

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 16. ter 45. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem, kulturo, mladino, šport Brda (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 27/2009), je Svet zavoda Zavoda za turizem, kulturo, mladino in šport Brda na 1. seji, dne, 2. 7. 2010, sprejel naslednji

STATUT JAVNEGA ZAVODA ZAVOD ZA TURIZEM, KULTURO, MLADINO IN ŠPORT BRDA

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

S tem statutom se v skladu z odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem, kulturo, mladino in šport Brda (v nadaljevanju: zavod) 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 ustanovitelja in javnega zavoda, poslovna tajnost, splošni akti zavoda, trajanje in prenehanje zavoda, prehodne in končne določbe.

2. člen

Javni zavod Zavod za turizem, kulturo, mladino in šport Brda je ustanovila Občina Brda z odlokom o ustanovitvi javnega zavoda (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 27/2009), ki je bil sprejet dne, 22. 12. 2009 za izvajanje javne službe na področju turizma, kulture, mladinskega dela in interesnih dejavnosti za otroke in mladino ter športne dejavnosti na območju Občine Brda.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime in sedež zavoda

3. člen

Zavod posluje z imenom Zavod za turizem, kulturo, mladino in šport Brda oz. s skrajšanim imenom ZTKMŠ Brda. Sedež zavoda je Trg 25. maja 2, 5212 Dobrovo. Zavod je bil dne, 20. 5. 2010 vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novi Gorici pod reg. številko vložka 2010/16429.

4. člen

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

2. Pečat javnega zavoda

5. člen

Zavod ima in uporablja dva pečata okrogle oblike. Prvi pečat s premerom 35 mm ima izpisano polno ime zavoda. Drugi pečat s premerom 19 mm pa ima izpisano krajše ime zavoda. Oba pečata na spodnjem obodu imata izpisano OBČINA BRDA.

6. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja določi direktor. Vsaka delujoča organizacijska enota zavoda, ki deluje pod okriljem zavoda, ima svoj pečat z zgoraj zapisano vsebino. Pečati organizacijskih enot se med sabo ločijo glede na zaporedno številko pečata, ki jo nosijo in je ta vrisana na pečat.

7. člen

Oba pečata uporablja zavod v pravnem prometu za potrjevanje aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam ter drugim pravnim in fizičnim osebam.

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

8. člen

Zavod zastopa in predstavlja direktor zavoda.

9. člen

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

10. člen

Finančne listine podpisujejo za zavod direktor in podpisniki, ki jih določi direktor.

III. DEJAVNOST ZAVODA

11. člen

Zavod opravlja naloge na področju turizma, kulture, mladinske in športne dejavnosti kot javno službo v Občini Brda. Svoje naloge opravlja v skladu z določili 7., 8., 9. in 10. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda.

1. Dejavnosti zavoda

12. člen

Na podlagi odloka o ustanovitvi zavoda in vpisa v sodni register ter veljavne standardne klasifikacije dejavnosti zavod opravlja naslednje dejavnosti:

ŠIFRA DEJAVNOST

C/18.110 Tiskanje časopisov,

C/18.120 Drugo tiskanje,

C/18.130 Priprava za tisk in objavo,

C/18.140 Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti,

C/18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa,

G/47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah,

G/47.610 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami,

G/47.621 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi, revijami, papirjem, pisalnimi potrebščinami,

G/47.782 Druga trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z novim blagom,

G/47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah,

G/47.810 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobaknimi izdelki,

G/47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom,

G/47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu,

G/47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic,

I/55.204 Planinski domovi in mladinska prenočišča,

I/55.300 Dejavnost avtokampov, taborov,

J/58.110 Izdajanje knjig,

J/58.120 Izdajanje imenikov in adresarjev,
J/58.190 Drugo založništvo,
J/59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
J/59.120 Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
J/59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
J/59.140 Kinematografska dejavnost,
J/59.200 Snemanje in izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa,
J/60.100 Radijska dejavnost,
J/60.200 Televizijska dejavnost,
J/62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti,
J/63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti,
J/63.120 Obratovanje spletnih portalov,
J/63.910 Dejavnost tiskovnih agencij,
J/63.990 Drugo informiranje,
L/68.20 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
M/70.210 Dejavnost stikov z javnostjo,
M/70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje,
M/72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike,
M/73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij,
M/73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora,
M/73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja,
M/74.100 Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo,
M/74.200 Fotografska dejavnost,
M/74.300 Prevajanje in tolmačenje,
M/74.900 Druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti,
N/77.210 Dajanje športne opreme v najem,
N/77.220 Dajanje videokaset in plošč v najem,
N/77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup,
N/77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup,
N/77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup,
N/77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del,
N/78.200 Posredovanječasne delovne sile,
N/78.300 Druga oskrba s človeškimi viri,
N/79.110 Dejavnost potovalnih agencij,
N/79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj,
N/79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti,
N/81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost,
N/81.300 Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice,
N/82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
N/82.990 Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje,
N/82.200 Dejavnost klicnih centrov,
N/82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
P/85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
P/85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in

umetnosti,
P/85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
P/85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje,
R/90.010 Umetniško uprizarjanje,
R/90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje,
R/90.030 Umetniško ustvarjanje,
R/90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
R/91.011 Dejavnost knjižnic,
R/91.020 Dejavnost muzejev,
R/91.030 Varstvo kulturne dediščine,
R/91.040 Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot
R/93.110 Obratovanje športnih objektov,
R/93.130 Obratovanje fitnes objektov,
R/93.190 Druge športne dejavnosti,
R/93.299 Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.

13. člen

Zavod lahko opravlja tudi posamezne druge dejavnosti, ki niso prav posebej določene z odlokom o ustanovitvi zavoda oz. s tem statutom zavoda, ki so skladne z namenom, za katerega je zavod ustanovljen, in služijo nadgradnji osnovnih dejavnosti, za katere je zavod ustanovljen. Pri tem zavod lahko pridobiva sredstva za izvajanje takih programov od zainteresiranih pravnih in fizičnih oseb, pod pogoji in na način, določenim s posebno pogodbo.

14. člen

Na podlagi sklepa Okrožno sodišče v Novi Gorici ter na podlagi prvega odstavka 35. a člena ZSReg je AJPES dne, 20. 5. 2010, 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:
13131 Neposredni uporabnik proračunov občin.

PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

15. člen

Premoženje zavoda je last ustanovitelja. Zavod ima pravico upravljanja s premoženjem, ki ga je pridobil za začetek dela od ustanovitelja in pravico razpolaganja s sredstvi za delo zavoda. Zavod je dolžan poslovati po načelih dobrega gospodarja in je za upravljanje s premoženjem na podlagi zakona odgovoren ustanovitelju.

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, s katerimi lahko razpolaga.

16. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda, ki nastajajo z opravljanjem dejavnosti kot javno službo.

Za obveznosti zavoda, nastale iz drugih pravnih poslov ustanovitelj ne odgovarja, zato je ustanoviteljeva obveznost omejeno subsidiarna. Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda

omejeno subsidiarno do višine sredstev, ki so v občinskem proračunu namenjena za delo in dejavnost zavoda v letu, ko je obveznost nastala.

17. člen

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

IV. NOTRANJA ORGANIZACIJA ZAVODA

18. člen

Zavod je organiziran v dve samostojni organizacijski enoti, in sicer:

- Turistični informacijski center Brda (TIC Brda), na lokaciji Grajska cesta 10, 5212 Dobrovo,
- Mladinski center Brda (MC Brda), na lokaciji Kozarno 1, 5212 Dobrovo.

19. člen

V okviru dejavnosti, za katere je zavod tudi registriran, se lahko dodajajo tudi druge organizacijske enote zavoda, če jih sprejme svet zavoda s predhodnim soglasjem ustanovitelja.

20. člen

Ustanovitelj zavoda daje zavodu v upravljanje objekte, ki jih določi s posebno pogodbo o upravljanju z objekti. Zavod navedene objekte upravlja in uporablja za nemoteno opravljanje svoje dejavnosti.

21. člen

Posamezne organizacijske enote bodo skrbale za pripravo in izvajanje posameznih programskih sklopov in vsebin, ki jih določa odlok oz. ta statut oz. letni program dela zavoda, in sicer na področju razvoja turizma, kulture (kulturne dediščine), mladinske in športne dejavnosti na območju Občine Brda.

22. člen

Vsako organizacijsko enoto vodi vodja enote, ki skupaj s strokovnim delavcem (delavci) enote skrbi za pripravo in izvajanje posameznih programskih sklopov in vsebin, te pa se tudi prepletajo z delom drugih organizacijskih vsebin znotraj zavoda. Strokovni delavec (delavci) enot so odgovorni vodji organizacijske enote, vodje organizacijskih enot so odgovorni direktorju zavoda.

23. člen

Vodje organizacijskih enot zavoda imajo naslednje pristojnosti in naloge:

- predlaga in skrbi za razvoj programskih vsebin enote,
- organizira in izvaja programske vsebine enote,
- vodi strokovno delo enote,
- skrbi za sodelovanje enote z ostalimi organizacijskimi enotami zavoda in drugih akterjev v širšem lokalnem in nacionalnem okolju,
- predlaga direktorju program dela enota in z njim razvoj enote,
- opravlja druge naloge, ki jih določi direktor z opisom del mesta vodje enote v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

24. člen

Za vodjo enote je lahko imenovan oz. kandidira, kdor izpolnjuje pogoje v skladu s statutom in aktom o sistemizaciji delovnih mest oz. določili javnega razpisa. Vodjo enote imenuje direktor.

25. člen

Posamezne organizacijske enote nimajo pooblastila v pravnem prometu, razen, če jih za posamezen primer pooblasti direktor zavoda. Organizacijske enote izvršujejo ta pooblastila v imenu in za račun zavoda.

26. člen

Organizacija dela zavoda in delovanje organizacijskih enot zavoda se natančneje določijo v statutu zavoda oz. v pravilniku o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest zavoda.

V. ORGANI ZAVODA IN NJIHOVA PRISTOJNOST

27. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor,
- strokovni svet.

1. Svet zavoda

28. člen

Svet zavoda ima 9 (devet) članov:

- 4 (štirje) predstavniki ustanovitelja,
- 1 (en) predstavnik delavcev zavoda,
- 4 (štirje) predstavniki uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

29. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Brda.

Predstavnika 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 moreta biti izvoljen direktor zavoda.

Predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenuje župan na predlog Komisij, ki delujejo v okviru Občine Brda, in sicer Komisije za razvoj, Komisije za negospodarske dejavnosti, Komisije za mladino in Komisije za šport. Vsaka komisija iz svojih vrst določi po enega člana, ki bo predstavljal uporabnike oziroma zainteresirano javnost.

30. člen

Prvo konstitutivno sejo sveta zavoda skliče v. d. direktor zavoda in jo vodi do izvolitve predsednika in namestnika predsednika sveta. Prva seja sveta zavoda se skliče na podlagi odloka o ustanovitvi zavoda v treh mesecih po vpisu zavoda v sodni register.

31. člen

Člani sveta zavoda na prvi konstitutivni seji izmed sebe izvolijo predsednika sveta ter namestnika predsednika. V nadaljevanju seje sveta zavoda sklicuje in vodi predsednik, v

njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

32. člen

Mandat članov sveta traja 4 (štiri) leta ter prične teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Člani sveta zavoda so po preteku te dobe lahko ponovno imenovani, največ 2 (dva) krat zaporedoma.

33. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema letni program dela in dolgoročne programe dela in razvoja zavoda,
- spremlja izvrševanje letnih in dolgoročnih programov dela in razvoja zavoda,
- sprejema letni finančni načrt zavoda,
- sprejema letni obračun in poročilo direktorja o poslovanju zavoda,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razrešitev dejavnosti zavoda,
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- sprejema statut in druge splošne akte zavoda, če je tako določeno v statutu,
- obravnava mnenja strokovnega sveta zavoda,
- imenuje in razrešuje direktorja,
- daje soglasje k cenam storitev in najemninam,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, odlokom in tem statutom.

34. člen

Svet zavoda je dolžan pravočasno – skladno z zakonom – obvestiti ustanovitelja, naj izpelje postopek za imenovanje direktorja.

35. člen

Svet zavoda veljavno razpravlja in odloča na sejah, če je na seji prisotnih več kot polovica vseh članov. Seje sveta zavoda se sklicujejo po potrebi in najmanj dvakrat letno.

36. člen

Sejo sveta zavoda skliče predsednik na predlog direktorja ali na zahtevo člana sveta zavoda. Seja sveta mora biti sklicana ne prej kot v 7 in ne pozneje kot v 10 dneh od prejema predloga za sklic seje s strani direktorja ali člana sveta zavoda.

37. člen

Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov prisotnih članov (če je na seji prisotnih več kot polovica vseh članov), razen statuta, letnega programa dela zavoda in zaključnega računa, ki jih sprejema z večino glasov vseh članov sveta zavoda.

38. člen

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

- če sam zahteva razrešitev,
- če se ne udeležuje sej,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- če ne opravlja svojih nalog oz. jih ne opravlja strokovno,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda,
- če nastopi delo oziroma funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu zavoda,
- če predstavniku delavcev preneha delovno razmerje,
- če ga tisti, ki ga je imenoval, odpokliče.

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.

39. člen

Svet zavoda sprejme za svoje delovanje poslovnik, v katerem je zapisan in določen način in potek sklicevanja ter potek sej sveta zavoda in druga pravila le-tega delovanja.

2. Direktor

40. člen

Direktor je poslovodni in programski vodja zavoda.

Direktor organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, 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.

41. člen

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

- univerzitetna ali visoka strokovna izobrazba, prednostno družboslovne smeri,
- najmanj tri leta delovnih izkušenj,
- strokovno poznavanje področja delovanja zavoda s prehodnimi delovnimi izkušnjami na vsaj enem področju delovanja zavoda oziroma vodstvene izkušnje pri vodenju podjetja ali zavoda, ki pokriva in vključuje podobne in sorodne strokovne in programske dejavnosti,
- sposobnost za organiziranje in vodenje zavoda,
- aktivno znanje slovenskega jezika,
- znanje vsaj enega svetovnega jezika.

42. člen

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

Javni razpis se objavi največ 90 in najmanj 60 dni pred potekom direktorjevega mandata. O datumu poteka mandata mora direktor pravočasno obvestiti svet zavoda.

43. člen

Na podlagi akta o imenovanju direktorja predsednik sveta zavoda v imenu sveta zavoda in ustanovitelja sklene z njim pogodbo o zaposlitvi.

Direktor sklene delovno razmerje za čas trajanja mandata.

44. člen

Direktor kot poslovodni in programski vodja zavoda samostojno:

- organizira in vodi strokovno delo zavoda,
- predstavlja in zastopa zavod, v okviru dejavnosti, za katero je zavod registriran,
- odgovarja za zakonito in strokovno delo zavoda,
- sprejema splošne akte, ki so določeni s predpisi ali s statutom zavoda, in zagotavlja pripravo aktov, ki jih sprejema svet zavoda,
- poroča ustanovitelju in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravlja letna poročila delovanja zavoda,

- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
- izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda in ustanovitelja,
- oblikuje predloge novih programov in dodatnih storitev,
- skrbi za promocijo zavoda,
- skrbi za trženje storitev in določa cene storitev,
- skrbi za sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami,
- imenuje delovne skupine ali druga delovna telesa za izvedbo določenih nalog ali proučitev posameznih vprašanj iz njegove pristojnosti,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o disciplinski in odškodninski odgovornosti delavcev,
- zagotavlja obveščanje delavcev v skladu s predpisi,
- določa podatke, ki štejejo za poslovno skrivnost,
- odloča o razporejanju delovnega časa in odreja delo preko polnega delovnega časa,
- opravlja naloge po sklepu ustanovitelja,
- opravlja druge naloge, ki jih določajo veljavni predpisi, odlok in statut.

Direktor je samostojen pri opravljanju poslov in je za svoje delo odgovoren ustanovitelju in svetu zavoda.

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

45. člen

Direktorja imenuje svet zavoda na podlagi izvedenega javnega razpisa s soglasjem ustanovitelja. Javni razpis se objavi v sredstvih javnega obveščanja.

Direktor na podlagi akta o imenovanju sklene delovno razmerje s pogodbo o zaposlitvi, ki jo podpiše predsednik sveta zavoda v imenu sveta zavoda in ustanovitelja.

Mandat direktorja traja 4 (štiri) leta.

Direktor je lahko po prenehanju mandata ponovno imenovan.

46. 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 po samem zakonu,
- 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 mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi direktorja pridobiti soglasje ustanovitelja 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.

47. 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. Zahteva za sodno varstvo se vloži v petnajstih dneh po prejemu odločitve o razrešitvi, pri pristojnem sodišču.

3. Strokovni svet

48. 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.

49. člen

Strokovni svet ima 9 (devet) članov, in sicer:

- direktor zavoda,
- 8 (osem) zunanjih strokovnjakov, katere imenuje ustanovitelj na predlog direktorja, ki so predstavniki 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 2 (dvema) predstavnikoma.

50. člen

Članstvo v strokovnem svetu in svetu zavoda, se izključujeta.

51. člen

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

52. člen

Seje strokovnega sveta predlaga, sklicuje in vodi direktor zavoda.

53. člen

Seje strokovnega sveta se sklicujejo najmanj dvakrat letno oziroma po potrebi.

Strokovni svet veljavno odloča, če je na seji navzočih več kot polovica njegovih članov. Stališča, mnenja, predloge in druge odločitve sprejema z večino navzočih članov na seji.

54. člen

Strokovni svet ima naslednje naloge in pristojnosti:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda,
- odloča o strokovnih vprašanjih, v okviru pooblastil določenih v tem statutu,
- določa strokovne podlage za programe dela in razvoja zavoda,
- daje svetu zavoda in direktorju mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in s statutom zavoda,

- prenašajo strokovne izkušnje iz drugih okolij.

VI. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA IN ODGOVORNOSTI ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

55. člen

Zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti:

- iz proračunskih sredstev ustanovitelja,
- s kandidaturo na državnih javnih razpisih (različna ministrstva),
- s kandidaturo na mednarodnih razpisih,
- s članarino, vstopninami in drugimi nadomestili,
- s prodajo izdelkov in storitev na trgu,
- z oddajanjem prostorov in opreme v najem,
- z darili, donacijami ter prispevki sponzorjev,
- iz drugih virov, ki so v skladu z veljavnimi predpisi.

56. člen

Presežek prihodkov nad odhodki zavod v soglasju z ustanoviteljem uporablja za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti, za investicijsko vzdrževanje objektov in površin, ki jih ima v upravljanju.

V primeru izgube dejavnosti, dogovorjene v okviru letnega finančnega načrta, ki je ni moč pokriti iz razpoložljivih sredstev zavoda, odloča o načinu kritja ustanovitelj na predlog sveta zavoda.

57. člen

Premoženje zavoda je last ustanovitelja. 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 prosto razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja. Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

58. člen

Zavod ima lahko v upravljanju nepremičnine in opremo, ki je v lasti drugih pravnih ali fizičnih oseb ob predhodnem soglasju ustanovitelja.

Pravice in obveznosti zavoda in lastnika nepremičnine in oprema, ki ni v lasti ustanovitelja, se določijo s pogodbo. Te nepremičnine in oprema se štejejo za javno infrastrukturo na področju turizma, kulture, mladine in športa.

59. člen

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

60. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu samostojno, v svojem imenu in za svoj račun ter sklepa pogodbe in druge pravne posle v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni

register z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne more sklepati pravnih poslov v zvezi z odtujitvijo nepremičnega premoženja.

Zavod je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga. Ustanovitelj je odgovoren za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki se z vsakoletnim proračunom namenijo za dejavnosti zavoda.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN JAVNEGA ZAVODA

61. člen

Za izvajanje dejavnosti razvoja, za katero je zavod ustanovljen, ustanovitelj 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, amortizacijsko in investicijsko vzdrževanje.

62. člen

Ustanovitelj in zavod skleneta pogodbo, s katero opredelita obseg financiranja za namene iz zgornjega 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 finančnim načrtom ni določeno drugače.

Pri ugotavljanju obsega sredstev za plače se upošteva število zaposlenih, ki jih je na osnovi sistemizacije odobrila ustanovitelj ter obvezna izplačila po kolektivni pogodbi.

63. člen

Zavod ima do ustanovitelja naslednje pravice in obveznosti:

- najmanj enkrat letno poroča o uresničevanju sprejetega programa zavoda,
- sodeluje pri ukrepih ustanovitelja za razvoj dejavnosti, za katere je zavod ustanovljen,
- zagotavlja ustanovitelju podatke, ki jih potrebuje za uresničevanje javnega interesa na področju turizma, kulture, mladinske in športne dejavnosti.

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost programov dela zavoda z občinskimi programi za področje dela, za katera je ustanovljen,
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnim programom in finančnim načrtom,
- daje soglasje k statutu, k statutarnim spremembam in spremembam dejavnosti.

VIII. POSLOVNA TAJNOST, POKLICNA SKRIVNOST IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

64. 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.

Dokumenti in podatki zgoraj navedeni se ne smejo sporočati ali odstopati drugim, razen, če je z zakonom tako določeno. 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.

65. 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.

IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

66. člen

Poleg statuta ima zavod še naslednje splošne akte:

- program dela,
- akt o organizaciji dela,
- akt o sistemizaciji,
- kadrovski načrt,
- poslovnik o delu sveta zavoda,
- letni delovni načrt javnega zavoda,
- pravilnik o varovanju osebnih podatkov,
- drugi splošni akti v skladu z zakonom.

Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda na predlog direktorja zavoda v roku šestih mesecev od vpisa v sodni register.

X. TRAJANJE IN PRENEHANJE ZAVODA

67. člen

Zavod je ustanovljen za nedoločen čas.

68. člen

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

69. 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 ustanovitelj 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 aktom o ustanovitvi.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

70. člen

Za razlago določb tega statuta je pristojen svet zavoda.

71. člen

Ta statut začne veljati, ko da k njemu soglasje ustanovitelj zavoda.

Soglasje ustanovitelja je bilo dano dne, 13. 7. 2010.

Številka: 0140-03/2010-03

Datum: 13. 7. 2010

Goran Simčič l.r.
Predsednik Sveta zavoda