

333

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94 Odl. US: U-I-104/92, 8/96, 18/98 Odl. US: U-I-34/94, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP), 26. člena Zakona o ureničenju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – UPB1, 56/08, 94/09 Odl. US: U-I-278/07-17, 4/10, 20/11, 100/11 Odl. US: U-I-210/10-10), 28. čl. Zakona o javnem interesu v mladinskem sektorju (Uradni list RS, št. 24/10), 23. čl. Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98, 97/01, 110/02 in 15/03), določil Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 2/04, 57/12) ter 16. člena Statuta Občine Selnica ob Dravi, je Občinski svet Občine Selnica ob Dravi na 7. redni seji dne, 10. septembra 2015, sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega zavoda Kulturno informacijsko turistični center Arnold Tovornik s knjižnico Selnica ob Dravi
(uradno prečiščeno besedilo – UPB1)

I. UVODNE DOLOČBE**1. člen**

S tem odlokom Občina Selnica ob Dravi (v nadaljnjem besedilu: ustanoviteljica) ustanavlja javni zavod »Kulturno informacijsko turistični center Arnold Tovornik s knjižnico Selnica ob Dravi« (v nadaljevanju: zavod) za izvajanje programov, prireditve in dejavnosti v javnem interesu, na področju kulturnih, športnih, turističnih in mladinskih dejavnosti.

Namen in poslanstvo zavoda je zagotavljanje kontinuirane prisotnosti kvalitetnih vsebin s področja kulture, turizma, športa in mladine ter učinkovitejša organizacija, razvoj in spodbujanje dejavnosti na omenjenih področjih s ciljem dviga kvalitete življenja v občini in boljše prepoznavnosti Občine Selnica ob Dravi.

Ustanoviteljica zavoda je Občina Selnica ob Dravi, Slovenski trg 4, 2352 Selnica ob Dravi.

2. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki so določene z zakonom, tem odlokom in s statutom zavoda.

Zavod se vpiše v sodni register pri Okrožnem sodišču v Mariboru in v razvid zavodov, ki ga vodi pristojno ministrstvo za področje njegovega delovanja.

II. STATUSNE DOLOČBE**3. člen**

Ime zavoda: Kulturno informacijsko turistični center Arnold Tovornik s knjižnico Selnica ob Dravi.

Skrajšano ime zavoda: Center Arnold Tovornik Selnica ob Dravi.

Sedež zavoda: 2352 Selnica ob Dravi, Mariborska cesta 26.
Sestavni del imena je znak in grafična oblika imena.
Zavod lahko spremeni ime in sedež po predhodnem soglasju ustanovitelja.

4. člen

Zavod ima in uporablja štampiljko okrogle oblike, ki vsebuje logotip zavoda in skrajšano ime Center Arnold Tovornik Selnica ob Dravi, ki je napisano ob zunanem robu. Velikost štampiljke je premer 30 mm.

Število štampiljk, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja določi direktor.

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi direktor.

5. člen

Zavod je samostojna pravna oseba in je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga.

Zavod nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

III. DEJAVNOSTI ZAVODA**6. člen**

Zavod opravlja javno službo na področjih kulture, športa, dejavnosti za mlade in turizma s soglasjem ustanovitelja.

Med drugim pa Zavod opravlja dejavnost tudi tako, da:

- spremlja, spodbuja, posreduje, organizira in izvaja kulturne, športne in turistične prireditve in tekmovanja;
- zbira in posreduje informacije javnosti o kulturnem, športnem in turističnem dogajanju v občini;
- upravlja z javno infrastrukturo na področju kulture, športa in turizma, ki mu jo v upravljanje prenese ustanoviteljica in jo daje v najem drugim izvajalcem v skladu s specialnimi predpisi in ostalo zakonodajo;
- skrbi za povezovanje kulturnih, športnih in turističnih programov ter projektov druge dejavnosti zlasti z namenom celovite ponudbe in promocije Občine Selnica;
- izvaja razstavno-galerijsko dejavnost, muzejsko dejavnost, predvajanje filmov, založniško dejavnost, organizira sejemske dejavnosti, dejavnost propagande ter dejavnosti povezane s kulturo, športom in turizmom in druge, ki so navedene v tem odloku;
- spodbuja razvoj celovitih turističnih proizvodov turističnega območja;
- trži celovito turistično ponudbo na ravni turističnega območja;
- vzdržuje ter navezuje stike s sorodnimi zavodi in ustanovami s področja delovanja;
- izmenjuje prireditve in razstave med domačimi in tujimi organizatorji;
- pripravlja in izdeluje vse vrste publikacij s področja svojega delovanja;
- oddaja svoje prostore ter prostore, s katerimi upravlja v najem tretjim osebam;
- oddaja tehnično opremo in ponuja tehnične storitve tretjim za

- potrebe kulture, športa, mladih in turizma ter izvaja trgovino na drobno;
- izvaja gostinsko dejavnost kot dopolnilno dejavnost osnovnim dejavnostim pod pogojem izpolnjevanja zakonskih pogojev;
 - nudi vsestransko podporo mladim pri uresničevanju njihovih zamisli, projektov in pobud;
 - izvaja druge dejavnosti, če je zanje registriran in izpolnjuje zakonske pogoje za njihovo izvajanje.

7. člen

Zavod opravlja naslednje dejavnosti:

Glavna dejavnost R 90.030 **UMETNIŠKO USTVARJANJE**

- 18.120 – Drugo tiskanje
- 18.130 – Priprava za tisk in objavo
- 18.200 – Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
- 58.130 – Izdajanje časopisov
- 58.140 – Izdajanje revij in periodike
- 58.190 – Drugo založništvo
- 59.110 – Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- 59.140 – Kinematografska dejavnost
- 59.200 – Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- 62.090 – Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- 63.110 – Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
- 63.910 – Dejavnost tiskovnih agencij
- 63.990 – Drugo informiranje
- 72.200 – Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- 73.110 – Dejavnost oglaševalskih agencij
- 73.200 – Raziskovanje trga in javnega mnenja
- 74.200 – Fotografska dejavnost
- 77.290 – Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem ali zakup
- 82.190 – Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- 82.300 – Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 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 nerazvrščene izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- 90.010 – Umetniško uprizorjanje
- 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
- 93.110 – Obratovanje športnih objektov
- 93.120 – Dejavnost športnih klubov
- 93.190 – Druge športne dejavnosti
- 93.299 – Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- 94.110 – Dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj
- 94.120 – Dejavnost strokovnih združenj
- 9458.110 – Izdajanje knjig
- 94.999 – Dejavnost druge nerazvrščenih članskih organizacij.

Dejavnosti:

- 46.190 – Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
- 47.190 – Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
- 47.621 – Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami
- 47.782 – Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
- 47.810 – Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobaknimi izdelki
- 47.910 – Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- 47.990 – Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- 55.100 – Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov
- 55.209 – Druge nastanitve za krajši čas
- 55.300 – Dejavnost avtokampov, taborov
- 56.103 – Slaščičarne in kavarne
- 56.104 – Začasni gostinski obrati
- 56.290 – Druga oskrba z jedmi
- 56.300 – Strežba pijač
- 68.100 – Trgovanje z lastnimi nepremičninami
- 68.200 – Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnim
- 68.320 – Upravljanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi
- 70.220 – Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
- 77.330 – Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem ali zakup
- 77.390 – Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem ali zakup
- 79.110 – Dejavnost potovalnih agencij
- 79.120 – Dejavnost organizatorjev potovanj
- 82.990 – Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- 84.120 – Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen obvezne socialne varnosti
- 84.130 – Urejanje gospodarskih področij za učinkovitejše poslovanje se bodo opravljale samo za potrebe glavne dejavnosti.

8. člen

Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanovitelja.

IV. ORGANIZIRANOST ZAVODA

9. člen

Organa zavoda sta:

- direktor;
- svet zavoda.

Direktor

10. člen

Direktor organizira in vodi poslovanje ter strokovno delo zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter odgovarja za zakonitost in

strokovnost dela zavoda. Direktor opravlja tudi strokovno delo s področja dela zavoda.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

Direktorja imenuje ustanovitelj, na podlagi javnega razpisa, po predhodnem mnenju sveta zavoda.

Če svet ne da mnenja iz prejšnjega odstavka v roku 30 dni, se šteje, da je mnenje pozitivno.

Javni razpis objavi pristojno telo ustanovitelja. Poleg javnega razpisa lahko ustanovitelj povabi posamezne kandidate tudi neposredno. Javni razpis objavi v sredstvih javnega obveščanja.

Ustanovitelj je dolžan obvestiti kandidate o izboru v tridesetih dneh po zaključku javnega razpisa.

Podrobneje se postopki, pristojnosti in način imenovanja direktorja uredijo v statutu zavoda.

Na podlagi akta o imenovanju direktorja, sklene z njim pogodbo o zaposlitvi svet zavoda, pri čemer je svet zavoda dolžan pred podpisom pogodbe k njej pridobiti soglasje župana občine ustanoviteljice.

Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata. Mandat direktorja traja pet let, po izteku te dobe je lahko ponovno imenovan.

11. člen

Naloge direktorja:

- organizira delo 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,
 - sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
 - poroča ustanovitelju in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
 - pripravi letno poročilo,
 - druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi in tem odlokom.
- K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste in sedme alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet zavoda.

Direktor je dolžan o svojih ugotovitvah obveščati svet zavoda ter sprejemati ukrepe za odpravo pomanjkljivosti.

Direktor je samostojen pri opravljanju poslov iz svojega delovnega področja.

12. člen

Direktor predstavlja in zastopa zavod v pravnem prometu samostojno, ne sme pa razpolagati z nepremičnim premoženjem, s katerim upravlja zavod brez soglasja ustanovitelja ter ne sme sklepati pravnih poslov v znesku nad 10.000,00 EUR, za katere je potreben sklep sveta zavoda.

Direktor je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta, razen:

- pogodb o investicijah oziroma investicijsko-vzdrževalnih delih, za katere je potreben sklep sveta zavoda;
- pogodb o razpolaganju z nepremičninami, ki jih ima v upravljanju, za kar je potrebno predhodno soglasje ustanovitelja oziroma lastnika nepremičnine.

13. člen

Listine za zavod podpisujejo direktor in osebe, ki so pooblaščenice za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravlja.

14. člen

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

- da ima univerzitetno ali visokošolsko izobrazbo;
- da ima najmanj 5 let delovnih izkušenj na strokovnem področju dejavnosti zavoda, od tega 3 leta delovnih izkušenj na vodstvenem položaju;
- strokovno poznavanje področja dela zavoda;
- izkazuje sposobnost za vodenje zavoda;
- aktivno znanje slovenskega jezika;
- znanje angleškega ali nemškega jezika.

Kandidat mora predložiti k prijavi:

1. program dela ter razvoja zavoda za njegovo mandatno obdobje,
2. življenjepis,
3. dokazila o izpolnjevanju pogojev,
4. strateški načrt.

15. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan.

Ustanovitelj razreši 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 sveta zavoda oziroma ustanovitelja 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;
- zaradi bistveno spremenjene dejavnosti, zaradi katere je zavod ustanovljen, ali zaradi prenosa ustanoviteljstva.

Po prejemu pobude za razrešitev oziroma po nastanku razloga za razrešitev, mora pristojno telo ustanovitelja pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi v roku 15 dni.

Pred razrešitvijo direktorja mora pristojno telo ustanovitelja pridobiti tudi mnenje sveta zavoda. Svet mora podati mnenje v roku 30 dni, sicer se šteje, da je mnenje pozitivno. Če je pobuda za razrešitev direktorja dal svet zavoda, v postopku razrešitve direktorja ni potrebno pridobiti predhodnega mnenja.

Kolikor pristojno telo ustanovitelja ugotovi, da so podani razlogi za razrešitev, posreduje predlog za razrešitev ustanovitelju, ki sprejme sklep o razrešitvi.

Zoper sklep o razrešitvi ima direktor pravico zahtevati sodno varstvo, če meni, da je bil kršen za razrešitev določeni postopek in da je kršitev lahko bistveno vplivala na odločitev ali da niso podani razlogi za razrešitev iz drugega odstavka tega člena.

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

V ostalih določilih se za razrešitev direktorja smiselno uporablja postopek, ki velja za imenovanje direktorja.

16. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat in se ne izpelje redni postopek imenovanja, imenuje ustanovitelj vršilca dolžnosti, vendar največ za eno leto.

Ustanovitelj imenuje vršilca dolžnosti tudi v primeru, da je bil izpeljan javni razpis za imenovanje direktorja, pa se ni nihče prijavil oziroma nihče izmed prijavljenih kandidatov ni bil izbran.

SVET ZAVODA**17. člen**

Svet zavoda opravlja naloge sveta in strokovnega sveta. Se stavlja ga pet članov, in sicer:

1. tri predstavniki ustanovitelja,
2. eden predstavnik delavcev,
3. eden predstavnik zainteresirane javnosti.

Svet odloča z večino glasov vseh članov sveta.

Mandat članov sveta traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda.

Za člana sveta zavoda je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma.

Prvo konstitutivno sejo sveta zavoda skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma izvolitvi članov.

Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Svet zavoda je konstituiran, če je imenovana oziroma izvoljena več kot polovica njegovih članov.

18. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje ustanovitelj s področja dela zavoda, financ ali pravnih zadev.

Predstavnika delavcev zavoda izvolijo zaposleni v zavodu neposredno.

Predstavnike zainteresirane javnosti imenuje ustanovitelj.

Direktor je dolžan obvestiti ustanovitelja in tiste, ki so izvolili oziroma imenovali druge člane sveta, o poteku mandata članov sveta zavoda 90 dni pred potekom mandata.

Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s svojim poslovnikom, postopek in imenovanje oziroma izvolitev članov sveta zavoda se podrobneje uredi v statutu zavoda.

19. člen

Član sveta se mora vsako leto udeležiti programa usposabljanja, katerega vsebino, obseg in način izvedbe določi minister. Usposabljanje izvaja ministrstvo, pristojno za kulturo. Član sveta se mora prvega usposabljanja udeležiti najpozneje v roku šestih mesecev od nastopa mandata.

Člana sveta, ki se programa usposabljanja ne udeleži v skladu s prejšnjim odstavkom tega člena, se razreši oziroma odpokliče.

20. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,

- sprejema statut zavoda s soglasjem ustanovitelja,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- daje predhodno mnenje k imenovanju in razrešitvi direktorja,,
- daje pobudo za razrešitev direktorja,
- daje soglasje k pogodbam o investicijskih vzdrževanjih in investicijah,
- daje pobude v zvezi z delovanjem zavoda,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, pobude za reševanje teh vprašanj,
- potrjuje letno poročilo,
- sprejema zaključni račun zavoda,
- obravnava predloge in mnenja zainteresirane javnosti,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- sprejema splošne akte in opravlja druge naloge, kot to natančneje določa statut zavoda
- opravlja druge naloge v skladu s tem odlokom.

21. člen

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

- sam zahteva razrešitev,
- se dvakrat zapored brez opravičila ne udeleži seje,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno,
- ustanovitelj ugotovi, da obstaja konflikt med zasebnimi interesi člana sveta in interesi zavoda.

Članu sveta preneha mandat tudi s smrtjo, z izgubo poslovne sposobnosti ali s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu, če gre za predstavnika delavcev.

Člana sveta zavoda razreši ustanovitelj na lastno pobudo ali na predlog sveta zavoda.

V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član.

V. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA**22. člen**

Zavod upravlja z javno kulturno infrastrukturo, ki mu jo izroči ustanovitelj s pogodbo o predaji premoženja v upravljanje. Zavod je dolžan upravljati in uporabljati premoženje ustanovitelja za opravljanje dejavnosti kulture, turizma, izobraževanja, dela z mladimi in športa kot javne službe. Zavod mora s premoženjem, s katerimi upravlja, ravnati s skrbnostjo dobrega gospodarja in je zanj odgovoren ustanovitelju.

Nepremičnine in oprema iz prvega odstavka tega člena se štejejo za javno infrastrukturo na področju turizma, kulture, izobraževanja in športa.

Premoženje, s katerim zavod upravlja, je last ustanovitelja. S premičnim premoženjem upravlja zavod samostojno, z nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Zavod ima lahko v opravljanju nepremičnine in opremo, ki je v lasti drugih pravnih ali fizičnih oseb.

VI. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO

23. člen

Sredstva za ustanovitev in začetek delovanja zavoda zagotavlja ustanovitelj.

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti iz proračuna lokalne skupnosti v skladu s kriteriji in merili pristojnih ministrstev in iz drugih virov. S finančnim načrtom, ki ga sprejme svet zavoda, se opredeli razmerje med obveznostmi, ki jih financira ustanovitelj iz občinskega proračuna in obveznostmi, ki jih zavod financira iz drugih virov.

Zavod pridobiva sredstva za delo še:

- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z vstopninami,
- z najemninami,
- s prispevki donatorjev,
- iz državnih in mednarodnih javnih razpisov,
- iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi z zakonom.

Zavod samostojno gospodari s prihodki, ki jih ustvari z opravljanjem svoje dejavnosti.

24. člen

Ustanovitelj je odgovoren subsidiarno za obveznosti zavoda, vendar le do višine sredstev, ki se z vsakoletnim proračunom namenijo dejavnosti zavoda.

Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

Zavod se ne sme zadolžiti brez soglasja ustanovitelja.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI V PRAVNEM PROMETU

25. člen

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, s katerimi lahko razpolaga.

26. člen

Zavod prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje s sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost ter odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje s sredstvi, ki so last ustanovitelja.

27. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

1. Občinski svet

- imenuje predstavnike ustanoviteljice in zainteresirane javnosti v svet zavoda,
- zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti zavoda, na podlagi predloga finančnega načrta zavoda,
- daje soglasje k statutu zavoda,
- daje soglasje k strateškemu načrtu zavoda,

- spremlja skladnost uporabe sredstev, ki jih je zagotovil v svojem proračunu, z nameni, za katere so bila sredstva zagotovljena,
- odloča o statusnih spremembah zavoda,
- daje soglasje k spremembi ali širitvi dejavnosti zavoda,
- daje pobude svetu zavoda in direktorju,
- izvaja druge naloge in obveznosti ustanovitelja ter opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, statutom občine, tem odlokom in drugimi predpisi;

2. Župan:

- ugotavlja skladnost programov dela zavoda s plani oziroma programi občine,
- daje soglasje k aktu o organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, letnemu programu in finančnemu načrtu,
- daje pobude svetu zavoda in direktorju,
- izvaja druge naloge in obveznosti ustanovitelja ter opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, statutom občine, tem odlokom in drugimi predpisi.

28. člen

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

- pravočasno pripraviti strateški načrt, letni program dela in finančni načrt ter jih posredovati ustanovitelju v soglasje,
- zagotavljati namensko in racionalno koriščenje sredstev ustanovitelja, ki jih zavod pridobiva za izvajanje svoje dejavnosti,
- zagotavljati ustanovitelju podatke in informacije, 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 ustanovitelja in mu poročati o sklepih teh organov,
- dvakrat letno, na zahtevo ustanovitelja pa tudi večkrat, poročati o izvajanju letnega programa, o rezultatih poslovanja zavoda, o uporabi namenskih sredstev ustanovitelja in o drugih zadevah, ki jih ustanovitelj potrebuje za spremljanje dejavnosti zavoda,
- izvajati druge naloge in obveznosti, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi,
- nuditi ter obdobjno pošiljati podatke o poslovanju zavoda, o poslovnih rezultatih ter druge podatke, ki so potrebni za izvrševanje funkcij ustanovitelja.

VIII. VAROVANJE POSLOVNE TAJNOSTI

29. člen

Za poslovno tajnost štejejo podatki in listine, katerih nepoblaščen objava ali posredovanje bi škodovala interesom ali ugledu zavoda.

30. člen

Za poslovno tajnost se štejejo podatki in listine:

- podatki in dokumenti, ki so s predpisi določeni za poslovno tajnost,
- podatki in listine, ki jih svet zavoda določi za poslovno tajnost,
- podatki in listine, ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi ali druge organizacije.

Dokumente in podatke, ki se štejejo za poslovno tajnost, morajo varovati vsi delavci zavoda. Delavec je dolžan varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja v zavodu. Kršitev poslovne tajnosti se šteje za hujšo kršitev delovnih obveznosti.

Dokumenti in podatki, določeni kot tajnost, se ne smejo sporočiti ali odstopiti drugim, razen če je to z zakonom določeno.

Če je za izvrševanje dela zavoda nujno, se smejo podatki in dokumenti sporočiti pristojnim organom.

Osební podatki delavcev zavoda se smejo uporabljati samo za namene, za katere so zbrani. Le s soglasjem delavca sme direktor posredovati podatke za drugo rabo oziroma namene.

Listine in podatke, ki štejejo za poslovno tajnost, sme posredovati pooblaščenim organom le direktor zavoda.

IX. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA

31. člen

Zavod samostojno gospodari s prihodki, ki jih ustvari z opravljanjem dejavnosti.

32. člen

Zavod mora zagotoviti ločeno vodenje finančnega poslovanja za gospodarske dejavnosti.

33. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, sme zavod uporabljati izključno za obnovo, razvoj in vzdrževanje objektov, s katerimi upravlja in za opravljanje in razvoj dejavnosti, v skladu z letnim programom.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog direktorja in po predhodnem mnenju sveta zavoda. Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenimi brez soglasja ustanovitelja.

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

34. člen

Zavod ima statut, s katerim se ureja:

- organizacija zavoda,
- organi zavoda in njihove pristojnosti,
- način odločanja in druga vprašanja, pomembna za poslovanje in izvajanje dejavnosti.

Statut sprejme svet zavoda s predhodnim soglasjem ustanovitelja.

Zavod ima tudi druge splošne akte, določene s statutom in zakonom.

Splošni akti morajo biti usklajeni z zakoni, drugimi predpisi in s tem odlokom. Sprejema jih svet zavoda, če ni s statutom določeno, da jih sprejme direktor.

Splošni akt začnejo veljati petnajsti dan po objavi na oglasni deski zavoda, razen če ni v aktu drugače določeno.

XI. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

35. člen

Do imenovanja direktorja zavoda Občinski svet Občine Selnica ob Dravi v roku dveh mesecev od uveljavitve tega odloka s sklepom imenuje vršilca dolžnosti direktorja zavoda, vendar najdlje za 1 leto. Vršilec dolžnosti direktorja zavoda je pooblaščen, da poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu in tem odloku, pod nadzorstvom ustanovitelja opravi vse potrebno za začetek dela zavoda, vpis zavoda v sodni register ter da skliče prvo sejo sveta zavoda.

Pogodbo o opravljanju del in nalog v.d. direktorja bo z njim sklenil župan za čas trajanja mandata vršilca dolžnosti direktorja.

36. člen

Statut zavoda sprejme svet zavoda najkasneje v dveh mesecih od konstituiranja. Ustanovitelj imenuje svoje predstavnike in predstavnike zainteresiranih javnosti v svet zavoda v roku dveh mesecev od vpisa zavoda v sodni register.

Svet zavoda lahko deluje brez predstavnika delavcev, vse dokler predstavnik delavcev ni izvoljen.

Do začetka veljavnosti statuta zavoda se uporabljajo določila Zakona o zavodih in tega odloka.

37. člen

Z dnem, ko stopi v veljavo ta odlok, preneha veljati dosednji Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Kulturno informacijsko turistični center Arnold Tovornik s knjižnico Selnica ob Dravi (MUV št. 3/2015)

38. člen

Ta odlok začne veljati 8. dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Številka: 007-9/2015

Datum: 10. sptember 2015

Župan

Jurij Lep, univ. dipl. inž., s.r.