

Svet javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Žirovnica je na podlagi 30. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94, 8/96, 31/00 in 36/00) ter 15. in 35. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Žirovnica (UVG, št. 36/04) na svoji 4. redni seji dne, 23.11.2004 sprejel

## STATUT

### ZAVODA ZA TURIZEM IN KULTURO ŽIROVNICA

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

Ustanoviteljica Zavoda za turizem in kulturo Žirovnica je lokalna skupnost Občina Žirovnica, ki je na 4. izredni seji Občinskega sveta občine Žirovnica, dne 23.11.2004, sprejela Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Žirovnica (v nadaljevanju Odlok o ustanovitvi zavoda) (Uradni vestnik Gorenjske, št. 36/2004) za izvajanje dejavnosti, ki so v javnem interesu na področju spodbujanja razvoja turizma in turistične dejavnosti, izvajanju dejavnosti na področju kulture in upravljanje s premično dediščino ter drugim premoženjem na območju občine Žirovnica, namenjenim izvajanju dejavnosti kulture.

Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvršuje občinski svet občine ustanoviteljice.

##### 2. člen

Zavod posluje pod imenom Zavod za turizem in kulturo Žirovnica. Sedež zavoda je Žirovnica 14, 4274 Žirovnica. Zavod je vpisan v sodni register pri okrožnem sodišču v Kranju pod vložno številko 1/07718/00.

V pravnem prometu mora javni zavod uporabljati polno ime.

##### 3. člen

Zavod ima in uporablja pečat pravokotne oblike velikosti 4 cm krat 2 cm z napisom Zavod za turizem in kulturo Žirovnica z znakom stilizirane zibelke s peresom v sredini.

##### 4. člen

Zavod nastopa v pravnem prometu samostojno v okviru dejavnosti, ki jo opravlja, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun, ne more pa sklepati pravnih poslov pridobitve oziroma razpolaganja z nepremičninami brez soglasja občine ustanoviteljice.

##### 5. člen

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga. Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti zavoda do višine proračunskih sredstev, ki so potrjena z letnim poslovnim načrtom zavoda.

## II. DEJAVNOSTI ZAVODA

### 6. člen

Zavod opravlja naloge, ki so opredeljene v Odloku o ustanovitvi zavoda. Lahko pa opravlja tudi drugo gospodarsko dejavnost, če je namenjena uresničevanju poslanstva zavoda. Predlog sprememb ali dopolnitve dejavnosti predlaga direktor, lahko pa tudi svet zavoda.

### 7. člen

Zavod lahko spremeni dejavnost le ob soglasju ustanoviteljice.

## III. ORGANI ZAVODA

### 8. člen

Organa javnega zavoda sta svet zavoda in direktor.

### 9. člen

Pristojnosti in naloge sveta zavoda so opredeljene in določene s tem statutom in odlokom o ustanovitvi zavoda, način dela pa v poslovniku sveta.

Mandat članov sveta traja pet let, po poteku mandata so lahko ponovno imenovani.

### 10. člen

Članom sveta pripada za delo v svetu sejnina. Predsedniku pripada sejnina v enaki višini, kot je določena za predsednike odborov pri občinskem svetu, članom sveta pa v višini, ki je določena za člane odborov pri občinskem svetu.

### 11. člen

Svet zavoda ima predsednika in namestnika predsednika. Predsednika in namestnika predsednika izvolijo člani sveta izmed svojih članov; delavec zavoda ne more biti izvoljen za predsednika ali namestnika predsednika sveta zavoda. Mandat predsednika in namestnika predsednika traja eno leto. Po pretečenem mandatu se izvoli nov predsednik in namestnik predsednika na način kot je določeno s sklepom sveta zavoda.

### 12. člen

Svet zavoda razpravlja in odloča na sejah. Svet zavoda je sklepčen, v kolikor se seje udeleži več kot polovica članov.

Seje sveta zavoda sklicuje in vodi predsednik, v primeru njegove odsotnosti pa njegov namestnik. Seja sveta mora biti najmanj trikrat letno oz. glede na potrebe.

### 13. člen

Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov opredeljenih članov.

### 14. člen

S poslovníkom o delu sveta zavoda se podrobneje določi način sklicevanja sej, odločanje, vročanje vabil, potek sej in glasovanje o predloženih sklepih, pisanje zapisnika ter vročanje zapisnikov oziroma sklepov upravičenim, oziroma izvršitev sklepov zavezanim osebam.

### 15. člen

Prenehanje mandata članov sveta in njihova predčasna razrešitev je opredeljena v Odloku o ustanovitvi zavoda.

#### 16. člen

Javni poziv za zbiranje predlogov za člana sveta s strani uporabnikov objavi direktor zavoda, ki po potrebi izpelje tudi usklajevalni postopek med predlagatelji, če je kandidatov več kot je predvidenih članov. Predstavniki predlagateljev v postopku usklajevanja z glasovanjem izberejo potrebno število članov sveta. Izvoljen je tisti kandidat, ki dobi največ opredeljenih glasov navzočih predlagateljev.

Javni poziv direktor objavi v občinskem časopisu, spletni strani zavoda in oglasni deski zavoda.

#### 17. člen

Poslovodni organ zavoda je direktor.

Direktor organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonito dela zavoda.

Direktor vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

#### 18. člen

Direktorja zavoda imenuje svet zavoda na podlagi javnega razpisa in s soglasjem ustanovitelja.

#### 19. člen

Za direktorja zavoda je lahko imenovana oseba, ki izpolnjuje pogoje določene v Odloku in ni član sveta zavoda.

#### 20. člen

Pristojnosti in naloge direktorja so določene z Odlokom o ustanovitvi zavoda in sicer:

- načrtuje, organizira in vodi delo in poslovanje zavoda,
- sprejema akt o organizaciji dela,
- sprejema akt o sistematizaciji delovnih mest,
- sprejema kadrovski načrt,
- predlaga svetu zavoda oz. ustanovitelju v sprejem druge splošne akte,
- poroča ustanovitelju in svetu javnega zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- izvršuje sklepe in odločitve sveta in drugih organov,
- oblikuje predloge dodatnih programov in dodatnih storitev,
- skrbi za trženje blaga in storitev in daje predloge za cene blaga in storitev,
- skrbi za promocijo zavoda,
- skrbi za sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami,
- zagotavlja obveščanje delavcev v skladu s predpisi,
- zagotavlja javnost dela,
- določa podatke, ki se štejejo za poslovno skrivnost,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- odloča o disciplinski in odškodninski odgovornosti delavcev v skladu z veljavnimi predpisi,
- odloča o razporejanju delovnega časa in odreja delo preko polnega delovnega časa,
- določa plače, o delovni uspešnosti in o napredovanju delavcev v skladu s predpisi,
- imenuje delovne skupine ali druga telesa za izvedbo določenih nalog ali preučitev posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti,
- opravlja druga dela in delovne naloge, ki jih določajo zakon in drugi predpisi, ta odlok in splošni akti javnega zavoda.

Sistematizacija delovnih mest in kadrovski načrt morata biti usklajena s finančnim načrtom zavoda.

#### 21. člen

Direktor zavoda je samostojen pri opravljanju delovnih nalog s svojega področja.

#### 22. člen

Svet zavoda izbira in imenuje direktorja zavoda izmed kandidatov, ki so pravočasno vložili popolno prijavo in izpolnjujejo pogoje iz 11. člena Odloka in razpisa. Svet zavoda opravi izbor v največ 30 dneh po končanem razpisu in o svojem izboru obvesti prijavljene kandidate.

Za čas do imenovanja novega direktorja je dotedanji direktor dolžan opravljati dolžnosti in obveznosti do nastopa novega direktorja vendar največ za obdobje enega leta.

#### 23. člen

Svet zavoda lahko razreši direktorja pred potekom mandata v skladu z določbami Odloka o ustanovitvi zavoda.

#### 24. člen

Če direktor ni imenovan ali če iz kakega drugega razloga ni direktorja, svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem imenuje vršilca dolžnosti direktorja.

#### 25. člen

Poleg pravic in obveznosti, ki jih ima direktor po tem statutu, se druge pravice in obveznosti v skladu z veljavno zakonodajo določijo z individualno pogodbo med direktorjem in zavodom, ki jo v imenu zavoda sklene predsednik sveta zavoda.

### **IV. NOTRANJA ORGANIZIRANOST**

#### 26. člen

Notranja organizacijo in sistematizacijo delovnih mest določi direktor.

#### 27. člen

Delavci, ki izvajajo dejavnost zavoda, morajo imeti ustrezno strokovno izobrazbo v skladu s splošnim aktom o sistematizaciji mest.

Delavci zavoda se v času zaposlitve pri zavodu lahko istočasno ukvarjajo z isto ali sorodno dejavnostjo le ob soglasju direktorja in sveta zavoda.

## **V. PREMOŽENJE JAVNEGA ZAVODA, RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN POKRIVANJA PRIMANJKLJAJA TER RAČUNOVODSTVO**

### **28. člen**

Nepremično premoženje za potrebe delovanja javnega zavoda na območju občine Žirovnica pridobiva ustanoviteljica in ga prenese zavodu v upravljanje. S premičnim premoženjem upravlja zavod samostojno, v skladu z veljavnimi predpisi.

### **29. člen**

Morebiten presežek prihodkov nad odhodki zavoda sme javni zavod uporabljati le za opravljanje in razvoj svojih dejavnosti.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča svet zavoda na predlog direktorja in v soglasju z ustanoviteljico.

### **30. člen**

Z vsemi sredstvi zavod gospodari samostojno v skladu s finančnim načrtom, ki ga sprejme svet zavoda.

### **31. člen**

Računovodske naloge opravlja zunanji servis po načelih in pravilih, ki jih določajo ustrezni zakoni in pravilnik o računovodstvu zavoda.

### **32. člen**

V zavodu se pripravlja in sprejema zaključni račun ter poslovno poročilo za obdobja, v rokih, na način ter po postopkih, ki jih določa zakon.

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

### **33. člen**

Ustanoviteljica:

- daje soglasje k statutu javnega zavoda,
- daje soglasje k letnemu programu dela in finančnemu načrtu in zaključnemu poročilo o poslovanju javnega zavoda v preteklem letu,
- daje soglasje k imenovanju direktorja,
- ugotavlja skladnost strateškega načrta in letnega programa dela javnega zavoda z razvojnim programom občine,
- spremlja skladnost porabe sredstev, ki jih pridobi javni zavod z letnim programom in finančnimi načrti,
- daje soglasje k dolgoročnim pogodbam, s katerimi da država ali drugi lastniki nepremičnine in dediščine zavodu v upravljanje kulturno in drugo dediščino oz. nepremičnine v upravljanje,
- opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, ustanovitvenim aktom in drugimi predpisi.

Zavod:

- najmanj enkrat letno poroča ustanoviteljici o realizaciji letnega programa dela in porabi finančnih sredstev za preteklo leto do 15. marca,
- na zahtevo ustanoviteljice mora posredovati podatke, ki so potrebni za oceno in analizo porabe proračunskih sredstev ter statistične namene,
- do sredine novembra posreduje ustanoviteljici program dela in finančni načrt za naslednje proračunsko leto.

## VII. PREHODNE IN KONČNE ODLOČBE

### 34. člen

Do imenovanja direktorja opravlja naloge direktorja vršilec dolžnosti direktorja.

### 35. člen

Statut začne veljati, ko ga sprejme svet zavoda in Občinski svet Občine Žirovnica poda soglasje k statutu.

Zavod  
za turizem in kulturo  
ŽIROVNICA



PRESEDNIK SVETA

Novšak Andreja