

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91-I - ZUDE, 55/92 - ZVDK, 13/93 - ZP-G, 66/93 - ZP-H, 66/93 - ZVDK-A, 45/94 - odl. US, 8/96, 31/00 - ZP-L, 36/00 - ZPDZC, 127/06 - ZJZP), 13. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 13/18), 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – UPB, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16 in 61/17), 44. člena Zakon o športu (Uradni list RS, št. 29/17), 5. člena Zakona o javnem interesu v mladinskem sektorju (Uradni list RS, št. 42/10) in 16. člena Statuta Občine Metlika (Uradni list RS, št. 79/16) je Občinski svet Občine Metlika na ___ seji dne _____ sprejel

O D L O K
o ustanovitvi javnega zavoda
ZAVOD ZA TURIZEM, KULTURO, ŠPORT IN MLADINO METLIKA

Splošne določbe

1. člen

(1) S tem odlokom Občina Metlika, Mestni trg 24, 8330 Metlika (v nadaljevanju: ustanoviteljica) ustanavlja javni zavod »Zavod za turizem, kulturo, šport in mladino Metlika« (v nadaljevanju: zavod).

(2) S tem odlokom ustanoviteljica ureja status javnega zavoda, razmerja med ustanoviteljem in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

2. člen

(1) Ustanoviteljske pravice in obveznosti sprejemanja akta o ustanovitvi oziroma njegovih sprememb, imenovanja predstavnikov ustanoviteljice v svet zavoda, dajanja soglasja k statutu zavoda, soglasja k spremembam ali razširitvam dejavnosti, soglasja k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda, soglasja k zadolževanju zavoda, soglasje k prometu z nepremičninami in k obremenjevanju nepremičnin s stvarnimi in drugimi pravicami izvršuje Občinski svet Občine Metlika, ostale pa izvršuje župan Občine Metlika.

Ime, sedež in pravni status zavoda

3. člen

(1) Ime zavoda: Zavod za turizem, kulturo, šport in mladino Metlika

(2) Skrajšano ime zavoda: Zavod Metlika

(3) Sedež zavoda: Mestni trg 24, 8330 Metlika

4. člen

(1) Zavod je pravna oseba javnega prava, s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, kot jih določa zakon in ta odlok.

(2) Zavod se vpiše v sodni register.

(3) Zavod ima in uporablja žig z imenom zavoda. Natančnejša oblika in vsebina žiga se določi s statutom zavoda.

(4) Sestavni del imena zavoda je lahko tudi znak ali grafična oblika imena, ki se določi s statutom zavoda.

Dejavnosti zavoda

5. člen

(1) Zavod zagotavlja neodvisno turistično, kulturno in športno delovanje in delo na področju mladine.

(2) Poslanstvo zavoda je učinkovitejša organizacija in strokovno delo:

- na področju turizma za doseganje usmerjenega in usklajenega razvoja turistične ponudbe, razvoj kakovostnih in celovitih turističnih produktov, izkoriščanje naravnih potencialov, etnoloških in kulturnih posebnosti območja ter promocijo turizma in prepoznavnost občine Metlika in Bele krajine;
- na področju kulture za izvajanje programov in projektov, posredovanje umetniške ustvarjalnosti vseh zvrsti umetnosti skozi medije in vzgojno izobraževalne programe in vsebine, namenjene otrokom in mladim;
- na področju športa za zagotavljanje pogojev za opravljanje in razvoj športnih dejavnosti, ustvarjanje možnosti za razvoj posameznih športnih panog, društev in združenj, zlasti na področju športne vzgoje, kakovostnega in vrhunskega športa in športa invalidov ter načrtovanje in vzdrževanje javnih športnih objektov;
- na področju mladine za zagotavljanje in spodbujanje pogojev za razvoj mladinskega dela in izvajanja strategij, politik in ukrepov, ki vplivajo na mlade.

(3) Zavod opravlja dejavnosti v javnem interesu na način in pod pogoji, ki veljajo za javno službo.

(4) Na področju turizma:

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

- soorganizira in vodi turistično vodenje na ravni turističnega območja Bele krajine.

(5) Na področju kulture:

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

(6) Na področju športa:

- upravlja s športnimi objekti, športnimi igrišči in igrali, prenesenimi v upravljanje, v lasti ustanoviteljice,
- vzdržuje tehnično opremo, ki je v upravljanju zavoda,
- svetuje pri načrtovanju, obnovi, izgradnji in vzdrževanju javnih športnih objektov v občini,
- izvaja letni program športa v občini, ki se sofinancira iz javnih sredstev,
- spremlja in analizira naloge v športu,
- daje pobude in predloge ustanoviteljici za izboljšanje stanja v športu, pripravlja strokovna gradiva in izvaja naloge za ustanovitelja s področja dejavnosti zavoda, sodeluje z upravnimi organi, strokovnimi institucijami in drugimi,
- daje strokovno in organizacijsko pomoč izvajalcem letnega programa športa,
- sodeluje pri izvajanju programov športne vzgoje in raznih športnih dejavnosti za otroke, mladino, invalide, sodeluje pri kulturno-športnih prireditvah neprofitnega značaja in raznih rekreativnih prireditvah za mladino,
- načrtuje izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev za delo v športu.

(7) Na področju mladine:

- izvaja programe neformalnega učenja in usposabljanja ter programe večanja kompetenc mladih,
- skrbi za dostop mladih do trga delovne sile in razvoj podjetnosti mladih,
- skrbi za mlade z manj priložnostmi v družbi,
- spodbuja prostovoljstvo, solidarnost in medgeneracijsko sodelovanje mladih,
- skrbi za zdrav način življenja in preprečevanje različnih oblik odvisnosti mladih,

- spodbuja mobilnost mladih in mednarodno povezovanje,
- zagotavlja sodelovanje mladih pri upravljanju javnih zadev v družbi,
- skrbi za dostop mladih do kulturnih dobrin,
- spodbuja ustvarjalnost ter inovativnost mladih.

(8) Druge naloge oziroma dejavnosti, ki jih opravlja zavod, so:

- organizacija, priprava in izvedba prireditev komercialne narave,
- prodaja turistične storitve, lokalne proizvode in izdelke domače obrti
- izvaja koordinacijo in povezovanje vseh akterjev na področju turizma, kulture, športa in mladine v občini,
- opravlja druge dejavnosti, ki dopolnjujejo osnovne dejavnosti zavoda,
- zbira, analizira in daje statistične podatke za potrebe izvajanja javne službe,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi,
- izvaja druge dejavnosti po pooblastilu ustanovitelja.

6. člen

(1) Obseg dejavnosti zavoda se določi z letnim programom dela na podlagi programov ustanoviteljice in zavoda.

(2) Zavod lahko opravlja tudi druge dejavnosti, ki so potrebne za njegov obstoj v zvezi z opravljanjem temeljnih dejavnosti, vendar tako, da se najprej zagotovi nemoteno opravljanje dejavnosti javne službe in da se ne obremenjuje osnovnega namena objektov in naprav, s katerimi se zagotavlja dejavnost javne službe.

(3) Zavod lahko doda ali spremeni dejavnosti le s soglasjem ustanovitelja.

7. člen

(1) Naloge iz 5. člena, ki jih zavod opravlja, so v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) razvrščene:

- C18.130 Priprava za tisk in objavo
- C18.140 Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti
- C18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisov
- C31.090 Proizvodnja drugega pohištva
- C32.990 Druge nerazvrščene predelovalne dejavnosti
- DE22.100 Založništvo
- DE22.150 Drugo založništvo
- DE22.240 Priprava za tisk
- DE22.110 Izdajanje knjig
- DE22.120 Izdajanje časopisov
- DE22.140 Izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa
- DE22.310 Razmnoževanje zvočnih zapisov
- DE22.320 Razmnoževanje video zapisov
- G46.190 Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
- G47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
- G47.610 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami
- G47.621 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi, revijami, papirjem, pisalnimi potrebščinami

- G47.622 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s papirjem in pisalnimi potrebščinami
- G47.630 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z glasbenimi in video zapisi
- G47.650 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z igračkami in rekviziti za igre in zabavo
- G47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
- G47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
- G47.810 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačkami in tobačnimi izdelki
- G47.820 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah s tekstilijami in obutvijo
- G47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- G47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- G47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- G52.471 Dejavnost knjigarstva
- G52.486 Trgovina na debelo z umetniškimi izdelki
- H49.310 Mestni in primestni kopenski potniški promet in tovorni promet
- H49.410 Cestni tovorni promet
- H52.220 Spremljajoče storitvene dejavnosti v vodnem prometu
- 55.100 Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov
- 55.204 Planinski domovi in mladinska prenočišča
- 55.209 Druge nastanitve za krajši čas
- 55.300 Dejavnost kampov, taborov
- H55.30 Gostinske storitve prehrane
- H55.301 Dejavnost restavracij in gostiln
- H55.400 Točenje pijač
- I56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati
- I56.103 Slaščičarne in kavarne
- I56.104 Začasni gostinski obrati
- I56.300 Strežba pijač
- I60.240 Cestni tovorni promet
- I60.220 Storitve taksistov
- J58.110 Izdajanje knjig
- J58.140 Izdajanje revij in periodike
- J58.190 Drugo založništvo
- J58.290 Drugo izdajanje programov
- J59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- J59.120 Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- J59.130 Distribucija filmov, video filmov in televizijskih oddaj
- J59.140 Kinematografska dejavnost
- J59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- J62.020 Svetovanje o računalniških napravah in programih
- J62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- J63.110 Obdelava podatkov in s tem povezanih dejavnosti
- J63.120 Obratovanje spletnih portalov
- J63.990 Drugo informiranje
- K71.340 Dajanje drugih strojev in opreme v najem
- K71.400 Izposojanje izdelkov široke porabe
- K71.402 Dejavnost videotek
- K72.300 Obdelava podatkov
- K72.400 Omrežne podatkovne storitve
- K74.400 Oglaševanje

- K74.70 Čiščenje objektov in opreme
- K74.810 Fotografska dejavnost
- K74.840 Druge poslovne dejavnosti
- K74.851 Prevajanje
- K74.852 Fotokopiranje in drugo razmnoževanje
- K74.871 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov
- K74.872 Oblikovanje, aranžerstvo in dekoraterstvo
- L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- L68.320 Upravljanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi
- M69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje
- M70.210 Dejavnost stikov z javnostjo
- M70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
- M71.129 Drugo tehnično projektiranje in svetovanje
- M72.200 Raziskovanje in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- M73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
- M73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
- M73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- M74.100 Oblikovanje, aranžerstvo in dekoraterstvo
- M74.200 Fotografska dejavnost
- M74.300 Prevajanje in tolmačenje
- M74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- M80.422 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
- N77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup
- N77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem ali zakup
- N77.340 Dajanje vodnih plovil v najem in zakup
- N77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
- N77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitenih pravic
- N78.300 Druga oskrba s človeškimi viri
- N79.900 Rezervacija in druge s potovanji povezane dejavnosti
- N81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
- N82.110 Nudenje celovitih pisarniških storitev
- N82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- N82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- N82.990 Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti zaposlovanja
- N85.320 Srednješolsko, poklicno in strokovno izobraževanje
- N85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- N85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- O92.130 Kinematografska dejavnost
- O92.310 Umetniško ustvarjanje in poustvarjanje
- O92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- O92.340 Druge razvedrilne dejavnosti
- O92.512 Dejavnost arhivov
- P85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
- P85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- P85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- P85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- Q88.910 Dnevno varstvo otrok
- R90.0 Kulturne in razvedrilne dejavnosti
- R90.01 Umetniško uprizarjanje

- R90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje
- R90.030 Umetniško ustvarjanje
- R90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- R91.011 Dejavnost knjižnic
- R91.012 Dejavnost arhivov
- R91.030 Varstvo kulturne dediščine
- R91.040 Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot
- R92.002 Prirejanje iger na srečo, razen v igralnicah
- R93.110 Obratovanje športnih objektov
- R93.130 Obratovanje fitnes objektov
- R93.190 Druge športne dejavnosti
- R93.210 Dejavnost zabaviščnih parkov
- R93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- S94.110 Dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj
- S94.120 Dejavnost strokovnih združenj

Organi zavoda

8. člen

(1) Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor,
- strokovni svet.

Svet zavoda

9. člen

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

- štirje člani, predstavniki ustanoviteljice iz področja poznavanja dela zavoda, financ ali pravnih zadev, od tega mora biti en član iz občinske uprave Občine Metlika,
- en član zaposlenih, predstavnik delavcev zavoda,
- en član, predstavnik zainteresirane javnosti s področja športa ali mladine,
- en član, predstavnik zainteresirane javnosti s področja kulture ali turizma.

(2) Mandat članov sveta zavoda je pet let in prične teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Po poteku mandata so člani lahko ponovno imenovani. Direktor je dolžan v roku devetdesetih dni pred potekom mandata obvestiti ustanoviteljico o poteku mandata članom sveta zavoda, ki jih imenuje ustanoviteljica.

(3) Prvo sejo sveta zavoda skliče direktor najpozneje v roku 30 dni od imenovanja oziroma izvolitve večine članov sveta. Na prvi seji člani izmed predstavnikov ustanoviteljice izvolijo predsednika in izmed sebe namestnika sveta zavoda. Svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta. Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov. Podrobnejše delovanje sveta zavoda uredi svet zavoda s svojim poslovníkom.

10. člen

(1) Predstavnika delavcev zavoda izvolijo zaposleni v zavodu na neposrednih in tajnih volitvah izmed sebe.

11. člen

(1) Predstavnika zainteresirane javnosti s področja kulture ali turizma in predstavnika zainteresirane javnosti s področja športa ali mladine na poziv župana predlaga zainteresirana javnost in ju imenuje ustanoviteljica.

12. člen

(1) Naloge sveta zavoda:

- sprejema statut zavoda s soglasjem ustanoviteljice,
- sprejema druge splošne akte zavoda, ki jih po tem odloku ne sprejema direktor,
- spremlja, analizira in ocenjuje delo zavoda na vseh področjih delovanja zavoda,
- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- sprejema letno poročilo,
- daje soglasje k programskim in razvojnim dokumentom zavoda, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskega načrtu, načrtu nabav in nadzira njihovo izvajanje,
- imenuje in razrešuje direktorja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem in izvaja pravice in dolžnosti delodajalca v razmerju do direktorja,
- ocenjuje delo direktorja,
- imenuje strokovni svet zavoda,
- odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja,
- imenuje revizorja, če se svet zavoda odloči za revizijo računovodskih izkazov ali je takšna revizija predpisana,
- predlaga ustanoviteljici revizijo poslovanja,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin, ki jih zagotavlja zavod,
- v soglasju z ustanoviteljico odloča o zadolževanju zavoda,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje ustanoviteljici in direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda,
- izvaja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi, tem odlokom in splošnimi akti zavoda.

13. člen

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

- sam zahteva razrešitev,
- se neopravičeno ne udeleži dveh sej zaporedoma oziroma treh sej od štirih sklicanih,
- ne opravlja svojih nalog,
- ne zastopa interesov, za predstavljanje katerih je bil imenovan oziroma obstaja možnost konflikta med zasebnim interesom člana sveta in interesi zavoda,

- ne ravna v skladu s predpisi.

(2) V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član.

Direktor

14. člen

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

(2) Direktorja imenuje svet zavoda z večino glasov vseh članov sveta na podlagi javnega razpisa. Mandat direktorja traja pet let in je lahko ponovno imenovan.

(3) Pred imenovanjem direktorja svet zavoda pridobi soglasje ustanoviteljice in mnenje strokovnega sveta. Če soglasje oziroma mnenje ni podano v roku 60 dni, se šteje, da je soglasje oziroma mnenje pozitivno. Soglasje in mnenje se nanašajo na kandidata za direktorja, ki ga predlaga svet zavoda izmed tistih prijavljenih kandidatov, ki izpolnjujejo razpisne pogoje.

(4) Na podlagi akta o imenovanju direktorja sklene z njim pogodbo o zaposlitvi predsednik sveta zavoda. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

15. člen

(1) Naloge direktorja so:

- načrtuje, organizira ter vodi delo in poslovanje javnega zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela in finančni načrt,
- sprejema akt o organizaciji dela,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- pripravi predlog cen javnih kulturnih dobrin, ki jih zagotavlja zavod,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda, razen če ni s tem odlokom ali drugimi predpisi določeno, da jih sprejema ustanoviteljica oziroma svet zavoda,
- poroča ustanoviteljici in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravlja letno poročilo,
- izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- opravlja druga dela in naloge, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

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

16. člen

(1) Direktor mora pri vodenju poslov ravnati s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

(2) Direktor zastopa in predstavlja zavod v pravnem prometu neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta, razen:

- pogodb o investicijah in najemnih pogodbah, za katere je potreben sklep sveta zavoda;
- pogodb, ki se nanašajo na promet z nepremičninami in obremenjevanje le-tega s stvarnimi in drugimi pravicami, za kar je potrebno soglasje ustanoviteljice;
- pogodb o zadolževanju, za kar je potreben sklep sveta zavoda in soglasje ustanoviteljice;
- v primeru, ko svet zavoda s sklepom omeji pooblastila direktorju za sklepanje pravnih poslov.

(3) Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem odlokom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce s posebnimi pooblastili v skladu z aktoma o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

17. člen

(1) Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnja) ali specializacijo po visokošolski strokovni izobrazbi ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja),
- ima 3 leta delovnih izkušenj zahtevane stopnje izobrazbe ali 3 leta delovnih izkušenj na področju delovanja zavoda,
- znanje slovenskega jezika visoke ravni,
- da obvlada vsaj en svetovni jezik,
- druge pogoje, ki ji določi statut zavoda.

(2) Kandidat mora ob prijavi predložiti program dela oziroma poslovnega in programskega razvoja zavoda za mandatno obdobje.

18. člen

(1) Svet zavoda je dolžan razrešiti direktorja pred potekom časa, za katerega je bil imenovan:

- 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 organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

(2) Svet zavoda lahko direktorja predčasno razreši:

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

(3) Pristojni organ mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

Strokovni svet

19. člen

(1) Strokovni organ zavoda je strokovni svet.

(2) Strokovni svet ima na svojem področju naslednje naloge:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- sodeluje pri pripravi strateškega načrta in programa dela zavoda,
- daje predhodno mnenje svetu zavoda k imenovanju in razrešitvi direktorja javnega zavoda
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem javnega zavoda.

(3) Strokovni svet ima pet članov.

(4) Člani strokovnega sveta so posamezniki, ki s svojimi strokovnimi izkušnjami prispevajo k boljšemu delovanju zavoda.

(5) Sestavo strokovnega sveta, postopek imenovanja članov, trajanje mandata in način dela strokovnega sveta se določi v statutu zavoda.

Sredstva za delo

20. člen

(1) Za izvajanje dejavnosti javne službe ustanoviteljica zavodu zagotavlja sredstva za delovanje (stroški dela, programski materialni stroški, splošni stroški delovanja) ter prostore in opremo.

(2) Zavod upravlja s stvarnim premoženjem, ki mu ga v upravljanje prenese ustanoviteljica skladno z veljavno zakonodajo in ki je last ustanoviteljice.

Viri, način in pogoji pridobivanja sredstev za delo zavoda

21. člen

(1) Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti:

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

(2) Ustanoviteljica zagotavlja zavodu sredstva za opravljanje dejavnosti javne službe, določenih s tem odlokom v skladu z zakonom, izvršilnimi predpisi, pogodbami in drugimi akti pristojnega organa. Zavodu se sredstva iz proračuna ustanoviteljice zagotovijo z letno pogodbo o financiranju zavoda.

(3) Poslovne knjige in poročila zavoda morajo zagotavljati ločeno spremljanje poslovanja in prikaz izida poslovanja s sredstvi javnih financ in drugih sredstev za opravljanje javne službe od spremljanja poslovanja s sredstvi, pridobljenimi iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu.

(4) Za zagotavljanje namenske porabe proračunskih sredstev zavod v poslovnih knjigah zagotavlja tudi ločeno spremljanje poslovanja javne službe s področja turizma, kulture, športa in mladine.

Način razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda

22. člen

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

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

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

Pravice, obveznosti in odgovornost zavoda v pravnem prometu

23. člen

(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. Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, ki jih ima v lasti.

(2) Zavod prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje z vsemi sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost ter odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje s sredstvi, ki so last ustanoviteljice.

Medsebojne pravice in obveznosti med ustanoviteljico in zavodom

24. člen

(1) Ustanoviteljica ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost programov dela, kadrovskega načrta in finančnega načrta zavoda s plani in programi ustanoviteljice,
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnimi programi,
- odloča o statusnih spremembah,
- daje soglasje k statutu zavoda,
- daje soglasje k spremembam ali razširitvam dejavnosti,
- daje soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda,
- daje soglasje k zadolževanju zavoda,
- daje soglasje k prometu z nepremičninami in k obremenjevanju nepremičnin s stvarnimi in drugimi pravicami,
- vodi evidenco nepremičnin, zemljišč in opreme v skladu z veljavno zakonodajo,
- opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

(2) Zavod je dolžan obveščati ustanoviteljico o rezultatih poslovanja najmanj enkrat letno ter dajati druge podatke o poslovanju v skladu z zakonom in na zahtevo vseh organov ustanoviteljice posredovati podatke, potrebne za nadzor, spremljanje in financiranje dejavnosti ter za statistične namene.

(3) Zavod je dolžan pravočasno pripraviti program dela in finančni načrt in ju pravočasno posredovati ustanoviteljici.

Odgovornost ustanoviteljice za obveznosti zavoda

25. člen

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

Splošni akti zavoda

26. člen

(1) Zavod ima statut, s katerim se ureja organizacija zavoda, organe, njihove pristojnosti in način odločanj ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi.

(2) Splošni akti zavoda so pravilniki, poslovniki, organizacijski in drugi akti, s katerimi se ureja način uresničevanja pravic, obveznosti in odgovornosti delavcev, organizacija dela, sistemizacija delovnih mest in druga vprašanja, pomembna za delovanje zavoda.

(3) Splošni akti morajo biti v skladu z zakonom, drugimi predpisi in tem odlokom.

Prehodne in končne določbe

27. člen

(1) Do imenovanja direktorja zavoda župan Občine Metlika najkasneje v roku dveh mesecev od uveljavitve tega odloka s sklepom imenuje vršilca dolžnosti direktorja zavoda, vendar največ za eno leto oziroma do sklenitve pogodbe o zaposlitvi direktorja zavoda. Pogodbo o zaposlitvi z vršilcem dolžnosti direktorja zavoda sklene župan.

(2) Vršilec dolžnosti direktorja je v tridesetih dneh od imenovanja oziroma z roki iz 9. člena tega odloka dolžan sklicati sejo sveta zavoda. Vršilec dolžnosti direktorja zavoda je pooblaščen, da pod nadzorstvom ustanoviteljice opravi vse potrebno za začetek dela zavoda, vpis zavoda v sodni register ter sklic prve seje sveta zavoda. Do imenovanja predstavnika delavcev v svet zavoda, svet deluje in sprejema odločitve v sestavi članov sveta predstavnikov ustanoviteljice in predstavnikov uporabnikov.

(3) Statut zavoda sprejme svet zavoda najkasneje v treh mesecih od konstituiranja.

28. člen

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

Številka:
Metlika, _____

Župan Občine Metlika
Darko Zevnik