

735. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda za turizem Občine Miren - Kostanjevica, stran 2656.

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 55/92 – ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 – ZP-L, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 2. in 19. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 2/04, 57/12, 25/14, 17/15, 52/16 – ZPPreb-1 in 29/17 – ZŠpo-1) in 17. člena Statuta Občine Miren - Kostanjevica (Uradni list RS, št. 2/16 – UPB, 62/16) je Občinski svet Občine Miren - Kostanjevica na 34. redni seji dne 28. 2. 2018 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi javnega zavoda za turizem Občine Miren - Kostanjevica

I. SPLOŠNE IN STATUSNE DOLOČBE

1. člen

(ustanoviteljstvo javnega zavoda)

(1) S tem odlokom Občina Miren - Kostanjevica ustanavlja javni zavod za načrtovanje, organiziranje, izvajanje in spodbujanje turizma v Občini Miren - Kostanjevica ter za upravljanje javnih objektov in infrastrukture namenjene izvajanju dejavnosti povezanih s turizmom v Občini Miren - Kostanjevica.

(2) Pravice in obveznosti ustanovitelja izvršuje Občina Miren - Kostanjevica skladno z zakonom in tem odlokom.

2. člen

(ime in sedež javnega zavoda)

(1) Ime zavoda je: Javni zavod za turizem Občine Miren - Kostanjevica.

(2) Skrajšano ime je: Turizem Miren - Kostanjevica (TMK).

(3) Sedež zavoda je na naslovu: Miren 137, 5291 Miren.

(4) V nadaljnjem besedilu se za javni zavod opredeljen v zgornjih odstavkih tega člena, kakor tudi za besedne zveze, kjer smiselno nastopa, uporablja navedba »Zavod«.

3. člen

(pečat zavoda)

(1) Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike premera 35 mm z grbom Občine Miren - Kostanjevica na sredini. Na obodu je izpisano ime Zavoda.

(2) Število pečatov, njihovo uporabo in način ravnanja z njimi določi direktor Zavoda. V kolikor Zavod uporablja več pečatov, imajo drugi in vsak naslednji na obodu izpisano tudi zaporedno številko.

4. člen

(zastopanje Zavoda)

Zavod zastopa in predstavlja s polnim pooblastilom ter v skladu s tem odlokom in zakonom direktor Zavoda, ki Zavod organizira in vodi njegovo delovanje.

II. DEJAVNOST ZAVODA

5. člen

(namen ustanovitve)

(1) Temeljni namen ustanovitve Zavoda je načrtovanje, organiziranje, izvajanje in spodbujanje turizma, z namenom enotnega razvoja, pospeševanja in promocije turizma ter turistične informacijske dejavnosti v Občini Miren - Kostanjevica. Poleg tega pa tudi upravljanje javnih objektov in infrastrukture namenjene izvajanju dejavnosti povezanih s turizmom v Občini Miren - Kostanjevica.

(2) Zavod opravlja tudi druge dejavnosti v obsegu in na način, ki ga določa ta odlok, oziroma vsakoletni program dela Zavoda.

(3) Z letnim programom dela, ki ga sprejme svet Zavoda se določijo programi za posamezno leto rednega poslovanja Zavoda, v kolikor pa gre za programe, ki krepijo javni interes, ki ga preko Zavoda uresničuje Občina Miren - Kostanjevica, da k temu delu soglasje Občinski svet Občine Miren - Kostanjevica, ki za njihovo izvajanje zagotovi tudi finančna sredstva v letnem proračunu.

6. člen

(dejavnosti zavoda)

(1) Dejavnosti Zavoda so:

a) informacijsko turistično dejavnost, ki vključuje:

– informiranje turistov,

– zbiranje podatkov za potrebe informiranja obiskovalcev,
– ugotavljanje mnenj obiskovalcev o kakovosti turistične ponudbe,
– sprejemanje in posredovanje predlogov in pritožb obiskovalcev v zvezi s turistično ponudbo pristojnim organom,

– urejanje in vzdrževanje turistične signalizacije;

b) spodbujanje razvoja in promocija celovitih turističnih proizvodov v Občini Miren - Kostanjevica;

c) načrtovanje, oblikovanje in trženje celovite turistične ponudbe v Občini Miren - Kostanjevica;

d) sooblikovanje turistične ponudbe Slovenije;

e) spodbujanje razvoja, urejanje in upravljanje objektov turistične infrastrukture;

f) sodelovanje s sorodnimi ustanovami in organizacijami ter mednarodno sodelovanje;

g) organizacija in izvajanje prireditev;

h) ozaveščanje in spodbujanje lokalnih prebivalcev za pozitiven odnos do turistov in turizma;

i) izobraževanje in usposabljanje turističnih ponudnikov;

j) druge storitve, ki se v Občini Miren - Kostanjevica opravljajo v turizmu.

(2) Zavod lahko v manjšem obsegu opravlja tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje svoje osnovne registrirane dejavnosti in s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti. Zavod opravlja gospodarske dejavnosti, določene s tem odlokom, kot neprofitne. Zavod lahko opravlja nekatere naloge v obliki dodatnih programov in projektov.

(3) Za izvrševanje nalog po tem odloku opravlja Zavod naslednje dejavnosti v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07, 17/08):

C/17.230	Proizvodnja pisarniških potrebščin iz papirja
C/18.110	Tiskanje časopisov
C/18.120	Drugo tiskanje
C/18.130	Priprava za tisk in objavo
C/18.140	Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti
C/18.200	Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
G/47.190	Druga trgovina na drobno v drugih nespecializiranih prodajalnah
G/47.610	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami
G/47.621	Trgovina na drobno s časopisi in revijami
G/47.630	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z glasbenimi in video zapisi
G/47.640	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s športno opremo
G/47.650	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z igračami in rekviziti za igre in zabavo
G/47.789	Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
G/47.810	Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobačnimi izdelki
G/47.890	Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
G/47.910	Trgovina na drobno po pošti ali po internetu

G/47.990	Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
I/55.209	Druge nastanitve za krajši čas
I/56.300	Strežba pijač
J/58.110	Izdajanje knjig
J/58.120	Izdajanje imenikov in adresarjev
J/58.130	Izdajanje časopisov
J/58.140	Izdajanje revij in druge periodike
J/58.190	Drugo založništvo
J/59.110	Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J/59.120	Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J/59.130	Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J/59.140	Kinematografska dejavnost
J/59.200	Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
J/62.090	Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
J/63.110	Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
J/63.120	Obratovanje spletnih portalov
J/63.910	Dejavnost tiskovnih agencij
J/63.990	Drugo informiranje
L/68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
L/68.320	Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
M/70.210	Dejavnost stikov z javnostjo
M/70.220	Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
M/72.200	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
M/73.110	Dejavnost oglaševalskih agencij
M/73.120	Posredovanje oglaševalskega prostora
M/73.200	Raziskovanje trga in javnega mnenja
M/74.100	Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo
M/74.200	Fotografska dejavnost
M/74.300	Prevajanje in tolmačenje
M/74.900	Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
N/77.210	Dajanje športne opreme v najem in zakup
N/77.220	Dajanje videokaset in plošč v najem
N/77.290	Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
N/77.330	Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
N/77.390	Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
N/77.400	Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del
N/78.100	Dejavnost pri iskanju zaposlitve
N/78.200	Posredovanje začasne delovne sile
N/78.300	Druga oskrba s človeškimi viri
N/79.110	Dejavnost potovalnih agencij

N/79.120	Dejavnost organizatorjev potovanj
N/79.900	Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
N/81.100	Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
N/81.300	Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
N/82.110	Nudenje celovitih pisarniških storitev
N/82.190	Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
N/82.200	Dejavnost klicnih centrov
N/82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
N/82.990	Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
P/85.510	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
P/85.520	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
P/85.590	Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
P/85.600	Pomožne dejavnosti za izobraževanje
R/90.010	Umetniško uprizarjanje
R/90.020	Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
R/90.030	Umetniško ustvarjanje
R/90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
R/91.011	Dejavnost knjižnic
R/91.020	Dejavnost muzejev
R/91.030	Varstvo kulturne dediščine
R/91.040	Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot
R/93.299	Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
R/96.090	Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene
S/94.120	Dejavnost strokovnih združenj

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

III. ORGANI ZAVODA

7. člen

(organi Zavoda)

(1) Organi Zavoda so:

- svet Zavoda,
- direktor Zavoda,
- strokovni svet Zavoda.

(2) Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in imenovanje se določi s statutom Zavoda.

8. člen

(sestava sveta Zavoda)

- (1) Zavod upravlja svet Zavoda.
- (2) Svet Zavoda ima 7 članov, in sicer:
 - štirje predstavniki ustanovitelja,
 - enega predstavnika delavcev Zavoda in
 - dva predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

9. člen

(postopek oblikovanja sveta Zavoda in mandat članov)

- (1) Štiri predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Miren - Kostanjevica na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Občine Miren - Kostanjevica, pri čemer mora upoštevati, da je en član sveta zaposlen v občinski upravi Občine Miren - Kostanjevica, trije člani pa so člani Občinskega sveta Občine Miren - Kostanjevica.
- (2) Predstavnika delavcev izvolijo zaposleni na način in po postopku, ki ga določa statut Zavoda.
- (3) Dva predstavnika uporabnikov oziroma predstavnika zainteresirane javnosti imenuje Občinski svet Občine Miren - Kostanjevica na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Občine Miren - Kostanjevica.
- (4) Mandat članov sveta Zavoda traja štiri leta z možnostjo ponovne izvolitve.
- (5) Svet Zavoda ima predsednika sveta Zavoda in namestnika predsednika sveta Zavoda.
- (6) Predsednika sveta Zavoda in njegovega namestnika izvolijo člani sveta Zavoda z navadno večino iz svojih vrst na prvi (konstitutivni) seji Zavoda.

10. člen

(prenehanje mandata člana sveta Zavoda in imenovanje nadomestnega člana)

- (1) Članu sveta Zavoda preneha mandat pred potekom dobe za katero je bil imenovan za člana sveta Zavoda, če:
 - je imenovan v drugo funkcijo, ki je s članstvom v svetu Zavoda nezdružljiva,
 - odstopi,
 - izgubi status v katerem je izvoljen,
 - je razrešen, mu preneha delovno razmerje v Zavodu.
- (2) Imenovanega predstavnika lahko ustanovitelj ali drug pristojni organ razreši, če ugotovi, da svoje funkcije ne opravlja vestno ali da ne zastopa interesov ustanovitelja oziroma drugega organa, ki ga je imenoval.

(3) V primeru, da svet Zavoda ugotovi, da je ali bo, kateremu od članov sveta Zavoda prenehal mandat, o tem nemudoma obvesti organ, ki je imenoval člana, ta pa mora čimprej začeti s postopkom imenovanja nadomestnega člana na način, ki ga določa statut Zavoda.

(4) Imenovanje oziroma izvolitev nadomestnega člana ni potrebna, če je mandat prenehal manj kot tretjini članov sveta Zavoda in če je do izteka rednega mandata članov sveta Zavoda manj kot šest mesecev.

(5) Nadomestni član sveta Zavoda nastopi svoj mandat skladno z določili statuta Zavoda.

11. člen

(pristojnosti sveta Zavoda)

(1) Svet Zavoda ima v okviru nalog, določenih z zakonom in drugimi predpisi, naslednje pristojnosti:

- sprejema statut in druge splošne akte iz svoje pristojnosti,
- sprejema petletni načrt razvoja,
- sprejema letni program dela,
- sprejema finančni načrt,
- sprejema zaključni račun,
- sprejema letno poročilo,
- daje ustanovitelju in direktorju predloge in mnenja glede posameznih vprašanj iz delovanja Zavoda,
- imenuje in razrešuje direktorja in člane strokovnega sveta Zavoda,
- opravlja nadzor nad opravljanjem dejavnosti in poslovanjem,
- sprejema poslovno usmeritev za organizacijo, izvajanje in financiranje dejavnosti, programov ali projektov Zavoda,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitve dejavnosti Zavoda,
- sprejema program prioritet za delitev presežkov prihodkov nad odhodki,
- opravlja druge naloge, ki so določene z zakonom in statutom Zavoda.

(2) K statutu, petletnemu načrtu razvoja, delovnemu načrtu, finančnemu načrtu, zaključnemu računu, letnemu poročilu in imenovanju direktorja daje soglasje ustanovitelj.

12. člen

(odločanje sveta Zavoda)

(1) Svet Zavoda odloča na svojih sejah, za katere je pristojen v skladu z zakonom, drugimi predpisi in tem odlokom.

(2) Seje sveta Zavoda praviloma sklicuje in vodi predsednik sveta Zavoda, v njegovi odsotnosti oziroma nezmožnosti pa namestnik predsednika sveta Zavoda.

(3) Prvo konstitutivno sejo sveta Zavoda v novi sestavi skliče dotedanji predsednik sveta Zavoda najkasneje v petnajstih dneh po izvolitvi oziroma imenovanju večine članov sveta Zavoda. Do izvolitve predsednika sveta Zavoda sejo vodi najstarejši član sveta Zavoda.

(4) Predlog za sklic seje sveta Zavoda oziroma dnevni red seje sveta Zavoda lahko poda vsak član sveta Zavoda predsedniku sveta Zavoda.

(5) Predsednik sveta Zavoda mora praviloma sklicati sejo sveta Zavoda v tridesetih dneh po pridobitvi vloge ali predloga za sklic, oziroma v najkrajšem možnem času, kadar se odloča o pravicah in obveznostih posameznika oziroma o zadevah, o katerih se odloča po predpisanem postopku ali so vezane na določene roke, oziroma je hitrejši sklic potreben iz poslovnega razloga.

(6) Če sklicatelj seje ne skliče v primerih in rokih iz prejšnjega odstavka, lahko sejo skliče vsak član sveta Zavoda, če pred tem pridobi pisno soglasje več kot polovice članov sveta Zavoda.

(7) Sklicatelj seje sveta Zavoda mora člane sveta Zavoda pisno obvestiti o datumu, uri in dnevnem redu seje sveta Zavoda, praviloma vsaj pet dni pred dnevom seje. K vabilu je potrebno priložiti vsa potrebna gradiva, ki so predmet obravnave, oziroma navesti kje je možen vpogled.

(8) Če svet zavoda odloča o pravicah in obveznostih posameznika, mora na sejo sveta Zavoda povabiti posameznika oziroma njegovega zakonitega zastopnika ali pooblaščenca na način in v rokih navedenih v prejšnjem odstavku.

(9) Svet Zavoda lahko zaseda, če je na seji sveta Zavoda navzoča več kot polovica članov sveta Zavoda in sprejema odločitve s pisnim ali ustnim glasovanjem članov. Svet Zavoda sprejema odločitve z večino glasov prisotnih članov sveta, če drugačna večina ni določena z zakonom, tem odlokom ali statutom. V primeru enakega števila glasov je sprejeta odločitev, za katero je glasoval predsednik sveta Zavoda.

(10) Svet Zavoda lahko s poslovníkom podrobneje uredi način obravnave in odločanja o zadevah, ki so v njegovi pristojnosti.

(11) Natančnejše določbe glede predsednika in podpredsednika ter članov sveta Zavoda in glede drugih vprašanj v zvezi z delom sveta Zavoda, določa statut Zavoda.

13. člen

(imenovanje direktorja Zavoda in okvirni pogoji delovnega mesta)

(1) Direktorja Zavoda imenuje in razrešuje svet Zavoda s soglasjem ustanovitelja.

(2) Za direktorja Zavoda je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje določene z zakonom, tem odlokom in statutom Zavoda ter ima:

– najmanj visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnja) ali visoko strokovno izobrazbo družboslovne smeri;

– najmanj 3 leta delovnih izkušenj na vodilnih ali vodstvenih delovnih mestih,

- najmanj 3 leta delovnih izkušenj na delovnih mestih v turističnih dejavnostih;
- aktivno mora obvladati najmanj en svetovni jezik (nemški, angleški, italijanski).

(3) Mandat direktorja Zavoda traja štiri leta. Po preteku mandatne dobe je ista oseba lahko znova imenovana za direktorja.

14. člen

(razrešitev direktorja Zavoda)

(1) O razrešitvi direktorja Zavoda odloča svet Zavoda s soglasjem ustanovitelja.

(2) Direktor Zavoda je razrešen pred potekom časa za katerega je bil imenovan, če:

- sam zahteva razrešitev,
- nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- nastane kateri od razlogov, ki po zakonu predstavlja nezdružljivost z opravljanjem funkcije direktorja Zavoda,
- direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih ali splošnih aktih Zavoda, ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov sveta Zavoda oziroma ravna v nasprotju z njimi,
- s svojim nevestnim, nestrokovnim ali nepravilnim delom povzroči večjo škodo, malomarno opravlja ali zanemarja svojo dolžnost tako, da nastajajo ali bi lahko nastale hujše motne pri delovanju Zavoda, ali bi lahko bila ogrožena varnost zaposlenih in uporabnikov storitev Zavoda, oziroma bi pri izvajanju dejavnosti Zavoda lahko nastale resne motnje.

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

15. člen

(pristojnosti direktorja Zavoda)

(1) Direktor Zavoda predstavlja in zastopa Zavod, predvsem pa:

- zagotavlja in odgovarja za zakonitost dela Zavoda oziroma njegovih organov,
- sodeluje na sejah sveta Zavoda brez pravice odločanja in izvršuje odločitve sveta Zavoda oziroma drugih organov Zavoda,
- organizira in vodi delo in poslovanje Zavoda,
- pripravlja petletni načrt razvoja in letni program dela Zavoda,
- finančni načrt Zavoda,
- pripravlja strokovne podlage za splošne akte Zavoda, ki jih obravnava in sprejema svet Zavoda,
- pripravi letno poročilo in zaključni račun Zavoda,

– razporeja sredstva za materialne stroške Zavoda in njegovo poslovanje, investicije in investicijsko vzdrževanje,

– določa ukrepe za varovanje osebnih podatkov in pooblasti delavce za zbiranje, obdelavo in uporabo ter hranjenje teh podatkov,

– zagotavlja in je odgovoren za varstvo pri delu,

– sprejme sistemizacijo delovnih mest ob soglasju s svetom Zavoda in ustanovitelja,

– sklepa pogodbe o delu in pogodbe o zaposlitvi delavcev Zavoda,

– odpoveduje pogodbe o zaposlitvi in odloča o drugih načinih prenehanja veljavnosti pogodbe o zaposlitvi v skladu z zakonom,

– določa plače delavcev in odloča o njihovem napredovanju v plačne razrede,

– odloča o disciplinski odgovornosti delavcev Zavoda,

– prisostvuje pri delu strokovnih sodelavcev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,

– obvešča ustanovitelja o delu Zavoda in uresničevanju programa dela in delovnih načrtov,

– podpisuje pogodbe sklenjene med Zavodom in člani Zavoda,

– opravlja druge naloge skladno z zakoni in drugimi predpisi.

(2) Direktor Zavoda lahko za nadomeščanje med odsotnostjo ali za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti, pooblasti drugega delavca Zavoda.

(3) Direktor lahko prosto razpolaga s sredstvi v višini do 10.000,00 EUR, za ostala razpolaganja potrebuje soglasje sveta Zavoda.

16. člen

(oblikovanje strokovnega sveta Zavoda)

(1) Strokovni organ v zavodu je strokovni svet Zavoda, ki ga sestavljajo trije člani, ki jih imenuje svet Zavoda na predlog direktorja Zavoda.

(2) Strokovni svet je kolegijski posvetovalni organ direktorja, v katerega se imenujejo strokovnjaki s področja dela zavoda (turizma) ter z njim povezanimi dejavnostmi.

(3) Mandat članov strokovnega sveta Zavoda traja štiri leta.

(4) Natančneje se naloge, delovanje in način odločanja strokovnega sveta Zavoda določijo v statutu Zavoda, sicer pa strokovni svet Zavoda predvsem:

– obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z dejavnostjo Zavoda,

– določa strokovne podlage za programe in načrte dela Zavoda,

– daje svetu Zavoda in direktorju Zavoda mnenja in predloge glede organiziranja dela,

– opravlja druge naloge skladno z zakonom in statutom Zavoda.

IV. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE ZAVODA

17. člen

(upravljanje s premoženjem)

(1) Zavod s strani ustanovitelja pogodbeno in zapisniško v upravljanje prejme in prevzame nepremično in premično premoženje.

(2) Premoženje ustanovitelja, ki ga le-ta prenese v upravljanje Zavoda, določi pristojni organ ustanovitelja s sklepom.

(3) Zavod je dolžan upravljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja.

(4) Zavod je dolžan obveščati ustanovitelja o stanju oziroma o spremembah v zvezi s premoženjem in mu izročiti vse listine in druga dokazila, ki se nanašajo na premoženje, ki ga Zavod upravlja.

(5) Zavod lahko oddaja v najem premoženje s katerim upravlja v času, ko ga sam ne rabi za izvajanje svoje dejavnosti, oziroma ga lahko oddaja, če s tem zagotavlja boljšo ekonomsko in strokovno rešitev, oziroma najema prostore in opremo za izvajanje svoje dejavnosti.

(6) Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali le-tega obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenimi brez soglasja ustanovitelja.

18. člen

(razpolaganje s sredstvi)

Zavod lahko razpolaga s sredstvi, ki jih pridobi od ustanovitelja, s prodajo storitev na trgu in iz drugih virov ter z drugimi sredstvi oziroma nepremičninami, ki jih pridobi z darili in volili ali kako drugače, vendar v skladu z namenom oziroma voljo darovalca ter v okviru svoje dejavnosti.

19. člen

(viri financiranja dejavnosti Zavoda)

Viri financiranja Zavoda so:

- prihodki iz dejavnosti Zavoda (lastni prihodki),
- prihodki od premoženja v upravljanju,
- sredstva ustanovitelja (proračunska sredstva občine),
- sodelovanje na javnih natečajih in razpisih za programe in projekte,
- sredstva pridobljena iz proračunov države in drugih državnih institucij,
- sofinanciranje turističnih ponudnikov,
- članarine, vstopnine in druga nadomestila,
- sponzorska sredstva,

- dotacije, darila in volila,
- ostala pridobljena sredstva.

20. člen

(način porabe presežkov)

- (1) Presežek prihodkov nad odhodki Zavod uporablja za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti.
- (2) O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki in o pokrivanju primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog sveta Zavoda.
- (3) V primeru primanjkljaja je direktor Zavoda dolžan pripraviti sanacijski program, ki ga sprejme svet Zavoda, k njemu pa da soglasje tudi ustanovitelj, prav tako pa se ustrezno popravi ali pripravi finančni načrt.

21. člen

(obseg odgovornosti Zavoda)

- (1) Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno z vsemi pravicami in obveznostmi brez omejitev v svojem imenu in na svoj račun.
- (2) Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem.

22. člen

(obseg odgovornosti ustanovitelja)

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti Zavoda iz naslova uresničevanja javnega interesa do višine sredstev, ki jih v tekočem letu zagotavlja Zavodu iz proračuna za delovanje Zavoda.

23. člen

(vodenje in poslovanje)

- (1) Zavod vodi knjigovodske knjige in druge poslovne evidence oziroma drugo dokumentacijo o poslovanju z javnimi in drugimi sredstvi kot posredni proračunski uporabnik v skladu z zakonom, ki ureja javne finance in poslovanje proračunskih uporabnikov.
- (2) Zavod ima odprt račun pri upravi Republike Slovenije za javna plačila.

V. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

24. člen

(splošni akti)

(1) Zavod ima statut, s katerim se skladno z zakonom in tem odlokom ureja organizacija Zavoda, organi, njihove pristojnosti in način odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje Zavoda.

(2) Statut Zavoda in spremembe sprejme svet Zavoda s soglasjem ustanovitelja.

(3) Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi se urejajo vprašanja, pomembna za delo in poslovanje Zavoda skladno s statutom ali zakonom.

VI. JAVNOST DELA IN POSLOVNA TAJNOST

25. člen

(javnost dela)

(1) Delo Zavoda je javno. O delu Zavoda javnost obvešča direktor ali z njegove strani pooblaščen oseba.

(2) Javnost dela zavoda se zagotavlja s sporočili novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

26. člen

(varovanje poslovne tajnosti)

(1) Direktor in drugi delavci Zavoda morajo varovati listine in podatke do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri delu in so določeni za poslovno tajnost, tudi še dve leti po prenehanju zaposlitve v Zavodu.

(2) Za poslovno tajnost se štejejo podatki in dokumenti:

- ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- ki jih svet Zavoda določi za poslovno tajnost,
- ki jih direktor v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost in
- ki jih Zavodu zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen

(vršilec dolžnosti direktorja Zavoda)

(1) Župan Občine Miren - Kostanjevica s sklepom imenuje vršilca dolžnosti direktorja Zavoda za čas do imenovanja direktorja Zavoda v skladu s tem odlokom, vendar najdalj za dobo enega leta od imenovanja.

(2) Vršilec dolžnosti direktorja Zavoda nemudoma opravi vsa dejanja za vpis Zavoda v sodni register in druga dejanja potrebna za zagotovitev delovanja zavoda v skladu s tem odlokom in zakonodajo.

(3) Vršilec dolžnosti direktorja Zavoda mora pripraviti program delovanja zavoda za obdobje enega leta.

28. člen
(svet Zavoda)

(1) Svet Zavoda mora biti konstituiran najkasneje v roku 30 dni od začetka veljavnosti tega odloka.

(2) Prvo konstitutivno sejo sveta Zavoda, po ustanovitvi Zavoda, skliče vršilec dolžnosti direktorja.

(3) Šteje se, da je svet Zavoda konstituiran, ko ima večino članov. Do imenovanja predstavnika delavcev v svet Zavoda, svet deluje in sprejema odločitve v sestavi članov sveta predstavnikov ustanovitelja in predstavnikov uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

29. člen
(statut Zavoda)

Statut Zavoda mora biti sprejet najkasneje v roku 45 dni od začetka veljavnosti tega odloka.

30. člen
(zagotavljanje podpornega okolja ob ustanovitvi Zavoda)

(1) V prehodnem obdobju ustanavljanja Zavoda in konstituiranja njegovih organov, pogoje za delo Zavoda zagotavlja Občina Miren - Kostanjevica.

(2) Ustanovitelj zagotovi Zavodu finančna sredstva za ustanovitev za začetek poslovanja.

31. člen
(uveljavitev odloka)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-0002/2018-8

Miren, dne 28. februarja 2018

Župan
Občine Miren - Kostanjevica
Mauricij Humar l.r.

