



## Uradni list RS, št. 5/2025 z dne 31. 1. 2025

### **213. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za kulturo, šport, turizem in mladinske dejavnosti Šempeter - Vrtojba, stran 646.**

Na podlagi 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) in 15. člena Statuta Občine Šempeter - Vrtojba (Uradni list RS, št. 5/18) je Občinski svet Občine Šempeter - Vrtojba na 21. redni seji dne 23. januarja 2025 sprejel

## **O D L O K**

### **o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za kulturo, šport, turizem in mladinske dejavnosti Šempeter - Vrtojba**

#### **SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

##### **(namen odloka)**

(1) Ta odlok predstavlja ustanovitveni akt javnega zavoda, Zavod za kulturo, šport, turizem in mladinske dejavnosti Šempeter - Vrtojba (v nadaljevanju: zavod), katerega ustanoviteljica je Občina Šempeter - Vrtojba.

(2) Zavod je ustanovljen za opravljanje razvojne, raziskovalne, izobraževalne, promocijske, informacijske, humanitarne (dobrodelne), pospeševalne in svetovalne dejavnosti na področju turizma, kulture, športa in mladine, razvoja podeželja, za področje promocije, trženja turističnih in drugih izobraževalnih programov, za organizacijo in vodenje turističnih aranžmajev, za organizacijo kulturnih, turističnih, športnih, mladinskih, rekreacijskih, humanitarnih (dobrodelnih) in drugih družabnih prireditev, za oblikovanje in izvajanje študijskih, razvojno-raziskovalnih ter izobraževalnih programov, pomembnih za vzpodbujanje družbenega, gospodarskega, socialnega in kulturnega razvoja, razvoja podeželja, razvoja mladine, ohranjanja in varovanja naravne in kulturne dediščine, izvajanje in razvoj založništva na območju Občine Šempeter - Vrtojba, kakor tudi širše.

(3) S tem odlokom Občina Šempeter - Vrtojba ureja status zavoda, razmerja med ustanoviteljico

in zavodom ter temeljna vprašanja glede dejavnosti, organov, organizacije, delovanja in zagotavljanja sredstev za delovanje zavoda.

(4) Ustanoviteljica javnega zavoda je Občina Šempeter - Vrtojba, Trg Ivana Roba 3a, 5290 Šempeter pri Gorici (v nadaljnjem besedilu: ustanoviteljica).

(5) Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvaja Občinski svet Občine Šempeter - Vrtojba.

## **2. člen**

### **(namen in poslanstvo zavoda)**

(1) Namen ustanovitve zavoda in njegovo poslanstvo je učinkovitejša organizacija ter razvoj kulturne, turistične, športne in mladinske dejavnosti ter razvoja podeželja in spodbujanje dejavnosti na področju kulture, prireditev, informativne dejavnosti, športa, turizma, mladine, založništva ter gospodarskega razvoja.

(2) Za uresničevanje poslanstva se zavod povezuje z vsemi izvajalci na področju kulture, športa, turizma in mladine v občini, regiji ter širše, ki s svojimi programi in dejavnostjo sodelujejo pri pripravi programov in projektov ter pri promociji občine in skrbi za usklajeno ponudbo le-teh v občini.

(3) Za izvedbo programov lahko zavod z drugimi izvajalci sklepa pogodbe.

## **3. člen**

### **(ime in sedež zavoda)**

(1) Ime zavoda je: ZAVOD ZA KULTURO, ŠPORT, TURIZEM IN MLADINSKE DEJAVNOSTI ŠEMPETER - VRTOJBA

(2) Skrajšano ime zavoda je: KŠTM ŠEMPETER - VRTOJBA

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

(4) Zavod ima logotip in grafično obliko imena, ki se določita s statutom zavoda.

(5) Zavod lahko spremeni ime in sedež samo s soglasjem ustanoviteljice.

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

## **4. člen**

### **(pravni status zavoda)**

Zavod je pravna oseba javnega prava s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih določa zakon in ta odlok.

## **5. člen**

## **(žig)**

(1) Zavod ima žig, na katerem je zapisano ime zavoda. Oblika in uporaba žiga se določi s statutom zavoda.

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

## **6. člen**

### **(pomen izrazov)**

V tem odloku porabljeni in zapisani izrazi v slovnični obliki za moški spol, se uporabljajo nevtralno za ženski in moški spol.

## **DEJAVNOSTI ZAVODA**

## **7. člen**

### **(dejavnosti zavoda)**

(1) Zavod opravlja javne službe na področju kulture, športa, turizma in mladine.

(2) Zavod opravlja zlasti naslednje naloge:

- izvedba lastnih programov in prireditev,
- koordinacija izvedbe prireditev društev s področja kulture, športa, turizma in mladine,
- upravljanje z infrastrukturo, objekti in opremo namenjenimi za izvajanje javnih služb, ki jih izvaja zavod.

## **8. člen**

### **(dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti)**

(1) Naloge iz prejšnjega člena, ki jih zavod opravlja, so v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07, 17/08 in 27/24) razvrščene:

A 01.110 Pridelovanje žit (razen riža), stročnic in oljnic

A 01.130 Pridelovanje zelenjadnic in melon, korenovk in gomoljnic

A 01.190 Pridelovanje cvetja in drugih enoletnih rastlin

A 01.210 Vinogradništvo

A 01.240 Gojenje pečkatega in koščičastega sadja

A 01.250 Gojenje drugih sadnih dreves in grmovnic

A 01.260 Pridelovanje oljnih sadežev

- A 01.280 Gojenje začimbnih, aromatskih in zdravilnih rastlin
- A 01.410 Prireja mleka
- A 01.420 Druga govedoreja
- A 01.430 Konjereja
- A 01.450 Reja drobnice
- A 01.460 Prašičereja
- A 01.470 Reja perutnine
- A 01.490 Reja drugih živali
- A 01.500 Mešano kmetijstvo
- A 01.630 Priprava pridelkov
- C 10.130 Proizvodnja mesnih izdelkov
- C 10.300 Predelava in konzerviranje sadja in zelenjave
- C 10.320 Proizvodnja sadnih in zelenjavnih sokov
- C 10.410 Proizvodnja olja in maščob
- C 10.500 Predelava mleka
- C 11.020 Proizvodnja vina iz grozdja
- 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 s časopisi in revijami
- G 47.622 Trgovina na drobno papirjem in pisalnimi potrebščinami
- G 47.630 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z glasbenimi in video zapisi
- G 47.640 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s športno opremo
- G 47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
- 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 tobačnimi izdelki
- G 47.820 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah s tekstilijami in obutvijo
- 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
- H 49.310 Mestni in primestni kopenski potniški promet
- H 49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet
- H 49.392 Obratovanje žičnic
- I 55.100 Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov
- I 55.201 Počitniški domovi in letovišča
- I 55.204 Planinski domovi in mladinska prenočišča
- I 55.209 Druge nastanitve za krajši čas
- I 55.300 Dejavnost avtokampov, taborov
- I 56. 101 Restavracije in gostilne
- I 56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati
- I 56.103 Slaščičarne in kavarne
- I 56.104 Začasni gostinski obrati
- I 56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi
- I 56.290 Druga oskrba z jedmi
- I 56.300 Strežba pijač
- J 58.110 Izdajanje knjig
- J 58.120 Izdajanje imenikov in adresarjev
- J 58.130 Izdajanje časopisov
- J 58.140 Izdajanje revij in periodike
- 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 zvočnih zapisov in muzikalij
- J 60.100 Radijska dejavnost
- J 60.200 Televizijska dejavnost
- J 62.020 Svetovanje o računalniških napravah in programih
- J 62.030 Upravljanje računalniških naprav in sistemov
- 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 68.100 Trgovanje z lastnimi nepremičninami
- L 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- L 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
- 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 77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem ali zakup
- 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 ali zakup
- N 77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem ali zakup
- N 77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščenih del
- N 78.100 Dejavnost pri iskanju zaposlitve
- 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 81.210 Splošno čiščenje stavb
- N 82.110 Nudenje celovitih pisarniških storitev
- N 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- N 82.200 Dejavnost klicnih centrov

N 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj

N 82.990 Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje

O 84.120 Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen obvezne socialne varnosti

P 85.320 Srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje

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

Q 88.910 Dnevno varstvo otrok

R 90.010 Umetniško ustvarjanje

R 90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje

R 90.030 Umetniško ustvarjanje

R 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve

R 91.011 Dejavnost knjižnic

R 91.012 Dejavnost arhivov

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 93.120 Dejavnost športnih klubov

R 93.130 Obratovanje fitnes objektov

R 93.190 Druge športne dejavnosti

R 93.210 Dejavnost zabaviščnih parkov

R 93.299 Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.

(2) Glavna dejavnost zavoda je 93.110 Obratovanje športnih objektov.

(3) Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanoviteljice.

(4) Zavod lahko poleg dejavnosti javnih služb iz tega odloka opravlja tudi tržne dejavnosti (dejavnost prodaje blaga in storitev na trgu), ki so povezane z opravljanjem javnih služb, jih dopolnjujejo ali pa povečujejo učinkovitejšo uporabo sredstev zavoda.

(5) Tržne dejavnosti se določijo na način, da svet zavoda, v sodelovanju s strokovnim svetom zavoda sprejme pravilnik, v katerem se določijo vse tržne dejavnosti zavoda, pri čemer se pravilnik lahko uveljavi le, če nanj poda soglasje občinski svet občine ustanoviteljice.

(6) Javni zavod prodajo blaga in storitev na trgu lahko izvaja, če z izvajanjem te zagotovi najmanj pokritje vseh s tržno dejavnostjo povezanih odhodkov.

## **ORGANI IN ORGANIZACIJA ZAVODA**

### **9. člen**

#### **(organi zavoda)**

(1) Organi zavoda so:

- a. svet zavoda,
- b. direktor,
- c. strokovni svet.

(2) Organi zavoda zagotavljajo poslovanje zavoda v skladu z veljavnimi predpisi.

### **Svet zavoda**

### **10. člen**

#### **(sestava sveta zavoda)**

(1) Svet zavoda je organ upravljanja zavoda.

(2) Svet zavoda ima pet članov, in sicer:

- dva predstavnika ustanoviteljice,
- dva predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti,
- en predstavnik zaposlenih zavoda.

(3) Predstavnike ustanoviteljice imenuje občinski svet ustanoviteljice, in sicer izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda ali izmed članov občinskega sveta.

(4) Predstavnika zaposlenih zavoda imenuje občinski svet na podlagi neposrednih in tajnih volitev zaposlenih zavoda. Postopek volitev se določi s statutom.

(5) Predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenuje občinski svet, na podlagi predlogov društev oziroma organizacij s področja delovanja javnega zavoda. Postopek izbire kandidatov se podrobneje določi s statutom.

(6) Mandat članov sveta zavoda traja 4 leta in začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda.

### **11. člen**

#### **(konstitutivna seja)**

Konstitutivno sejo sveta zavoda skliče direktor, najpozneje v roku 30 dni po imenovanju članov sveta. Na konstitutivni seji člani sveta zavoda izmed članov sveta zavoda izvolijo predsednika in

namestnika predsednika. Predsednika se voli izmed članov sveta, ki so predstavniki ustanoviteljice.

## 12. člen

### (odločanje in pristojnosti sveta zavoda)

(1) Svet zavoda, lahko veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov sveta (najmanj 3 člani). Svet sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov prisotnih članov sveta. Svet zavoda s poslovnikom podrobneje ureja način dela, postopek odločanja in vodenja.

(2) Svet zavoda:

- sprejema statut zavoda in njegove spremembe in dopolnitve,
- sprejema splošne akte zavoda, za katere ni določeno, da jih sprejema direktor,
- sprejema letni program dela in razvoja zavoda in njegovo finančno ovrednotenje,
- sprejema poslovnik o delu sveta zavoda,
- spremlja izvrševanje programa dela in razvoja zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun zavoda,
- določa cene storitev zavoda razen tistih, za katere je predpisano, da jih določa ustanoviteljica,
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda s soglasjem ustanoviteljice,
- imenuje in razrešuje predsednika in namestnika predsednika sveta zavoda,
- imenuje strokovni svet zavoda,
- imenuje komisije in druge delovne skupine za opravljanje določenih nalog, ter določa njihovo delovno področje ter pristojnosti,
- vodi postopek za izbiro direktorja zavoda,
- odloča o ugovorih in pritožbah delavcev, kadar je po splošnih aktih zavoda določen kot drugostopenjski organ,
- ocenjuje delo direktorja,
- predlaga ustanoviteljici spremembe ustanoviteljskih deležev, spremembo imena ali spremembo oziroma razširitev dejavnosti zavoda,
- daje soglasje k najemanju posojil do skupne vrednosti dolga 20.000 EUR,
- daje soglasje k sklenitvi pogodb za izvedbo gradenj, dobavo blaga ali izvajanje storitev, katerih neto vrednost (brez DDV) presega 20.000 EUR,
- daje soglasje k splošnemu aktu, ki ureja notranjo organizacijo ter sistemizacijo delovnih mest,
- daje pobude ustanoviteljici za spremembe ustanovitvenega akta,
- daje ustanoviteljici in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda,

- odloča o drugih zadevah s področja upravljanja zavoda,
- opravlja druge z zakonom, tem odlokom oziroma s statutom ali pravili zavoda določene zadeve.

(3) Pogodbo o zaposlitvi z direktorjem usklajuje predsednik sveta zavoda. Svet zavoda potrdi vsebino pogodbe o zaposlitvi z direktorjem. V imenu sveta zavoda pogodbo o zaposlitvi z direktorjem sklene predsednik sveta zavoda.

(4) Podrobnejše pristojnosti sveta zavoda in druga vprašanja v zvezi s svetom zavoda se uredijo v statutu.

### **13. člen**

#### **(predčasno prenehanje mandata članu sveta zavoda)**

(1) Pristojni organ razreši člana sveta:

- če član sveta sam zahteva razrešitev,
- če je razrešen iz razlogov, določenih v tem odloku,
- če članu sveta, ki je predstavnik zaposlenih preneha delovno razmerje v zavodu.

(2) V primeru iz prve alineje prejšnjega odstavka tega člena, član sveta sam zahteva razrešitev tako, da svetu zavoda poda odstopno izjavo, in sicer ustno na seji sveta zavoda ali pisno. V primeru, če član sveta zavoda poda pisno odstopno izjavo, mora pisno odstopno izjavo nasloviti na svet zavoda. Pisna odstopna izjava mora biti poslana priporočeno. Članu sveta zavoda v odstopni izjavi ni potrebno navajati razlogov za odstop.

(3) Razlogi za razrešitev člana sveta zavoda so:

- če zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali drugih razlogov, ne more več opravljati funkcije člana sveta zavoda,
- če se iz neupravičenih razlogov ne udeleži treh zaporednih sej sveta,
- če pri svojem delu deluje v nasprotju z razvojnimi usmeritvami, ki jih je ustanoviteljica sprejela za področja, za katera je ustanovljen zavod,
- če pri svojem delu zavestno ne upošteva zakonodaje in drugih predpisov,
- če s svojimi ravnanji in izjavami zmanjšuje ugled zavoda.

(4) Šteje se, da je pogoj iz prve alineje prejšnjega odstavka izpolnjen, če se član sveta zavoda ne more udeležiti treh zaporednih sej oziroma če njegova odsotnost traja dalje kot 6 mesecev.

(5) O upravičenosti razlogov za neudeležbo na seji sveta odloča svet zavoda.

(6) Član sveta zavoda, ki je predstavnik ustanoviteljice, je lahko razrešen tudi, če:

- ne zastopa interesov ustanoviteljice,
- ustanoviteljica ugotovi, da obstaja nasprotje interesov na podlagi zakona, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije.

(7) Predstavniku zaposlenih v primeru iz tretje alineje prvega odstavka tega člena preneha

mandat člana sveta zavoda z dnem prenehanja delovnega razmerja.

(8) Sklep o predčasnem prenehanju mandata iz tega člena sprejme občinski svet ustanoviteljice na podlagi razlogov, ki so navedeni v tem členu.

(9) Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat po tem členu, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nadomestni član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član, kateremu je prenehal mandat.

#### **14. člen**

##### **(sklic seje)**

Predsednik sveta zavoda mora sklicati sejo, če to zahtevajo najmanj trije člani sveta, direktor zavoda, občinski svet ustanoviteljice ali župan. Če predsednik sveta ne skliče seje v roku 15 dni od pisne zahteve, jo lahko skliče namestnik predsednika ali direktor zavoda. Tisti, ki zahteva, da predsednik sveta skliče sejo mora predsedniku predložiti predlog dnevnega reda, gradivo za obravnavo in predlog sklepa o katerem naj bi svet odločal.

#### **15. člen**

##### **(pravica članov sveta do sejnine)**

(1) Član sveta javnega zavoda je za udeležbo na seji sveta zavoda upravičen do sejnine, in sicer v višini, kot jo za zunanje člane delovnih teles občinskega sveta, določa občinski predpis, ki ureja plače in plačila za opravljanje funkcije funkcionarjev ter plačila članom delovnih teles občinskega sveta.

(2) Predsednik sveta javnega zavoda je upravičen do dvakratne sejnine, kot je določena za člana sveta javnega zavoda.

#### **Direktor**

#### **16. člen**

##### **(imenovanje direktorja)**

(1) Direktor je poslovodni organ zavoda.

(2) Direktor organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Direktor vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

(3) Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanoviteljice na podlagi javnega razpisa. Če ustanoviteljica ne da soglasja v roku 45 dni od prejema vloge za izdajo soglasja, se šteje, da je soglasje podano.

(4) Delovno razmerje se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata, ki traja 5 let. Direktor se

imenuje za čas trajanja mandata.

(5) Javni razpis se ponovi v primeru, da nihče izmed prijavljenih kandidatov ni bil izbran ali imenovan oziroma se na razpis nihče ni prijavil. Svet zavoda s soglasjem ustanoviteljice, za čas do imenovanja direktorja, imenuje vršilca dolžnosti direktorja, vendar največ za eno leto. Vršilca dolžnosti direktorja se imenuje tudi v primeru predčasnega prenehanja mandata direktorja.

(6) Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev, določenih z zakonom, izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj izobrazbo prve bolonjske stopnje, in sicer:
  - specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnja)
  - visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja)
  - visokošolska strokovna izobrazba
  - visokošolska univerzitetna izobrazba
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj, od tega vsaj tri leta na vodilnem ali vodstvenem delovnem mestu,
- obvlada vsaj enega od naslednjih tujih jezikov: angleščina, italijanščina.

(7) Kandidat za direktorja mora ob prijavi na javni razpis priložiti vizijo razvoja zavoda za mandatno obdobje.

(8) Postopek izvedbe javnega razpisa in izbire najbolj strokovno usposobljenega kandidata se podrobneje opredeli v posebnem dokumentu, ki ga sprejme svet zavoda.

## **17. člen**

### **(naloge direktorja)**

Naloge in pristojnosti direktorja so:

- predstavlja in zastopa zavod,
- organizira in vodi delo in poslovanje zavoda in odgovarja za zakonitost dela zavoda,
- vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda,
- predlaga letni program dela in finančni načrt zavoda in sprejema ukrepe za njuno izvajanje,
- predlaga zaključni račun zavoda,
- poroča o rezultatih poslovanja,
- predlaga cene za opravljanje storitev zavoda razen tistih, za katere je predpisano, da jih določa ustanoviteljica,
- predlaga sprejem splošnih aktov zavoda,
- izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda,
- v skladu s finančnim načrtom med letom razporeja sredstva po ustreznih namenih,

- odloča o uporabi tekočih likvidnostnih sredstev,
- odloča o nabavi in zamenjavi osnovnih sredstev do obsega, ki je določen s finančnim načrtom,
- ustanoviteljici predlaga odpis osnovnih sredstev,
- sprejema akt, ki ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest v zavodu s soglasjem sveta zavoda,
- odloča o sklepanju in prenehanju delovnega razmerja, določa plače delavcem in izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z zakonom, kolektivno pogodbo in splošnimi akti zavoda,
- odloča o delovni uspešnosti zaposlenih,
- odloča o izobraževanju delavcev,
- izvaja pristojnosti s področja disciplinske in odškodninske odgovornosti delavcev in izreka disciplinske ukrepe v skladu s predpisi,
- izdaja posamične akte s področja delovnih razmerij,
- sprejema splošne akte, ki urejajo organizacijo dela in način izvrševanja pravic in obveznosti iz delovnega razmerja,
- sklepa pogodbe do višine, za katero je pristojen,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, drugimi predpisi, kolektivno pogodbo in splošnimi akti zavoda.

## **18. člen**

### **(dolžnosti direktorja)**

- (1) Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo dobrega gospodarja.
- (2) V pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor zavod omejeno, in sicer je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru finančnega načrta do neto vrednosti (brez DDV) 20.000 EUR, nad tem zneskom pa mora pridobiti soglasje sveta zavoda.
- (3) V primeru direktorjeve odsotnosti mora direktor zagotoviti nadomeščanje.

## **19. člen**

### **(predčasno prenehanje mandata direktorja)**

- (1) Pristojni organ je dolžan razrešiti direktorja:
  - če direktor sam zahteva razrešitev,
  - če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
  - če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne

izvršuje sklepov organa zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,

– če direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja in malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

(2) Direktorja razreši svet zavoda s soglasjem ustanoviteljice po postopku, kot je bil imenovan. Pred sprejetjem sklepa o razrešitvi mora svet zavoda direktorja seznaniti z razlogi za razrešitev ter mu da možnost, da se o njih izjavi. Zoper sklep o razrešitvi ima direktor pravico zahtevati sodno varstvo, če meni, da je bil kršen za razrešitev določen postopek in da je ta kršitev bistveno vplivala na odločitve ali da niso podani razlogi za razrešitev.

(3) Zahteva za sodno varstvo se vloži v petnajstih dneh po prejemu sklepa o razrešitvi pri sodišču, pristojnem za upravne spore.

### **Strokovni svet**

#### **20. člen**

##### **(strokovni svet)**

(1) Strokovni svet je kolegijski strokovni organ.

(2) Strokovni svet obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda, odloča o strokovnih vprašanjih v okviru pooblastil, določenih v 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 ter opravlja druge s statutom določene naloge.

(3) Strokovni svet ima 3 člane, ki jih na predlog direktorja izmed strokovnjakov s področja delovanja zavoda, imenuje svet zavoda za obdobje 5 let.

(4) Na sejah strokovnega sveta je lahko prisoten direktor.

(5) Podrobnosti v zvezi s sestavo, načinom oblikovanja, nalogami in delovanjem se določijo s statutom.

#### **21. člen**

##### **(organizacija zavoda)**

V zavodu se lahko za opravljanje posamezne dejavnosti oblikujejo organizacijske enote. Organizacija zavoda se podrobneje določi z aktom, ki ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest.

### **VIRI, NAČINI IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA**

#### **22. člen**

##### **(premoženje zavoda)**

(1) Ustanoviteljica zavodu zagotavlja ustrezne pogoje za opravljanje dejavnosti.

(2) Vse premično in nepremično premoženje in druga lastniška upravičenja, s katerimi upravlja zavod, so v lasti ustanoviteljice.

(3) Zavod je dolžan uporabljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja. Zavod je odgovoren ustanoviteljici za dobro gospodarjenje s sredstvi, danimi v upravljanje.

## **23. člen**

### **(sredstva v upravljanju)**

(1) Ustanoviteljica s posebnim aktom določi premoženje, ki ga ima zavod v upravljanju. Premoženje je del javne infrastrukture na področju kulture, športa, turizma in mladine in je zavodu dano v upravljanje za opravljanje njegove dejavnosti, kot tudi za oddajo v občasno uporabo drugim uporabnikom. S posebnim aktom (pogodbo) se določijo medsebojne pravice in obveznosti glede načina upravljanja, vodenja evidenc in medsebojnega obveščanja.

(2) Zavod je s premoženjem, ki ga ima v upravljanju dolžan ravnati v skladu z zakonom, ki ureja stvarno premoženje države in samoupravnih lokalnih skupnost.

(3) Zavod premoženja, s katerim upravlja, ne more s pravnimi posli odtujiti ali ga obremeniti brez soglasja ustanoviteljice, ki je lastnica premoženja.

(4) Zavod lahko za svojo dejavnost upravlja in koristi tudi druge prostore nepremičnin, ki se nahajajo na območju občine, če z njihovimi lastniki sklene ustrezno pogodbo o upravljanju in koriščenju.

## **24. člen**

### **(sredstva za delo)**

(1) Zavod za svoje delo pridobiva sredstva:

- iz proračuna ustanoviteljice,
- iz državnega proračuna in iz drugih javnih virov,
- s plačili za storitve javnih služb,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami in darili,
- iz državnih in mednarodnih javnih razpisov,
- iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi z zakonom in statutom zavoda.

(2) Sredstva, potrebna za izvajanje dejavnosti zavoda, lahko na podlagi pogodbe prispevajo tudi druge pravne in fizične osebe.

(3) Višino sredstev za financiranje javnega zavoda določi ustanoviteljica na podlagi predloga finančnega načrta zavoda. O zagotavljanju letnih sredstev iz proračuna ustanoviteljice se sklene

pogodba o financiranju.

## **25. člen**

### **(zadolževanje)**

Zavod se lahko zadolžuje in izdaja poročstva samo v skladu z zakonom, tj. pod pogoji predpisov, ki urejajo zadolževanje in izdajanje poročstev javnega sektorja na ravni občine. Prav tako mora v zvezi z zadolževanjem pridobiti soglasje sveta zavoda (v skupni vrednosti dolga do 20.000 EUR) oziroma ustanoviteljice (če skupna vrednost dolga preseže 20.000 EUR).

## **NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRESEŽKA ODHODKOV NAD PRIHODKI ZAVODA**

## **26. člen**

### **(presežek prihodkov nad odhodki)**

(1) Presežek prihodkov nad odhodki zavod praviloma nameni za izvajanje in razvoj dejavnosti.

(2) O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki, odloča ustanoviteljica na predlog sveta zavoda.

## **27. člen**

### **(presežek odhodkov nad prihodki)**

O načinu in višini pokritja presežka odhodkov nad prihodki, ki ga ni mogoče pokriti iz drugih razpoložljivih sredstev zavoda, odloča ustanoviteljica na predlog sveta zavoda.

## **PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU TER ODGOVORNOSTI USTANOVITELJICE ZA OBVEZNOSTI ZAVODA**

## **28. člen**

### **(nastopanje v pravnem prometu)**

(1) 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.

(2) Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga, vse v skladu s predpisi.

## **29. člen**

### **(odgovornost ustanoviteljice za obveznosti zavoda)**

Ustanoviteljica za obveznosti zavoda ne odgovarja.

## **MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJICE IN ZAVODA**

### **30. člen**

#### **(medsebojne pravice in obveznosti)**

(1) Ustanoviteljica ima poleg pristojnosti določenih s tem odlokom in drugimi predpisi, še naslednje pravice in obveznosti:

- določa pogoje in obliko izvajanja dejavnosti zavoda ter zagotavljanje porabe njegovih storitev,
- odloča o tarifi za storitve zavoda, ki jo svet zavoda določi z letnim programom dela,
- daje soglasje k statutu zavoda, njegovim spremembam in dopolnitvam,
- sprejema poslovno poročilo in daje soglasje k zaključnemu računu zavoda,
- daje soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja,
- imenuje in razrešuje člane sveta zavoda,
- daje soglasje k najemanju posojil, če skupni dolg presega 20.000 EUR,
- daje soglasje k letnemu programu dela zavoda,
- nadzira pridobivanje, razporejanje in porabo sredstev, določenih za izvajanje programa dela zavoda,
- odloča o drugih zadevah, določenih z zakonom, ter odlokom in statutom zavoda.

(2) Zavod ima do ustanoviteljice naslednje pravice in obveznosti:

- najmanj enkrat letno poroča o uresničevanju sprejetega programa dela zavoda,
- sodeluje pri ukrepih ustanoviteljice za razvoj dejavnosti, za katere je zavod ustanovljen,
- zagotavlja ustanoviteljici podatke, ki jih potrebuje za uresničevanje javnega interesa na področju kulture, športa, turizma in mladine.

(3) Zavod je dolžan obveščati ustanoviteljico o rezultatih poslovanja ter dajati druge podatke o poslovanju v skladu z zakonom, na zahtevo pristojnega občinskega organa pa posredovati podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti ter za statistične namene.

(4) Zavod je dolžan omogočiti vpogled v finančne in računovodske listine ter zagotavljati podatke o finančnem poslovanju zavoda ustanoviteljici.

## **DRUGE DOLOČBE**

### **31. člen**

#### **(računovodstvo)**

(1) Zavod vodi računovodstvo v skladu z zakoni in podzakonskimi akti ter računovodskimi

standardi za javne zavode.

(2) Podrobneje se računovodstvo uredi s pravilnikom o računovodstvu.

### **32. člen**

#### **(finančno poslovanje)**

(1) Direktor je odgovoren za vzpostavitev in delovanje ustreznega sistema finančnega poslovanja in kontrol ter notranjega revidiranja v skladu z zakonom o javnih financah.

(2) Direktor lahko prevzema obveznosti v skladu s sprejetim finančnim načrtom in tem odlokom.

### **33. člen**

#### **(statut in drugi splošni akti)**

(1) Zavod ima statut. S statutom se ureja organizacija zavoda, organi, njihove pristojnosti in način odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda, v skladu z zakonom in tem odlokom.

(2) Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi se urejajo vprašanja, pomembna za delo in poslovanje zavoda, v skladu s statutom in veljavno zakonodajo.

### **34. člen**

#### **(delovna razmerja)**

(1) Plače in druge pravice iz delovnih razmerij zaposlenih zavoda se zagotavljajo v skladu s predpisi, ki se uporabljajo za zaposlene v javnih zavodih.

(2) Uporaba kolektivnih pogodb in drugih splošnih aktov za urejanje pravic in obveznosti iz delovnega razmerja je določena z zakoni in podzakonskimi predpisi za javni sektor.

## **PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **35. člen**

#### **(uskladitev statuta zavoda)**

Svet zavoda v treh mesecih po pričetku veljavnosti tega odloka sprejme nov statut zavoda. Vse druge splošne akte, ki morajo biti usklajeni s tem odlokom in statutom, pa je potrebno sprejeti v treh mesecih od uveljavitve statuta zavoda.

### **36. člen**

Dosedanji direktor zavoda nadaljuje z delom do zaključka svojega mandata in je dolžan pripraviti

predloge aktov iz prejšnjega člena tega odloka na način, da bodo sprejeti na način in v roku, kot ga določa ta odlok.

### **37. člen**

#### **(uporaba drugih predpisov)**

Za zadeve, ki s tem odlokom niso posebej urejene, se uporabljajo določila Zakona o zavodih, razen če jih posebni zakon ne ureja drugače.

### **38. člen**

#### **(objava in veljavnost)**

(1) Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

(2) Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za kulturo, šport, turizem in mladinske dejavnosti Šempeter - Vrtojba« (Uradni list RS, št. 25/08, 59/08, 102/12, 91/15 in 11/19).

Št. 007-9/2024-6

Šempeter pri Gorici, dne 23. januarja 2025

Župan

Občine Šempeter - Vrtojba

**Milan Turk**

---