



Uradni list RS, št. 91/2015 z dne 30. 11. 2015

3602. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za kulturo, šport, turizem in mladino Šempeter - Vrtojba«, stran 10362.

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 in 127/06), 23. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98), 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07, 56/08, 4/10, 20/11 in 111/13) in 15. člena Statuta Občine Šempeter - Vrtojba (Uradni list RS, št. 45/13) je Občinski svet Občine Šempeter - Vrtojba na 12. redni seji dne 19. 11. 2015 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za kulturo, šport, turizem in mladino Šempeter - Vrtojba«

1. člen

S tem odlokom se v skladu z Zakonom o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 in 127/06), Zakonom o športu (Uradni list RS, št. 22/98) in Zakonom o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07, 56/08, 4/10, 20/11 in 111/13) določila Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za kulturo, šport, turizem in mladino Šempeter - Vrtojba« (Uradni list RS, št. 25/08, 59/08 in 102/12) uskladijo s spremembami, ki so nastale v času od začetka delovanja zavoda do danes.

2. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za kulturo, šport, turizem in mladino Šempeter - Vrtojba« (Uradni list RS, št. 25/08, 59/08 in 102/12) se 1. do vključno 34. člen črtajo in nadomestijo z novimi 1. do 39. členom, ki se glasijo:

»I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Občina Šempeter - Vrtojba (v nadaljnjem besedilu: ustanoviteljica) s sedežem v Šempetru pri Gorici, Trg Ivana Roba 3a s tem odlokom ustanavlja »Zavod za kulturo, šport, turizem in mladinske dejavnosti Šempeter - Vrtojba« (v nadaljnjem besedilu: zavod), ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljico in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

2. člen

Ustanoviteljske pravice in obveznosti v imenu občine izvaja Občinski svet Občine Šempeter - Vrtojba.

II. STATUSNE DOLOČBE

Ime, sedež in pravni status zavoda

3. člen

S tem odlokom se spremeni ime zavoda iz Zavod za kulturo, šport, turizem in mladino Šempeter - Vrtojba, v novo ime zavoda, ki je:

Zavod za kulturo, šport, turizem in mladinske dejavnosti Šempeter - Vrtojba.

Skrajšano ime zavoda je: KŠTM Šempeter - Vrtojba.

Sedež zavoda je: Ulica 9. septembra 72, Vrtojba, 5290 Šempeter pri Gorici.

Zavod je pravna oseba s pravicami in obveznostmi in polno odgovornostjo v pravnem prometu, v svojem imenu in za svoj račun, kot to določajo zakoni in ta odlok. Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi s katerimi razpolaga.

4. člen

Zavod je ustanovljen za izvajanje dejavnosti javnega pomena na področjih kulture, športa, turizma in mladinskih dejavnosti v Občini Šempeter -

Vrtožba.

Namen in poslanstvo zavoda je zagotavljanje razvoja kakovostnih vsebin s področja kulture, športa, turizma in mladinskih dejavnosti ter učinkovitejša organizacija in spodbujanje dejavnosti na teh področjih, s ciljem dviga kakovosti življenja v občini in boljše prepoznavnosti občine ter širših turističnih območij.

5. člen

Zavod je vpisan v sodni register na podlagi sklepa Okrožnega sodišča v Novi Gorici z dne 9. julija 2008 pod opravilno številko 2008/25505.

Zavod ima žig okrogle oblike, premera 35 mm, na katerem je izpisano polno ime zavoda. Na žigu s premerom 23 mm je izpisano skrajšano ime zavoda.

Število žigov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja ter odgovornost za hrambo žigov določi direktor zavoda.

III. DEJAVNOST ZAVODA

6. člen

Glede na namen zaradi katerega je ustanovljen opravlja zavod v okviru svojih osnovnih dejavnosti kot javno službo naslednje naloge:

- spremlja, spodbuja, posreduje, organizira in izvaja kulture, športne, turistične in mladinske dejavnosti, prireditve in tekmovanja,
- izvaja in spremlja izvajanje občinskih in nacionalnih programov s področij kulture, športa, turizma in mladinskih dejavnosti,
- usklajuje skupne aktivnosti pri organizaciji, razvoju, promociji in trženju kulture, športne in turistične ponudbe ter mladinskih dejavnosti v občini, v skladu z usmeritvami iz občinskih strateških dokumentov razvoja kulture, športa, turizma in mladinskih dejavnosti,
- zbira in posreduje informacije o kulturnem, športnem in turističnem dogajanju ter mladinskih dejavnosti v občini,
- nudi strokovno, tehnično in organizacijsko pomoč ter svetovanje organizacijam, ki izvajajo kulture, športne, turistične in mladinske dejavnosti,
- vzpostavlja partnerstva med izvajalci kulturnih, športnih in mladinskih dejavnosti s šolstvom, organizacijami civilne družbe in gospodarstva, predvsem na področju razvoja turizma,
- sodeluje pri načrtovanju in izgradnji javne infrastrukture s področja kulture, športa, turizma in mladinskih dejavnosti,
- upravlja, vzdržuje in trži javno infrastrukturo na področju kulture, športa, turizma in mladinskih dejavnosti, ki mu jo v upravljanje prenese ustanoviteljica, in jo daje v najem drugim izvajalcem v skladu z zakonodajo,
- zagotavlja javno dostopnost kulture in druge dediščine, s katero upravlja ter aktivno sodeluje z drugimi izvajalci javne službe s področja dejavnosti splošnega pomena na območju občine,
- usklajuje aktivnosti in se vključuje v skupno turistično ponudbo širših turističnih območij kot je občina,
- opravlja druge naloge, vezane na izvajanje javne službe s področij svoje dejavnosti in nalog na podlagi usmeritev ustanoviteljice.

7. člen

Zavod lahko poleg dejavnosti v javnem interesu opravlja naslednje dopolnilne dejavnosti, če je zanje registriran in izpolnjuje zakonske pogoje za njihovo delovanje in to ne ogroža izvajanja javne službe:

- organizira, pripravlja in izvaja kongrese, posvetovanja, seminarje, predavanja, sejme, plese, proslave in druge prireditve komercialne narave,
- organizira in izvaja razstavno-galerijsko dejavnost, gledališke, glasbene, kongresne, izobraževalne, sejemske, festivalske, športne, družabne in druge prireditve, organizira dejavnost propagande ter druge dejavnosti, ki ne sodijo v program javne službe,
- izvaja kino predstave in predvaja filme,
- oddaja v najem tehnično opremo in opravlja storitve za izvedbo vseh vrst prireditev,
- izvaja informativno-propagandno in založniško dejavnost, namenjeno registrirani dejavnosti, ki ni javna služba,
- trguje na drobno z umetniškimi izdelki, izdelki domače in umetne obrti, knjigami, nosilci zvoka in slike turističnimi spominki in športnimi proizvodi ter organizira avkcije,
- posreduje pri prodajah vstopnic za prireditve drugih organizatorjev ipd.,
- opravljanje gostinske dejavnosti kot dopolnilne dejavnosti osnovnim dejavnostim ob izpolnjevanju zakonskih pogojev za izvajanje,
- opravlja druge dejavnosti, če je zanje registriran in izpolnjuje zakonske pogoje za izvajanje.

8. člen

Zavod opravlja naslednje dejavnosti v skladu z veljavno standardno klasifikacijo dejavnosti (priloga 1 Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08)):

- 01.110 Pridelovanje žit (razen riža), stročnic in oljnic
- 01.130 Pridelovanje zelenjadnic in melon, korenovk in gomoljnic
- 01.190 Pridelovanje cvetja in drugih enoletnih rastlin
- 01.210 Vinogradništvo
- 01.240 Gojenje pečkatega in koščičastega sadja

01.250 Gojenje drugih sadnih dreves in grmovnic
01.260 Pridelovanje oljnih sadežev
01.280 Gojenje začimbnih, aromatskih in zdravilnih rastlin
01.410 Prireja mleka
01.420 Druga govedoreja
01.430 Konjereja
01.450 Reja drobnice
01.460 Prašičereja
01.470 Reja perutnine
01.490 Reja drugih živali
01.500 Mešano kmetijstvo
01.630 Priprava pridelkov
10.130 Proizvodnja mesnih izdelkov
10.300 Predelava in konzerviranje sadja in zelenjave
10.320 Proizvodnja sadnih in zelenjavnih sokov
10.410 Proizvodnja olja in maščob
10.500 Predelava mleka
11.020 Proizvodnja vina iz grozdja
18.110 Tiskanje časopisov
18.120 Drugo tiskanje
18.130 Priprava za tisk in objavo
18.140 Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti
18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
47.610 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami
47.621 Trgovina na drobno s časopisi in revijami
47.622 Trgovina na drobno papirjem in pisalnimi potrebščinami
47.630 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z glasbenimi in video zapisi
47.640 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s športno opremo
47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
47.810 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobačnimi izdelki
47.820 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah s tekstilijami in obutvijo
47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
49.310 Mestni in primestni kopenski potniški promet
49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet
49.392 Obratovanje žičnic
55.100 Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov
55.201 Počitniški domovi in letovišča
55.204 Planinski domovi in mladinska prenočišča
55.209 Druge nastanitve za krajši čas
55.300 Dejavnost avtokampov, taborov
56.101 Restavracije in gostilne
56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati
56.103 Slaščičarne in kavame
56.104 Začasni gostinski obrati
56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi
56.290 Druga oskrba z jedmi
56.300 Strežba pijač

- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.120 Izdajanje imenikov in adresarjev
- 58.130 Izdajanje časopisov
- 58.140 Izdajanje revij in periodike
- 58.190 Drugo založništvo
- 59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- 59.120 Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- 59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- 59.140 Kinematografska dejavnost
- 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- 60.100 Radijska dejavnost
- 60.200 Televizijska dejavnost
- 62.020 Svetovanje o računalniških napravah in programih
- 62.030 Upravljanje računalniških naprav in sistemov
- 62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
- 63.120 Obratovanje spletnih portalov
- 63.910 Dejavnost tiskovnih agencij
- 63.990 Drugo informiranje
- 68.100 Trgovanje z lastnimi nepremičninami
- 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
- 70.210 Dejavnost stikov z javnostjo
- 70.220 Drugo podjetniško in poslovno 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
- 74.100 Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo
- 74.200 Fotografska dejavnost
- 74.300 Prevajanje in tolmačenje
- 74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- 77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem ali zakup
- 77.210 Dajanje športne opreme v najem
- 77.220 Dajanje videokaset in plošč v najem
- 77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem ali zakup
- 77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem ali zakup
- 77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del
- 78.100 Dejavnost pri iskanju zaposlitve
- 79.110 Dejavnost potovalnih agencij
- 79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj
- 79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
- 81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
- 81.210 Splošno čiščenje stavb
- 82.110 Nudenje celovitih pisarniških storitev
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- 82.200 Dejavnost klicnih centrov
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 82.990 Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- 84.120 Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen obvezne socialne varnosti
- 85.320 Srednješolsko poklicno in strokovno 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 Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
90.010 Umetniško ustvarjanje
90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje
90.030 Umetniško ustvarjanje
90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
91.011 Dejavnost knjižnic
91.012 Dejavnost arhivov
91.020 Dejavnost muzejev
91.030 Varstvo kulturne dediščine
91.040 Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot
93.110 Obratovanje športnih objektov
93.120 Dejavnost športnih klubov
93.130 Obratovanje fitnes objektov
93.190 Druge športne dejavnosti
93.210 Dejavnost zabaviščnih parkov
93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.

IV. ORGANA ZAVODA

9. člen

Organa zavoda sta:

- svet zavoda,
- direktor.

1. Svet zavoda

10. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ima pet članov: dva predstavnika ustanoviteljice, dva predstavnika zainteresirane javnosti in enega predstavnika zaposlenih.

11. člen

Dva predstavnika ustanoviteljice imenuje občinski svet ustanoviteljice v skladu s svojimi predpisi.

Predstavnika zainteresirane javnosti imenujejo društva s področja kulture, športa, turizma in mladih, na zboru uporabnikov. Kandidacijski postopek se začne s pozivom ustanoviteljice zainteresirani javnosti, da predlaga svoje kandidate. Poziv mora biti opravljen najmanj 60 dni pred iztekom mandata sveta zavoda. V pozivu mora biti določen datum, do katerega se vlagajo candidature. Kandidatne liste se sestavijo za vsako področje posebej. Člana, ki ju izvolijo na zboru uporabnikov, potrdi Občinski svet Občine Šempeter - Vrtojba v skladu s svojimi predpisi. Postopek sklica in volitev na zboru uporabnikov se določi v statutu.

Predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci neposredno s tajnimi volitvami.

12. člen

Mandat članov sveta zavoda traja štiri leta.

Postopek za imenovanje novih članov sveta zavoda se mora začeti 3 mesece pred potekom mandata starega sveta zavoda, v skladu z določili iz prejšnjega člena. Predsednik sveta zavoda pisno obvesti predlagatelje o začetku postopka za imenovanje novih članov sveta zavoda.

Član sveta zavoda je lahko razrešen pred potekom mandata, če:

- odstopi,
- se trikrat zaporedoma neopravičeno ne udeleži seje,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno,
- s svojimi dejanji škodi ugledu zavoda.

Predlog razrešitve člana sveta zavoda poda svet zavoda organu, ki je člana sveta imenoval.

V primeru predčasne razrešitve člana sveta se izvedejo nadomestne volitve po enakem postopku, kot je bil imenovan razrešeni član. Nadomestni mandat je vezan na mandat sveta zavoda.

13. člen

Konstitutivno sejo novoizvoljenega sveta zavoda skliče direktor najkasneje v 20 dneh po izvolitvi vseh članov zavoda. Konstitutivno sejo vodi direktor do izvolitve predsednika sveta zavoda.

Člani sveta zavoda izmed sebe izvolijo predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika. Predsednik sveta zavoda ne more biti predstavnik zaposlenih v zavodu.

Svet zavoda odloča na sejah. Seje sveta zavoda sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika. Seje sveta se sklicujejo po potrebi, morajo pa biti najmanj trikrat na leto. Predsednik sveta zavoda je dolžan sklicati sejo, če jo zahteva strokovni svet, direktor zavoda, ustanoviteljica ali delavci zavoda. Če predsednik sveta ne skliče seje v sedmih dneh od prejete zahteve, jo skliče direktor zavoda ali ustanoviteljica.

Svet odloča z javnim glasovanjem, razen če odloči, da se glasuje tajno. Svet zavoda veljavno odloča, če je na seji sveta navzoča večina članov. Odločitev sveta zavoda je sprejeta, če je zanjo glasovala večina opredeljenih članov sveta.

14. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti in naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
- lahko predlaga ustanoviteljici revizijo poslovanja,
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda, po predhodnem soglasju ustanoviteljice,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- ocenjuje delo direktorja,
- sprejema statut zavoda s soglasjem ustanoviteljice,
- sprejema splošne akte zavoda, če z zakonom ali tem aktom ni drugače določeno,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- sprejema strateški načrt zavoda s soglasjem ustanoviteljice,
- sprejema programe dela in razvoja zavoda ter spremlja njihovo izvrševanje,
- sprejema letne programe dela s soglasjem ustanoviteljice in poročila o njihovem izvajanju,
- sprejema letne finančne načrte s soglasjem ustanoviteljice,
- sprejema letne zaključne račune zavoda,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest na predlog direktorja, sprejme akt o organizaciji dela in kadrovski načrt,
- sprejema načrte nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- daje ustanoviteljici in direktorju mnenje o posameznih vprašanjih,
- obravnava predloge in mnenja zainteresirane javnosti,
- predlaga ustanoviteljici spremembo in razširitev dejavnosti,
- sprejema cenik storitev zavoda s soglasjem ustanoviteljice,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, statutom zavoda in drugimi predpisi.

15. člen

Svet zavoda opravlja tudi funkcijo strokovnega sveta zavoda. V tej funkciji obravnava svet vprašanja s področij strokovnega dela zavoda, ki jih pokriva, odloča o strokovnih vprašanjih v okviru pooblastil, določenih s statutom zavoda, določa strokovne podlage za delo, daje direktorju zavoda mnenja in predloge glede organizacije dela in možnosti za razvoj dejavnosti ter opravlja druge z zakonom in statutom zavoda določene naloge. Svet zavoda lahko pri opravljanju funkcije strokovnega sveta, za razrešitev posameznih strokovnih vprašanj s področja delovanja zavoda, imenuje strokovne skupine ali komisije.

2. Direktor**16. člen**

Direktor zavoda zastopa in predstavlja zavod ter organizira in vodi njegovo delo in poslovanje in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda. Za svoje delo odgovarja svetu zavoda in ustanoviteljici.

17. člen

Direktor zavoda ima naslednje pravice in obveznosti:

- odgovarja in zagotavlja pogoje za uresničevanje ciljev zavoda, določenih v aktu o ustanovitvi zavoda, dolgoročni strategiji razvoja zavoda in v letnih programih dela zavoda,
- odgovarja za zakonitost dela zavoda,
- odgovarja za gospodarno uporabo, upravljanje in razpolaganje s premoženjem, ki je last zavoda ali ga ima zavod v upravljanju,

- izdaja akte v posamičnih zadevah, če z zakonom ni določeno drugače,
- predlaga strateški načrt zavoda s soglasjem ustanoviteljice,
- predlaga programe dela in razvoja zavoda ter je odgovoren za njihovo izvrševanje,
- predlaga letne programe dela in poročila o njihovem izvajanju,
- predlaga letne finančne načrte s soglasjem ustanoviteljice,
- predlaga letne zaključne račune zavoda,
- predlaga akt o sistemizaciji delovnih mest, akt o organizaciji dela in kadrovski načrt,
- predlaga načrte nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- predlaga ustanoviteljici spremembo in razširitev dejavnosti,
- predlaga cene storitev zavoda,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, statutom zavoda in drugimi predpisi.

18. člen

Direktorja zavoda imenuje in razrešuje svet zavoda. K imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda daje soglasje ustanoviteljica.

Direktor zavoda je imenovan na podlagi izbire na izvedenem javnem razpisu za dobo petih let. Svet zavoda mora direktorja imenovati najkasneje tri mesece pred potekom mandata.

Direktor sklene z zavodom pogodbo o zaposlitvi, ki jo sprejme svet zavoda, v njegovem imenu pa podpiše predsednik sveta zavoda.

19. člen

Direktorja med odsotnostjo nadomešča delavec, ki ga za nadomeščanje pooblasti direktor. Pisno pooblastilo določa vsebino, obseg in trajanje pooblastila. Listine za zavod podpisujejo direktor in osebe, ki so pooblaščenice za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravlja.

20. člen

Če direktor iz katerega koli razloga trajno ali dalj časa ne more več opravljati svoje funkcije, imenuje svet zavoda v soglasju z ustanoviteljico vršilca dolžnosti direktorja (v nadaljevanju: vršilec dolžnosti direktorja) brez javnega razpisa. Vršilca direktorja se lahko imenuje najdlje za eno leto.

Vršilec dolžnosti direktorja mora izpolnjevati pogoje za imenovanje za direktorja, določene z zakonom in aktom o ustanovitvi zavoda.

Če svet zavoda ne imenuje vršilca dolžnosti direktorja v tridesetih dneh od nastale okoliščine iz prvega odstavka tega člena, imenuje vršilca dolžnosti direktorja ustanoviteljica.

21. člen

Za direktorja zavoda je lahko imenovana poslovno sposobna fizična oseba, ki poleg splošnih zakonskih pogojev izpolnjuje še naslednje pogoje:

- ima najmanj visoko strokovno izobrazbo/prva bolonjska stopnja,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj, od tega vsaj tri leta na vodilnem ali vodstvenem delovnem mestu,
- ima sposobnosti za organiziranje in vodenje dela v zavodu,
- aktivno znanje slovenskega jezika,
- zna vsaj enega od naslednjih tujih jezikov: angleščina, italijanščina.

Preskus znanja tujih jezikov opravi komisija za izbor kandidata za direktorja.

Za direktorja zavoda ne more biti imenovana oseba:

- ki je bila pravnomočno obsojena zaradi kaznivega dejanja zoper gospodarstvo, zoper delovno razmerje in socialno varnost, zoper pravni promet, zoper upravljanje družbenih sredstev in naravna bogastva ter zoper družbeno in zasebno premoženje, in sicer pet let po pravnomočnosti sodbe, vendar ne prej kot dve leti po prestani kazni zopora,
- ki ji je bil izrečen varnostni ukrep prepovedi opravljanja poklica – za čas trajanja prepovedi,
- ki je bila kot direktor zavoda ali poslovodni organ oziroma član poslovodnega organa podjetja, nad katerim je bil začel stečajni postopek, pravnomočno obsojen na plačilo odškodnine upnikom po predpisih, ki urejajo finančno poslovanje podjetij, in sicer dve leti po pravnomočnosti sodbe.

22. člen

Javni razpis za imenovanje direktorja javnega zavoda se objavi na spletni strani zavoda, spletni strani ustanoviteljice, lahko pa tudi v sredstvih javnega obveščanja. V javnem razpisu se navedejo pogoji za opravljanje dela, rok za prijavo, čas, za katerega bo direktor javnega zavoda imenovan, rok, v katerem bodo prijavljeni kandidati obveščeni o izbiri in drugi podatki določeni z zakonom.

Svet zavoda izvede tudi postopek javnega razpisa in opravi izbiri postopek.

Kandidat mora predložiti k prijavi:

1. predlog programa dela in razvoja zavoda za njegovo mandatno obdobje,
2. predlog strateškega načrta zavoda,

3. svoj življenjepis,

4. dokazila o izpolnjevanju pogojev.

Postopek izvedbe javnega razpisa in izbire ustreznega kandidata se podrobneje uredi v statutu zavoda.

23. člen

Če se na razpis nihče ni prijavil ali če nihče od prijavljenih kandidatov ni bil izbran, se razpis ponovi. Če dosedanjemu direktorju poteče mandat, se za čas do imenovanja direktorja na podlagi ponovljenega razpisa imenuje vršilec dolžnosti direktorja.

24. člen

Direktorju zavoda predčasno preneha mandat, če to sam zahteva ali z razrešitvijo.

Direktorja zavoda se razreši:

- če so bile v postopku izbire storjene napake, ki so bistveno vplivale na izbiro in imenovanje,
- če direktor ne izpolnjuje več pogojev za imenovanje,
- če direktor ne izpolnjuje nalog, določenih v zakonu, tem odloku, splošnih aktih zavoda in pogodbi o zaposlitvi,
- če ne zagotovi javnosti dela zavoda v skladu z zakonom,
- če z nevestnim delom povzroči večjo škodo ali malomarno izvršuje svoje obveznosti in odgovornosti tako, da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

Z dnem razrešitve direktorja preneha veljati pogodba o zaposlitvi za delovno mesto direktorja.

Če je direktor razrešen iz razlogov, ki so navedeni v tretji, četrti in peti alineji drugega odstavka tega člena, se mu v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, z dnem razrešitve pogodba o zaposlitvi odpove iz krivdnih razlogov.

V. SREDSTVA ZAGOTOVLJENA ZA USTANOVITEV IN ZAČETEK DELA

25. člen

Sredstva za ustanovitev in začetek delovanja zavoda zagotavlja ustanoviteljica.

Zavod prevzame v upravljanje nepremičnine in opremo, ki jo ustanoviteljica zagotavlja za izvajanje programov na posameznih področjih delovanja zavoda. Ustanoviteljica in zavod opredelita pravice in obveznosti glede upravljanja posameznega objekta s pogodbo o upravljanju.

Premoženje, s katerim upravlja zavod in ga uporablja za opravljanje dejavnosti, je last ustanoviteljice. Zavod izkazuje ta sredstva v bilanci stanja kot sredstva v upravljanju. Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali ga obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanoviteljice.

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

26. člen

Zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti:

- iz lastnih sredstev,
- iz proračuna ustanoviteljice,
- iz domačih in mednarodnih javnih razpisov,
- iz sredstev posameznih investitorjev oziroma sofinancerjev projektov,
- iz naslova upravljanja z nepremičninami, ki so mu dana v upravljanje,
- iz naslova opravljanja registrirane dejavnosti pod pogoji in na način, določen z zakoni in s tem odlokom,
- iz sredstev, pridobljenih s prodajo blaga in storitev uporabnikom,
- iz naslova daril, donacij, sponzorstev ipd.,
- iz drugih virov, v skladu z zakonskimi določili.

Zavod ločeno vodi računovodske evidence za javni in tržni del svojega poslovanja.

27. člen

Višino sredstev za financiranje zavoda iz občinskega proračuna določi ustanoviteljica na podlagi strateškega načrta in iz njega izhajajočega predloga letnega plana s finančnim načrtom. O zagotavljanju letnih sredstev iz proračuna ustanoviteljice se sklene pogodba o financiranju na podlagi neposrednega poziva. Podlaga za transfer iz proračuna lokalne skupnosti je s strani sveta zavoda potrjen program dela.

28. člen

Zavod je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

29. člen

Ustanoviteljica zagotavlja prostore za izvajanje dejavnosti zavoda s posebno pogodbo. Ob predhodnem soglasju ustanoviteljice lahko zavod pridobi v upravljanje tudi druge nepremičnine in opremo, ki je v lasti drugih pravnih ali fizičnih oseb. Pravice in obveznosti zavoda in lastnika nepremičnine in opreme, ki ni v lasti ustanoviteljice, se določijo s pogodbo.

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanoviteljici.

Zavod nima pravice razpolagati s premoženjem danim v upravljanje, niti ga obremeniti.

30. člen

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

31. člen

Ustanoviteljica ne prevzema v svoje breme odgovornosti za kritje morebitnih nastalih primanjkljajev iz poslovanja zavoda.

VII. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA**32. člen**

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih doseže pri opravljanju svoje osnovne dejavnosti, sme zavod uporabljati za opravljanje in razvoj registrirane dejavnosti zavoda ter za obnovo, vzdrževanje in razvoj objektov, ki so mu dani v upravljanje in za nakup opreme.

Presežek prihodkov nad odhodki iz prodaje proizvodov in storitev na trgu iz dopolnilnih dejavnosti lahko zavod uporabi tudi za druge lastne potrebe.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki v vseh primerih na predlog sveta zavoda odloča ustanoviteljica.

Ustanoviteljica lahko tudi samostojno, brez predloga sveta zavoda, odloči o načinu razpolaganja s presežkom.

33. člen

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja na predlog sveta zavoda odloča ustanoviteljica.

VIII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU**34. člen**

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, ki so določene z zakoni, stem odlokom in s statutom zavoda, v svojem imenu in za svoj račun. Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

35. člen

V primerih, ko zavod sklepa pogodbe in druge dogovore ali se prijavlja na natečaje, ki lahko posledično povzročijo finančne ali druge obveznosti ustanoviteljice, mora pridobiti predhodno pisno soglasje ustanoviteljice.

IX. ODGOVORNOST USTANOVITELJICE ZA OBVEZNOSTI ZAVODA**36. člen**

Ustanoviteljica za obveznosti zavoda ne odgovarja.

X. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJICE IN ZAVODA**37. člen**

Ustanoviteljica ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- imenuje dva predstavnika ustanoviteljice in dva predstavnika zainteresirane javnosti v svet zavoda,
- v proračunu občine zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti zavoda, na podlagi predlogov finančnih načrtov zavoda in letnih programov dela,
- daje soglasje k statutu zavoda,
- daje soglasje k strateškemu načrtu zavoda,
- daje soglasje k letnemu programu dela in letnemu finančnemu načrtu zavoda,
- spremlja skladnost uporabe sredstev, ki jih je zagotovila ustanoviteljica v svojem proračunu, z nameni, za katere so bila sredstva zagotovljena,
- ugotavlja skladnost programov dela zavoda s plani oziroma programi občine,
- odloča o statusnih spremembah zavoda,

- spreminja dejavnosti zavoda,
- odloča o načinu razpolaganja s presežkom zavoda,
- odloča o načinu kritja morebitne izgube zavoda,
- daje soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda,
- daje soglasje k ceniku storitev zavoda,
- izvaja druge naloge in obveznosti ustanoviteljice ter opravlja druge zadeve v skladu z zakonskimi določili, statutom občine, tem odlokom in drugimi predpisi.

38. člen

Zavod je v skladu z zakonom in s tem odlokom v razmerju do ustanoviteljice dolžan:

- zagotavljati namensko in racionalno koriščenje sredstev ustanoviteljice, ki jih zavod pridobiva za izvajanje svoje dejavnosti,
- pravočasno pripraviti strateški načrt, letni program dela in letni finančni načrt ter jih posredovati ustanoviteljici v soglasje,
- zagotavljati ustanoviteljici podatke in informacije o poslovanju zavoda, potrebne za spremljanje stanja, za izvajanje njegovih pristojnosti in obveznosti ter za načrtovanje razvoja zavoda in druge podatke in informacije v skladu z zakonom,
- na pristojnih organih obravnavati pobude ustanoviteljice in mu poročati o sklepih teh organov,
- enkrat letno, na zahtevo ustanoviteljice pa tudi med letom, poročati o izvajanju letnega programa, o izvrševanju letnega finančnega načrta, rezultatih poslovanja zavoda, o uporabi namenskih sredstev ustanoviteljice in o drugih zadevah, ki jih ustanoviteljica potrebuje za spremljanje dejavnosti zavoda,
- izvajati druge naloge in obveznosti, določene z zakonskimi določili, tem odlokom in drugimi predpisi.

XI. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

39. člen

Zavod ima statut, ki ureja:

- organizacijo zavoda,
- organe zavoda,
- način odločanja in druga vprašanja, pomembna za poslovanje in izvajanje dejavnosti zavoda.

Statut zavoda sprejme svet zavoda in prične veljati, ko da nanj soglasje ustanoviteljica.

Zavod ima tudi druge splošne akte, določene s statutom in z zakonskimi določili.«

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

3. člen

Obstoječi organi zavoda opravljajo svojo funkcijo do konca mandata. S prenehanjem mandata strokovnega sveta zavoda opravlja njegovo funkcijo svet zavoda.

Direktor zavoda v roku 30 dni po začetku veljavnosti tega odloka poskrbi za vpis spremembe imena in sedeža zavoda v sodni register.

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 01101-20/2015-7

Šempeter pri Gorici, dne 19. novembra 2015

Župan
Občine Šempeter - Vrtojba
mag. Milan Turk l.r.