

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in nasl.), 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 in nasl.), 19. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 2/04 in nasl.) in 8. in 17. člena Statuta Občine Gorenja vas - Poljane (Uradni list RS, št. 85/13 in 48/15) je Svet občine Gorenja vas - Poljane na xx. seji dne xx. xx. 2017 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Poljanska dolina

I . UVODNA DOLOČILA

1. člen

S tem odlokom ustanavlja Občina Gorenja vas - Poljane, Poljanska cesta 87, 4224 Gorenja vas (v nadaljevanju: ustanovitelj), javni zavod »Zavod za turizem in kulturo Poljanska dolina« (v nadaljevanju: zavod).

Ustanoviteljske pravice in obveznosti Občine Gorenja vas - Poljane izvaja občinski svet Občine Gorenja vas - Poljane.

Namen in poslanstvo zavoda je doseganje usklajene, kakovostne in celovite turistične ponudbe, izkoriščanje naravnih danosti in etnoloških ter kulturnih posebnosti območja, promocija in spodbujanje razvoja turizma in kulture ter usklajevanje in povezovanje turističnih ponudnikov na območju Občine Gorenja vas - Poljane.

Pristojnosti zavoda na področju kulture so trajno in nemoteno izvajanje kulturnega programa ter posredovanje umetniške ustvarjalnosti in poustvarjalnosti na področjih likovne, vizualne, glasbene, uprizoritvene umetnosti ter drugih umetniških praks v lokalnem, regionalnem in mednarodnem prostoru, poleg tega pa tudi varovanje kulturne dediščine s področja likovne umetnosti. Zavod izvaja naloge s področja kulturne vzgoje in skrbi tudi za izvajanje, koordinacijo in promocijo prireditev.

Pristojnost zavoda na področju turizma je doseganje usklajene, kakovostne in celovite turistične ponudbe, izkoriščanje naravnih danosti in etnoloških ter kulturnih posebnosti območja ter promocija in spodbujanje razvoja turizma na območju Občine Gorenja vas - Poljane. Zavod skrbi za sodelovanje in povezovanje vseh deležnikov, za informacijsko turistično dejavnost in izvajanje lokalne turistične vodniške službe. Zavod izvaja naloge s področja svoje dejavnosti za potrebe pravnih in fizičnih oseb in storitev, ki jih brezplačno nudi turistom.

2. člen

S tem odlokom se ureja pravni status zavoda, dejavnost, organi zavoda in njihove pristojnosti, premoženje zavoda, viri in način pridobivanja sredstev za delo zavoda, nastopanje v pravnem prometu, knjigovodsko in finančno poslovanje zavoda, medsebojne pravice, odgovornosti in obveznosti med ustanoviteljem in zavodom, nadzor nad poslovanjem zavoda ter splošni akti zavoda.

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 Kranju.

3. člen

V odloku uporabljeni in zapisani izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

4. 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.

II. STATUSNE DOLOČBE

5. člen

Ime zavoda je: Zavod za turizem in kulturo Poljanska dolina.

Sedež zavoda je: Poljanska cesta 87, 4224 Gorenja vas.

Skrajšano ime zavoda je Zavod Poljanska dolina.

Ime zavoda v angleškem jeziku glasi: Poljanska Valley Tourist Board

Zavod ima žig, ki se podrobneje opredeli s statutom.

Zavod lahko spremeni ime in sedež le s soglasjem ustanovitelja.

6. člen

Zavod ima lahko organizacijske enote, ki nimajo pooblastil v pravnem prometu. Podrobnejšo notranjo organiziranost zavoda pa ureja Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Zavoda za turizem in kulturo Poljanska dolina.

III. JAVNOST DELA ZAVODA

7. člen

Delo zavoda je javno. Zavod zagotavlja javnost svojega dela z obveščanjem javnosti o svojem delu, z informacijami o načrtovanih dejavnostih ter s poročili o opravljenem delu, skladno s predpisi o dostopu do informacij javnega značaja.

Ne glede na določbe predhodnega odstavka niso javno dostopne informacije, ki se varujejo po predpisih o varstvu osebnih podatkov ter informacije s področij dela zavoda, kjer ta nastopa na trgu, in so po odločitvi direktorja poslovna tajnost.

IV. DEJAVNOST ZAVODA

8. člen

Osnovne dejavnosti zavoda so:

- organizacija, ustvarjanje in izvajanje družabnih, kulturnih in umetniških prireditev,
- usklajevanje programov kulturnih ustanov in organizacij, ki delujejo na območju ustanovitelja,

- opravljanje dejavnosti prodajnih galerij, oddaja prostorov in opreme za kulturne, promocijske, turistične in podobne namene,
- izvajanje galerijske in razstavne dejavnosti,
- sodelovanje in medobčinsko, regijsko ter mednarodno povezovanje s sorodnimi kulturnimi in turističnimi organizacijami doma in v tujini,
- pripravljane in izvajanje prireditvenih in promocijskih programov na področju kulture in turizma,
- organizacija in izvedba prireditev,
- organizacija in izvedba predavanj, strokovnih in znanstvenih srečanj ter seminarjev,
- razvoj in vzdrževanje javne turistične infrastrukture,
- v sodelovanju z ustanoviteljem skrbi za razvoj in vzdrževanje javnih površin, namenjenih turistom, otroških igrišč, tematskih, kolesarskih in pohodniških poti,
- izvajanje programov s področja kulturne vzgoje,
- programsko in poslovno sodelovanje z izvajalci s področja kulture in turizma doma in v tujini,
- izvajanje ostalih storitev v skladu z veljavnimi predpisi,
- raziskovanje in analiziranje trga na področju turizma,
- načrtovanje, oblikovanje in trženje celovite turistične ponudbe (posredovanje turističnih storitev, prodaja spominkov,...) na območju Poljanske doline,
- spodbujanje razvoja celovitih turističnih proizvodov turističnega območja,
- načrtovanje, organiziranje in izvajanje marketinških in promocijskih dejavnosti (sejmi, borze, prireditve, ...)
- upravljanje in promocija Šubičeve hiše, Dvorca Visoko in Rupnikove linije
- koordiniranje subjektov na področju turizma in drugih subjektov ter vodenje registra turističnih aktivnosti,
- informacijska turistična dejavnost,
- ozaveščanje in spodbujanje lokalnega prebivalstva za pozitiven odnos do turizma,
- priprava in izvedba projektov, ki bogatijo turistično in kulturno ponudbo,
- vodenje, koordiniranje in izvajanje lokalne turistične vodniške službe,
- opravljanje gostinskih storitev za lastne potrebe in potrebe udeležencev ter obiskovalcev,
- upravljanje z nepremičninami in premičninami,
- upravljanje, vzdrževanje in trženje javno infrastrukturo na področju kulture in turizma, ki mu jo v upravljanje prenese ustanovitelj v skladu z zakonodajo,
- opravljane gospodarskih dejavnosti, ki so namenjene izvajanju glavne dejavnosti s ciljem uveljavitve kulturne in turistično gostinske ponudbe kraja,
- izvajanje razstavno-galerijske in muzejske dejavnosti, predvajanje filmov, založniška dejavnost,
- priprava in izdaja vseh vrst publikacij s področja delovanja v knjižni in neknjižni obliki,
- izvajanje dejavnosti, povezanih s podatkovnimi bazami na področju kulture in turizma,
- priprava in izdajo razglednic, spominkov, knjižnega gradiva in promocijskega gradiva,
- izvaja informacijsko turistično dejavnost (informiranje obiskovalcev, ugotavljanje mnenj obiskovalcev ipd.),

- prodaja turističnih storitev in lokalnih proizvodov,
- posredništvo pri prodaji (vstopnice za prireditve drugih organizatorjev ipd.),
- hotelske in gostinske storitve,
- opravljanje drugih dejavnosti, če je zanje registriran in izpolnjuje zakonske pogoje za izvajanje.
- opravljanje storitev s področja svoje dejavnosti za potrebe pravnih in fizičnih oseb,
- opravljanje drugih storitev, ki jih v turističnem območju nudijo turistom in ki prispevajo k razvoju turizma na območju.

Zavod opravlja svojo dejavnost na območju ustanovitelja ter na območjih drugih občin na podlagi pogodb, ki jih zainteresirana občina ali druga oseba javnega prava sklene z zavodom s soglasjem ustanovitelja.

Zavod lahko, v primeru, da je to ekonomsko smotno, za izvajanje posameznih storitev iz svoje dejavnosti sklene pogodbe s ponudniki storitev na trgu, v skladu z zakonom o javnem naročanju.

Za doseganje optimalnih učinkov izrabe kapacitet v upravljanju lahko zavod opravlja na področju svojega delovanja tudi gospodarsko dejavnost, pri čemer je presežek prihodkov nad odhodki take dejavnosti izrecno namenjen razvoju in izvajanju osnovnih dejavnosti zavoda.

V okviru dejavnosti iz predhodnega odstavka lahko zavod glede na svoje prostorske, tehnične in kadrovske zmogljivosti izvaja zlasti:

- gostinske in druge storitve za obiskovalce in izvajalce prireditev,
- prodajo spominkov, živil in pijač, literature ipd.,
- nudenje storitev za druge.

Opravljanje gospodarskih dejavnosti ne sme ogroziti izvajanja osnovnih dejavnosti zavoda iz prvega odstavka tega člena.

9. člen

Za izvajanje dejavnosti iz prejšnjega člena opravlja zavod naloge, ki po standardni klasifikaciji dejavnosti (SKD 2008) sodijo v naslednje šifre kategorij in deskriptorjev:

- C18.110 Tiskanje časopisov
- C18.120 Drugo tiskanje
- C18.130 Priprava za tisk in objavo
- C18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
- G46.180 Specializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
- 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 in revijami
- 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 igračami 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, pijačami 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
H49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet
I55.100 Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov
I55.201 Počitniški domovi in letovišča
I55.202 Turistične kmetije s sobami
I55.203 Oddajanje zasebnih sob gostom
I55.204 Planinski domovi in mladinska prenočišča
I55.209 Druge nastanitve za krajši čas
I55.300 Dejavnost avtokampov, taborov
I55.900 Dejavnost dijaških in študentskih domov ter druge nastanitve
I56.101 Restavracije in gostilne
I56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati
I56.103 Slaščičarne in kavarne
I56.104 Začasni gostinski obrati
I56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi
I56.290 Druga oskrba z jedmi
I56.300 Strežba pijač
J58.110 Izdajanje knjig
J58.130 Izdajanje časopisov
J58.140 Izdajanje revij in druge periodike
J58.190 Drugo založništvo
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, televizijskih oddaj
J59.140 Kinematografska dejavnost
J59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
J62.030 Upravljanje računalniških naprav in sistemov
J62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
J63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
J63.120 Obratovanje spletnih portalov
J63.910 Dejavnost tiskovnih agencij
J63.990 Drugo informiranje
L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
L68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
M70.210 Dejavnost stikov z javnostjo
M70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
M72.200 Raziskovalna 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, dekoraterstvo
M74.200 Fotografska dejavnost
M74.300 Prevajanje in tolmačenje
M74.900 Druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
N77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup
N77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
N77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in 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 del
N79.110 Dejavnost potovalnih agencij
N79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj
N79.900 Rezervacije 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
N82.200 Dejavnost klicnih centrov

N82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
 N82.920 Pakiranje
 N82.990 Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
 P85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
 P85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
 P85.590 Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
 P85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
 R90.010 Umetniško uprizarjanje
 R90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
 R90.030 Umetniško ustvarjanje
 R90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
 R91.011 Dejavnost knjižnic
 R91.012 Dejavnost arhivov
 R91.020 Dejavnost muzejev
 R91.030 Varstvo kulturne dediščine
 R91.040 Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot
 R92.002 Prirejanje iger na srečo, razen v igralnicah
 R93.190 Druge športne dejavnosti
 R93.210 Dejavnost zabavišnih parkov
 R93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
 S94.110 Dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj
 S94.120 Dejavnost strokovnih združenj
 S94.990 Dejavnost drugih nerazvrščenih članskih organizacij
 S96.090 Druge storitvene dejavnosti, druge nerazvrščene dejavnosti.

Med dejavnosti, ki jih zavod lahko opravlja na trgu (tržna dejavnost), se štejejo oddajanje prostora na prireditvah, oddajanje nepremičnin in premičnin, gostinska dejavnost, dejavnost trgovine, organizacija, izvedba programov in projektov za druge pravne in fizične osebe in agencijska dejavnost.

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register. Zavod lahko brez vpisa v sodni register opravlja druge dejavnosti, ki so namenjene za izvajanje dejavnosti, vpisane v sodni register, za katere je običajno, da se opravljajo skupaj s to dejavnostjo v manjšem obsegu ali občasno, ali ki prispevajo k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporablja za opravljanje opisane dejavnosti.

10. člen

Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanovitelja.

V. ORGANI ZAVODA

11. člen

Organa zavoda sta:

- svet zavoda,
- direktor.

VI. SVET ZAVODA

12. člen

Svet zavoda sestavlja sedem članov, in sicer:

- štirje predstavniki ustanovitelja,
- en predstavnik delavcev zavoda,

- en predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti s področja kulture,
- en predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti s področja turizma.

Predstavnike ustanovitelja izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev na predlog župana imenuje občinski svet Občine Gorenja vas - Poljane.

Predstavnika delavcev zavoda izvolijo zaposleni zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljen je kandidat, ki dobi večino glasov delavcev, ki so volili. V primeru, da dva kandidata dobita enako število glasov, se opravi drugi krog volitev. V primeru ponovno izenačenega rezultata se izvede žrebanje. Podrobneje se postopek določi v statutu zavoda.

Predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti s področja turizma in predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti s področja kulture na predlog župana imenuje občinski svet Občine Gorenja vas - Poljane.

13. člen

Člani sveta zavoda na ustanovni seji izmed predstavnikov ustanovitelja izvolijo predsednika in namestnika predsednika z večino glasov vseh članov sveta zavoda.

Svet zavoda sprejema svoje odločitve na sejah z glasovanjem. Svet veljavno odloča, če je prisotna večina članov sveta.

Svet odloča z večino opredeljenih glasov prisotnih članov sveta. Pri izvrševanju pristojnosti iz prve, in tretje alineje 14. člena tega odloka svet zavoda odloča z dvotretjinsko večino opredeljenih glasov prisotnih članov.

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

Prvo konstitutivno sejo sveta skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi predstavnikov delavcev in prejemu predlogov ustanovitelja.

Svet zavoda se lahko konstituira, ko je imenovanih oziroma izvoljenih večina članov sveta zavoda in se je iztekel mandat svetu prejšnjega sklica. Svetu zavoda začne teči mandat z dnem konstituiranja ne glede na to, kdaj je bil posamezen član imenovan oziroma izvoljen. Članu sveta, ki je bil imenovan oziroma izvoljen po konstituiranju sveta zavoda, se izteče mandat, ko se izteče mandat celotnega sveta.

Svet zavoda zaseda najmanj enkrat letno. Delo sveta vodi predsednik, v primeru njegove odsotnosti pa namestnik.

Podrobnejše delovanje sveta zavoda se uredi s poslovnikom, ki ga sprejme svet zavoda.

14. člen

Svet zavoda ima naslednje naloge:

- sprejme statut zavoda s soglasjem ustanovitelja,
- sprejema druge splošne akte zavoda,
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda s soglasjem ustanovitelja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,

- sprejema letni delovni načrt in finančni načrt,
- sprejema zaključni račun zavoda,
- sprejema programe dela in razvoja zavoda,
- poda soglasje na akt o sistemizaciji delovnih mest,
- sprejme akt o organizaciji dela,
- poda soglasje h kadrovskemu načrtu zavoda, ki ga potrdi občina ob sprejemu proračuna
- sprejema in potrjuje letno poročilo,
- daje direktorju soglasje za sklenitev pogodb o najemu oziroma nakupu ali odtujitvi nepremičnega premoženja ter za sklenitev pogodb, katerih predmet je premično premoženje v vrednosti nad 10.000,00 EUR
- daje ustanovitelju in direktorju mnenje o posameznih vprašanjih,
- ustanovitelju predlaga spremembo in razširitev dejavnosti,
- ustanovitelju predlaga revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi občinski notranji revizor,
- odloča na drugi stopnji o pritožbah v zvezi z uresničevanjem pravic, obveznosti in odgovornosti zaposlenih v zavodu,
- po predhodnem soglasju ustanovitelja odloča o pristopu novih ustanoviteljev,
- odloča o varstvu pravic delavcev, kot drugostopenjski organ;
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in drugimi predpisi.

Podrobnosti v zvezi s pristojnostmi in delovanjem sveta zavoda se uredijo s statutom.

15. člen

Član sveta zavoda je lahko razrešen pred iztekom mandata, za katerega je imenovan ali izvoljen, če:

- sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeleži seje,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi in navodili ustanovitelja,
- ne opravlja svojih nalog,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda.

Mandat preneha tudi s smrtjo člana sveta, z izgubo poslovne sposobnosti, oziroma s prenehanjem delovnega razmerja članu, ki ga izvolijo zaposleni.

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. Če je član razrešen manj kot pol leta pred potekom mandata, se ne imenuje novega, razen v primeru, če se razreši več kot polovica članov sveta.

O predčasni razrešitvi člana sveta zavoda odloča na predlog sveta zavoda ali direktorja organ, ki je člana imenoval.

VII. DIREKTOR

16. člen

Direktor organizira in vodi poslovanje ter strokovno delo zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda. Direktor opravlja tudi strokovno delo s področja dela zavoda.

Direktor ima naslednje pristojnosti in opravlja naslednje naloge:

- načrtuje, organizira in vodi delo zavoda,
- odgovarja za zakonitost dela zavoda,
- pripravi strateški načrt,
- pripravi letni program dela zavoda z letnim finančnim načrtom in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- odloča o potrebi po delavcih, izbiri delavcev in razporejanju delavcev na delovna mesta,
- sklepa pogodbe o zaposlitvi z delavci ter pogodbe z zunanjimi izvajalci,
- pooblašča posamezne delavce za opravljanje nalog iz svojega delovnega področja,
- organizira strokovni nadzor in izdaja strokovna navodila,
- sprejme 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 javnega zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- letno poroča svetu zavoda in ustanovitelju o svojem delu,
- izvršuje odločitve in sklepe, ki jih sprejema svet zavoda,
- sprejme akt o sistemizaciji delovnih mest po prehodnem soglasju sveta zavoda,
- svetu zavoda predlaga uporabo presežka oziroma način pokrivanja izgub;
- spodbuja in spremlja delo strokovnih delavcev zavoda ter daje mnenje o njihovih programih,
- skrbi za sodelovanje zavoda s strokovnimi institucijami,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, ustanovitvenim aktom in statutom zavoda.

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

Direktor je pri opravljanju poslov s svojega delovnega področja samostojen. Direktor je za svoje delo odgovoren ustanovitelju in svetu zavoda.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati s skrbnostjo vestnega gospodarja.

17. člen

Direktorja zavoda na podlagi javnega razpisa imenuje in razrešuje svet zavoda, po predhodnem soglasju ustanovitelja. Javni razpis se objavi v sredstvih javnega obveščanja.

Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

Na podlagi statuta sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik. Mandat direktorja traja pet let z možnostjo ponovnega imenovanja.

18. člen

Za direktorja zavoda je lahko imenovan, kdor poleg splošnih zakonskih pogojev in pogojev, postavljenih s strani sveta zavoda, izpolnjuje še naslednje pogoje:

- najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja),
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj,
- strokovno pozna področje dela zavoda, o čemer svet zavoda presoja na podlagi predloženega programa dela in drugih dokazil,
- ima sposobnosti za organiziranje in vodenje dela v kolektivu,
- izkazuje raven znanja vsaj enega svetovnega jezika
- predloži program dela zavoda za mandatno obdobje.

Kandidat mora predložiti k prijavi:

1. program dela ter razvoja zavoda za njegovo mandatno obdobje,
2. življenjepis,
3. dokazila o izpolnjevanju pogojev
4. druga dokazila za izkazovanje zahtevanih pogojev razpisa.

19. člen

Direktorja med odsotnostjo nadomešča javni uslužbenec, ki ga za nadomeščanje pooblasti direktor. Pisno pooblastilo določa vsebino, obseg in trajanje pooblastila.

Direktor lahko za zastopanje v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

Zavod ima lahko enega prokurista, ki ga imenuje direktor po predhodnem mnenju sveta zavoda in s soglasjem ustanovitelja.

V primeru, da je prokurist imenovan, skupaj z direktorjem zastopa zavod za področje dejavnosti organiziranja in prodaje turističnih aranžmajev skladno z izdanim soglasjem ustanovitelja.

20. člen

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

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja javni uslužbenec, ki ga pooblasti direktor. Pisno pooblastilo določa vsebino, obseg in trajanje pooblastila.

21. člen

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

Direktorja razrešuje svet zavoda po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Svet zavoda razreši direktorja pred iztekom mandata:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če so podani razlogi za prenehanje delovnega razmerja v skladu s predpisi o delovnih razmerjih,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda,
- če neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ustanovitelja oziroma ravna v nasprotju z njimi,
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo,
- če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda,
- zaradi bistvenih sprememb, kot je npr. bistveno spremenjena dejavnost, zaradi katere je bil zavod ustanovljen.

Svet zavoda mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjasni.

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

Zahteva za sodno varstvo se vložijo v petnajstih dneh po prejemu sklepa o razrešitvi pri pristojnem sodišču.

22. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan, imenuje svet zavoda vršilca dolžnosti direktorja.

Vršilca dolžnosti direktorja lahko svet zavoda imenuje izmed strokovnih delavcev zavoda ali izmed drugih oseb, s soglasjem ustanovitelja.

Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet zavoda do imenovanja direktorja, vendar največ za eno leto.

VIII. SREDSTVA IN PREMOŽENJE ZAVODA

23. člen

Sredstva za ustanovitev in začetek delovanja zavoda zagotavlja ustanovitelj.

Za izvajanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen, daje ustanovitelj zavodu v upravljanje nepremičnine z opremo, kar so del javne infrastrukture na področju turizma.

Zavodu se dajejo v upravljanje naslednje nepremičnine:

- Dvorec Visoko
- Šubičeva hiša

V soglasju z ustanoviteljem ali na podlagi njegovih odločitev lahko zavod upravlja tudi z drugimi nepremičninami.

Zavod pri upravljanju in gospodarjenju z nepremičninami iz tretjega odstavka tega člena upošteva, da gre za spomenike nepremične kulturne dediščino.

24. člen

Zavod prevzame v upravljanje nepremičnine in opremo, ki jo ustanovitelj zagotavlja za izvajanje programov na posameznih področjih delovanja zavoda.

S pogodbo o upravljanju ustanovitelj in zavod opredelita pravice in obveznosti glede upravljanja posameznega objekta.

Premoženje, s katerim upravlja zavod in ga uporablja za opravljanje dejavnosti, je last ustanovitelja.

IX. VIRI, NAČINI IN POGOJI ZA PRIDOBIVANJE SREDSTEV ZAVODA

25. člen

Zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti:

- z lastnimi prihodki,
- iz naslova upravljanja nepremičnin, ki so mu dane v upravljanje,
- iz proračuna ustanovitelja,
- iz proračuna Republike Slovenije,
- iz sredstev EU,
- iz sredstev, pridobljenih s prodajo blaga in storitev uporabnikom,
- iz daril, donacij, sponzorstev ter drugih zakonitih virov,
- iz javnih razpisov,
- iz sredstev posameznih investorjev oziroma sofinancerjev projekta,
- iz drugih virov v skladu z zakonom.

26. člen

Višino sredstev za financiranje javnega zavoda iz občinskega proračuna določi ustanovitelj na podlagi strateškega načrta in iz njega izhajajočega predloga letnega plana s finančnim načrtom.

O zagotavljanju letnih sredstev iz proračuna ustanovitelja se na osnovi vsakokratnega sprejetega proračuna občine sklene pogodba o financiranju. Podlaga za transfer iz proračuna lokalne skupnosti je s strani sveta zavoda potrjen program dela.

Zavod se sme zadolževati le s predhodnim soglasjem ustanovitelja.

X. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

27. člen

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu samostojno v svojem imenu in za svoj račun ter sklepa pravne posle v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register, z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne more razpolagati z nepremičnim premoženjem in umetniškimi deli. S premožnim in nepremičnim premoženjem upravlja zavod samostojno.

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

Zavod prevzema odgovornost za gospodarjenje s sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost, in kot dober gospodarstvenik upravlja s sredstvi, ki so last ustanovitelja.

Organi zavoda zagotavljajo poslovanje v skladu z veljavnimi predpisi in odgovarjajo za zakonitost poslovanja.

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki so vpisane v sodni register.

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

XI. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

28. člen

Za obveznosti zavoda subsidiarno odgovarja ustanovitelj do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna ustanovitelja za delovanje zavoda. Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova drugih tržnih dejavnosti zavoda.

29. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- daje soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda in imenuje predstavnike ustanovitelja v svet zavoda,
- v skladu s proračunskimi možnostmi zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti zavoda, na podlagi predloga finančnega načrta zavoda in vsakokratnega proračuna občine,
- 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 zadolževanju 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.

Župan občine ustanoviteljice:

- ugotavlja skladnost programov dela zavoda s plani oziroma programi občine,
- 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.

30. člen

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

- do konca septembra vsakokratnega leta pripraviti predložiti v uskladitev ustanovitelju predlog programa dela in finančnega načrta za prihodnje leto,

- 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,
- enkrat letno, na zahtevo ustanovitelja pa tudi med letom, 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 statutom zavoda in drugimi predpisi.

31. člen

Nadzor nad zakonitostjo, delovanjem in izvrševanjem dela zavoda določa zakon in ta odlok.

Pristojni organ ustanovitelja izvaja nadzor nad finančnim in ostalim poslovanjem zavoda. V okviru tega nadzora člani pristojnega organa spremljajo in ocenjujejo poslovanje in izvrševanje posameznih programov zavoda v okviru dogovorjenih oziroma pogodbenih obveznosti ustanovitelja. Pri tem smejo:

- zahtevati pisno poročilo o izvajanju aktov in pogodb,
- pregledovati dokumentacijo zavoda,
- ugotavljati skladnost izvedenega programa s pogodbami oziroma drugimi akti,
- ugotavljati smotrnost uporabe sredstev za doseganje namena in ciljev, določenih v pogodbah ali drugih aktih zavoda.

Pristojni organ ustanovitelja predstavljajo: člani nadzornega odbora Občine Gorenja vas - Poljane, pooblaščen notranji revizor Občine Gorenja vas - Poljane in druge pooblaščen osebe ustanovitelja.

Druge pooblaščen osebe ustanovitelja imenuje njegov predstojnik z odločbo.

XII. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NACIN POKRIVANJA PRIMANJKUAJA

32. člen

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki, ki jih zavod doseže pri opravljanju javne službe, odloča na predlog direktorja svet zavoda.

33. člen

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

34. člen

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog direktorja in po predhodnem mnenju sveta zavoda.

35. člen

Zavod je dolžan ustanovitelju nuditi ter obdobjno pošiljati podatke o poslovanju zavoda, o poslovnih rezultatih ter druge podatke, ki so potrebni za izvrševanje funkcij ustanovitelja.

Zavod mora zagotoviti ločeno vodenje finančnega poslovanja za gospodarske (tržne) dejavnosti.

XIII. SPLOŠNI AKT ZAVODA

36. člen

Zavod ima statut, ki ureja:

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

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

XIV. STATUSNE SPREMEMBE IN PRENEHANJE ZAVODA

37. člen

Zavod je ustanovljen za nedoločen čas in preneha iz razlogov, določenih v zakonu, ali na podlagi sklepa ustanovitelja.

XV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

38. člen

Do imenovanja direktorja zavoda občinski svet Občine Gorenja vas - Poljane na predlog župana 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.

Vršilec dolžnosti direktorja je v 30 dneh po nastopu dela oziroma skladno z roki iz 13. člena odloka dolžan sklicati sejo sveta zavoda. Vršilec dolžnosti direktorja zavoda je pooblaščen, da pod nadzorstvom ustanovitelja opravi vse potrebno za začetek dela zavoda, vpis zavoda v sodni register ter sklic prve seje sveta zavoda. Pogodbo o zaposlitvi z v.d. direktorja sklene župan.

39. člen

Statut zavoda sprejme svet zavoda najkasneje v treh mesecih od konstituiranja. Do začetka veljavnosti statuta zavoda se uporabljajo določila Zakona o zavodih in tega odloka.

40. člen

Ta odlok začne veljati trideseti dan po objavi v Uradnem listu RS.

Številka:

Datum:

župan Občine Gorenja vas – Poljane
Milan Čadež