo dobrega gospodarja.

### **29. člen**

Direktorja imenuje svet zavoda z večino glasov vseh članov sveta ob predhodnem soglasju ustanoviteljice in ob predhodnem mnenju strokovnega sveta. Mandat direktorja traja 5 (pet) let. Direktor je lahko po prenehanju mandata ponovno imenovan.

### **30. člen**

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje splošne, z zakonom določene pogoje in posebne pogoje, ki so:

- vodstvene in organizacijske sposobnosti,
- aktivno znanje slovenskega jezika,
- aktivno znanje angleškega jezika,
- vozniški izpit B kategorije,
- visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi ali magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja) in 3 leta delovnih izkušenj ali
- visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja) in 5 let delovnih izkušenj.

Za ustrezne delovne izkušnje se štejejo delovne izkušnje zahtevane stopnje izobrazbe ali delovne izkušnje na področju delovanja zavoda.

### **31. člen**

Kandidat za direktorja je dolžan ob prijavi na javni razpis priložiti življenjepis, dokazilo o zaključeni izobrazbi, dokazilo o aktivnem znanju angleškega jezika in program razvoja zavoda za mandatno obdobje oziroma vsa potrebna dokazila in vsebine določene v javnem razpisu.

Javni razpis se objavi najmanj 6 mesecev pred potekom direktorjevega mandata. O datumu poteka mandata mora direktor pravočasno obvestiti svet zavoda. Javni razpis se objavi v sredstvih javnega obveščanja.

### **32. člen**

Na podlagi akta o imenovanju direktorja predsednik sveta zavoda v imenu sveta zavoda in ustanoviteljice sklene z njim pogodbo o zaposlitvi. Direktor sklene delovno razmerje za čas trajanja mandata.

Če po preteku mandatne dobe direktor ni ponovno imenovan, je lahko razporejen na ustrezno delovno mesto v zavodu, v nasprotnem primeru pa mu pripada odpravnina v skladu z veljavno zakonodajo.

Svet zavoda lahko do imenovanja direktorja imenuje vršilca dolžnosti direktorja, vendar ne več kot za čas enega leta.

### **33. člen**

Naloge direktorja so:

- načrtuje, organizira ter vodi delo in poslovanje javnega zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela in finančni načrt,
- sprejema akt o organizaciji dela,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,

- pripravi predlog cen javnih kulturnih dobrin, ki jih zagotavlja zavod,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda, razen če ni z aktom o ustanovitvi ali drugimi predpisi določeno, da jih sprejema ustanoviteljica oziroma svet zavoda,
- poroča ustanoviteljici in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravlja letno poročilo,
- izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- opravlja druga dela in naloge, določene z aktom o ustanovitvi in drugimi predpisi.

K aktom od druge do osme alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet zavoda. K aktu o sistemizaciji delovnih mest daje soglasje tudi ustanoviteljica.

Pri opravljanju svoje funkcije ima direktor v delovnem procesu pravico in dolžnost določati in odrejati dela in naloge posameznim delavcem za izvršitev določenih nalog.

### **34. člen**

Direktor je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan. Svet zavoda razreši direktorja v primeru:

- če to zahteva sam,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje,
- če pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če 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.

Svet zavoda lahko direktorja predčasno razreši

- zaradi bistvenih sprememb dejavnosti, zaradi katerih je zavod ustanovljen ali zaradi prenosa ustanoviteljstva
- na predlog pristojne komisije občinskega sveta v primerih, ko prihaja do škodljivega delovanja za zavod ali občinsko premoženje.

Svet zavoda mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi direktorja pridobiti soglasje ustanoviteljice in mnenje strokovnega sveta ter seznaniti direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi. Soglasje ni potrebno, če se direktorja razreši na njegovo zahtevo.

### **35. člen**

Zoper odločitev o razrešitvi ima prizadeti pravico zahtevati sodno varstvo svojih pravic, če meni, da je bil kršen postopek za razrešitev oziroma podani razlogi za razrešitev niso upravičeni.

## **3. Strokovni svet**

### **36. člen**

Strokovni svet obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda ter daje svetu zavoda in direktorju mnenja, predloge, pobude in usmeritve za razreševanje posameznih vprašanj.

### **37. člen**

Strokovni svet ima 5 (pet) članov, in sicer:

- 1 (en) strokovni delavec zavoda,
- 4 (štiri) zunanji strokovnjaki.

Člane strokovnega sveta direktor predlaga izmed zaposlenih v zavodu in predstavnikov različnih institucij in organizacij ter društev v občini, ki s svojim delom izkazujejo poznavanje strokovnega dela zavoda, in sicer s področja razvoja turizma in kulture ter ohranjanja in vrednotenja kulturne dediščine, s področja razvoja in ponudbe različnih oblik neformalnega izobraževanja mladih ter s področja razvoja in ponudbe različnih oblik športne dejavnosti.

Vsako področje delovanja zavoda (turizem, kultura, mladina, šport) je zastopano z 1 (enim) predstavnikom.

Strokovni svet imenuje svet zavoda.

### **38. člen**

Članstvo v strokovnem svetu in svetu zavoda, se izključujeta.

### **39. člen**

Mandat članov strokovnega sveta traja 5 let. Člani strokovnega sveta so lahko po preteku mandata ponovno imenovani.

### **40. člen**

Seje strokovnega sveta predlaga, sklicuje in vodi direktor zavoda.

### **41. člen**

Seje strokovnega sveta se sklicujejo najmanj dvakrat letno oziroma po potrebi. Strokovni svet veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh članov. Stališča, mnenja, predloge in druge odločitve sprejema z večino vseh navzočih članov.

### **42. člen**

Strokovni svet ima naslednje naloge in pristojnosti:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in odloča o strokovnih vprašanjih, v okviru pooblastil določenih v tem statutu,
- določa strokovne podlage za programe dela in razvoja zavoda,

- sodeluje pri pripravi strateškega načrta in programa dela zavoda,
- daje svetu zavoda in direktorju mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti,
- prenaša strokovne izkušnje iz drugih okolij,
- daje predhodno mnenje svetu zavoda k imenovanju in razrešitvi direktorja javnega zavoda,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem javnega zavoda.
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in s statutom zavoda.

## **VII. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA IN ODGOVORNOSTI ZA OBVEZNOSTI ZAVODA**

### **43. člen**

Zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti:

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

### **44. člen**

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

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanoviteljica na predlog direktorja po predhodnem soglasju sveta zavoda.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja sredstev za opravljanje osnovnih dejavnosti zavoda, opredeljenih v aktu o ustanovitvi, odloča ustanoviteljica na predlog direktorja po predhodnem mnenju sveta zavoda. Ustanoviteljica krije primanjkljaj sredstev zavoda le, če zavod dokaže, ustanovitelj pa ugotovi, da je primanjkljaj nastal iz naslova programov, ki jih po zakonu in po sprejetem letnem programu financira ustanoviteljica. Pri tem mora zavod dokazati, da je ravnal gospodarno in v skladu s sprejetimi programi.

### **45. člen**

Premoženje zavoda je last ustanoviteljice. Le-ta ga daje zavodu v upravljanje za opravljanje dejavnosti, za katere je zavod registriran. Zavod je s premoženjem dolžan upravljati kot dober gospodar. Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim pa samo po predhodnem soglasju ustanoviteljice. Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanoviteljici.

#### **46. člen**

Zavod ima lahko v upravljanju nepremičnine in opremo, ki je v lasti drugih pravnih ali fizičnih oseb ob predhodnem soglasju sveta zavoda in ustanoviteljice. Pravice in obveznosti zavoda in lastnika nepremičnin in opreme, ki ni v lasti ustanoviteljice, se določijo s pogodbo. Te nepremičnine in oprema se štejejo za javno infrastrukturo na področju turizma, kulture, mladine in športa.

#### **47. člen**

Zavod je dolžan obveščati ustanoviteljico o rezultatih poslovnega delovanja ter mu dajati druge podatke o poslovanju, najmanj ob predložitvi letnega poročila.

#### **48. člen**

Zavod je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, ki jih ima v lasti. Ustanoviteljica je odgovorna za obveznosti zavoda subsidiarno do višine sredstev, ki se z vsakoletnim proračunom ustanoviteljice namenijo za dejavnosti zavoda.

### **VIII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJICE IN JAVNEGA ZAVODA**

#### **49. člen**

Za izvajanje dejavnosti razvoja, za katero je zavod ustanovljen, ustanoviteljica zagotavlja:

- sredstva za financiranje potrjenega letnega programa dela zavoda,
- sredstva za financiranje plač in materialnih stroškov za zaposlene,
- sredstva za pokritje drugih stroškov, ki obsegajo stroške za obratovanje in investicijsko vzdrževanje.

#### **50. člen**

Ustanoviteljica in zavod skleneta pogodbo, s katero opredelita obseg financiranja za namene iz prejšnjega člena tega statuta, na osnovi potrjenega letnega programa dela zavoda.

Sredstva za izvrševanje dejavnosti se zagotavljajo letno v obsegu, potrebnim za izvajanje ovrednotenega in sprejetega programa dela zavoda, nakazujejo pa mesečno, če s pogodbo ni določeno drugače.

#### **51. člen**

Obveznosti in pravice med ustanoviteljico in zavodom so določene v odloku o ustanovitvi zavoda.

## **IX. POSLOVNA TAJNOST, POKLICNA SKRIVNOST IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV**

### **52. člen**

Določbe o poslovni tajnosti se nanašajo le na posredovanje podatkov zunaj zavoda. Poslovna tajnost so dokumenti in podatki, ki jih kot zaupne zavodu določi direktor ali svet zavoda. Zgoraj navedeni dokumenti in podatki se ne smejo sporočati ali odstopati drugim, razen, če je z zakonom tako določeno. Omejitve javnosti dela se podrobneje opredelijo v Poslovniku sveta zavoda.

Če je za opravljanje dela zavoda nujno, se smejo dokumenti in podatki sporočiti pristojnim organom.

Osebnih podatkov delavcev zavoda se smejo uporabljati samo za namene, za katere so bili zbrani. Le s soglasjem delavca sme direktor posredovati te podatke za drugo rabo oziroma v druge namene.

### **53. člen**

Kršitev poslovne tajnosti se šteje za hujšo kršitev delovne obveznosti. Direktor in delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju svojega dela in ki so po zakonu, tem statutu in splošnih aktih poslovna tajnost. Delavec je dolžan varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

## **X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA**

### **54. člen**

Poleg statuta ima zavod še naslednje splošne akte:

- pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest,
- druge splošne akte.

Zavod sprejme splošne akte iz prejšnjega odstavka v roku največ šest mesecev od uveljavitve statuta.

## **XI. TRAJANJE IN PRENEHANJE ZAVODA**

### **55. člen**

Zavod je ustanovljen za nedoločen čas.

### **56. člen**

Ustanoviteljica lahko začne postopek za prenehanje oziroma statusno spremembo zavoda v skladu z določili zakona o zavodih.

#### **57. člen**

Zavod preneha v naslednjih primerih:

- če se s pravnomočno odločbo ugotovi ničnost vpisa v sodni register,
- če je zavodu izrečen ukrep prepovedi opravljanja dejavnosti, ker ne izpolnjuje pogojev za opravljanje dejavnosti, in v roku, določenim z izrečenim ukrepom, ne izpolni pogojev za opravljanje te dejavnosti,
- če ustanoviteljica sprejme akt o prenehanju zavoda, ker so prenehale potrebe oziroma pogoji za opravljanje dejavnosti, za katere je bil zavod ustanovljen,
- zaradi statusnih sprememb,
- v drugih primerih, določenih z zakonom ali odlokom o ustanovitvi.

## **XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

#### **58. člen**

Za razlago določb tega statuta je pristojen svet zavoda.

#### **59. člen**

Ta statut oziroma njegove spremembe in dopolnitve začnejo veljati po predhodnem soglasju ustanoviteljice.

Statut je javno objavljen na spletni strani zavoda.

Soglasje ustanovitelja je bilo dano dne 24. 1. 2019.

Številka: 041-0/2019-1

Datum: 24. 1. 2019

Duška Vlašič l.r.  
Predsednica Sveta zavoda