

Opozorilo: Neuradno prečiščeno besedilo pravnega akta predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega lokalna skupnost ne jamči odškodninsko ali kako drugače.

Neuradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za kulturo, šport, turizem in mladinske dejavnosti Šempeter - Vrtojba« obsega:

- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za kulturo, šport, turizem in mladino Šempeter - Vrtojba« Uradni list RS št. 25/2008 z dne 14. 3. 2008,
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za kulturo, šport, turizem in mladino Šempeter - Vrtojba« Uradni list RS št. 59/2008 z dne 13. 6. 2008,
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda »Zavod za kulturo, šport, turizem in mladino Šempeter - Vrtojba« Uradni list RS št. 102/2012 z dne 21. 12. 2012,
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za kulturo, šport, turizem in mladino Šempeter - Vrtojba« Uradni list RS št. 91/2015 z dne 30. 11. 2015,
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za kulturo, šport, turizem in mladino Šempeter - Vrtojba«, Uradni list RS št. 11/2019 z dne 22. 2. 2019

ODLOK o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za kulturo, šport, turizem in mladinske dejavnosti Šempeter - Vrtojba«

(neuradno prečiščeno besedilo št. 4)

»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 - Vrtojba.

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 kulturne, 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 kulturne, 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 kulturne, 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 kulturne 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 s 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 tobaknimi 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 kavarne
 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 Druge 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 Druge 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
88.910 Dnevno varstvo otrok
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 kandidature. 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.

Predstavnik 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 pooblaščenke 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 zaporu,
- 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 začet 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 izbirni 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 investorjev 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 upravljanje 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, s tem 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.«

Odlok o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za kulturo, šport, turizem in mladino Šempeter - Vrtojba« Uradni list RS št. 25/2008 vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

X. PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. člen

Po sprejetju tega Odloka Občinski svet s sklepom imenuje v.d. direktorja zavoda, vendar največ za 12 mesecev oziroma do sklenitve pogodbe o zaposlitvi direktorja zavoda. Pogodbo o opravljanju del in nalog v.d. direktorja sklene župan, v imenu Občinskega sveta Občine Šempeter - Vrtojba.

V.d. direktorja opravi vsa dejanja, ki so potrebna za vpis v sodni register in začetek dela zavoda v roku 4 mesecev od uveljavitve tega odloka.

V.d. direktorja je v 30 dneh po vpisu zavoda v sodni register, dolžan sklicati konstitutivno sejo sveta zavoda.

V.d. direktorja do konstituiranja sveta zavoda izdajačasne splošne in druge akte zavoda, ki so nujni za začetek dela in nemoteno izvajanje dejavnosti zavoda.

31. člen

Svet zavoda sprejme statut in poda soglasje k aktu o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest zavoda v roku 6 mesecev po začetku veljavnosti tega odloka. Statut zavoda začne veljati, ko da k

njemu soglasje ustanoviteljica.
Direktor zavoda je dolžan akte iz prejšnjega odstavka pripraviti v roku štirih mesecev od uveljavitve tega odloka.

32. člen

Svet zavoda lahko veljavno deluje v nepopolni sestavi (brez predstavnika zaposlenega) do zaposlitve delavcev zavoda.

33. člen

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

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za kulturo, šport, turizem in mladino Šempeter - Vrtojba« Uradni list RS št. 59/2008 vsebuje naslednjo končno določbo:

2. člen

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

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda »Zavod za kulturo, šport, turizem in mladino Šempeter - Vrtojba« Uradni list RS št. 102/2012 vsebuje naslednji prehodni in končni določbi:

2. člen

V poglavju »Prehodne in končne določbe« se doda nov 33. člen, ki se glasi:
»Članom sveta zavoda, ki so bili imenovani oziroma izvoljeni pred uveljavitvijo tega odloka, se mandat izteče v aprilu 2013.«

3. člen

V poglavju »Prehodne in končne določbe« se 33. člen preštevilči v 34. člen in se glasi:
»Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.«

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za kulturo, šport, turizem in mladino Šempeter - Vrtojba« Uradni list RS št. 91/2015 vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

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.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za kulturo, šport, turizem in mladino Šempeter - Vrtojba« Uradni list RS št. 11/2019 vsebuje naslednje predhodne in končne določbe:

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

2. člen

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