

Na podlagi 10., 45. in 47. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS - stari, št. 12/91, Uradni list RS/I, št. 17/91 - ZUDE, 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) ter devetega odstavka 7. člena Odloka o ustanovitvi Javnega Zavoda za turizem, kulturo in šport Beltinci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 9/2020) je svet zavoda na svoji 3 (korespondenčni). seji, dne 3.11.2020 sprejel naslednji

STATUT JAVNEGA ZAVODA ZA TURIZEM, KULTURO IN ŠPORT BELTINCI

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen (Splošno)

Statut določa statusne določbe zavoda, organizacijo zavoda in delovanje zavoda, oblikovanje, pristojnosti in način dela organov zavoda, sredstva za delovanje, nadzor, poslovne knjige in poslovno skrivnost, splošne in druge akte zavoda ter druga vprašanja, pomembna za delo zavoda.

2. člen (Uporaba izrazov)

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

II. STATUSNE DOLOČBE

3. člen (Ustanovitev)

(1) Javni zavod Zavod za turizem in kulturo Beltinci je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Beltinci, ki je bil sprejet 01.07.2004 in objavljen v Uradnem listu RS, št. 81/2004. Občinski svet Občine Beltinci je nato z namenom dejanske in pravne uskladitve in do-registracije športne dejavnosti, na 11. redni seji dne 19.02.2020 sprejel novi Odlok o ustanovitvi Javnega Zavoda za turizem, kulturo in šport Beltinci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 9/2020).

(2) Zavod opravlja dejavnosti na področju turizma, kulture in športa kot javne službe. Trajno in nemoteno opravljanje dejavnosti zagotavlja v javnem interesu Občina Beltinci, kot ustanoviteljica zavoda.

(3) Namen in poslanstvo zavoda je zagotavljanje kontinuirane prisotnosti kvalitetnih vsebin s področja turizma, kulture in športa ter učinkovitejša organizacija, razvoj in spodbujanje

dejavnosti na omenjenih področjih, s ciljem dviga kvalitete življenja v občini in boljše prepoznavnosti Občine Beltinci.

4. člen **(Ime in sedež zavoda)**

(1) Ime zavoda je: Javni zavod za turizem, kulturo in šport Beltinci.

(2) Skrajšano ime zavoda je: ZTKŠ Beltinci, sestavni del imena sta znak in grafična oblika imena. Grafični del logotipa je kvadrat, v katerem sta sredinsko pozicionirana kratica »ZTKŠ« in beseda Beltinci. Kvadrat je moder, kratica ZTKŠ je bela, nad črko s je pika rumene barve, beseda Beltinci je rumena.

(3) Sedež zavoda je Beltinci, Mladinska ulica 2.

5. člen **(Žig)**

Zavod ima stampiljko štirioglate oblike v velikosti 3,6 cm v širino in 1,6 cm v višino in je modre barve. Sestavljen je iz teksta in podobe. V kvadratu je v levi polovici pozicionirana kratica »ZTKŠ«, v desni polovici pa napis Beltinci. Pod celotno širino kvadrata je izpisan naslov zavoda.

6. člen **(Zavod v pravnem prometu)**

(1) Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu samostojno v svojem imenu in za svoj račun ter sklepa pogodbe in druge pravne posle v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanoviteljice ne more sklepati pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem.

(2) Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

III. DEJAVNOST ZAVODA

7. člen **(Dejavnosti)**

(1) Zavod opravlja dejavnosti, ki so določene v 4. členu Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda za turizem, kulturo in šport Beltinci.

(2) Zavod v okviru svojih področjih delovanja opravlja predvsem naslednje naloge:

Na področju turizma:

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

Na področju kulture:

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

Na področju športa:

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

8. člen **(Sorodne dejavnosti)**

(1) V skladu z odlokom lahko zavod sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

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

- organizacija, priprava in izvedba prireditev komercialne narave,
- prodaja turističnih storitev, lokalnih proizvodov in izdelkov domače obrti,
- koordinacija in povezovanje vseh akterjev na področju turizma, kulture in športa v občini,
- zbiranje, analiziranje in dajanje statističnih podatkov za potrebe izvajanja javne službe,
- opravljanja drugih nalog v skladu z zakoni in drugimi predpisi,
- izvajanje drugih dejavnosti po pooblastilu ustanoviteljice.

(3) 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.

9. člen **(Obseg dejavnosti)**

(1) Obseg dejavnosti zavoda se določi z letnim programom dela, ki ga pripravi direktor in sprejme svet zavoda. Letni program mora biti pripravljen v skladu z razvojnimi in strateškimi dokumenti ustanoviteljice.

(2) Zavod lahko opravlja posamezne dejavnosti izven letnega programa dela v obliki dodatnih programov in projektov za zainteresirane pravne in fizične osebe iz vrst turističnega gospodarstva ali lokalnih skupnosti na podlagi sklenjene pogodbe ter zagotovljenih sredstev.

10. člen **(Soglasje ustanovitelja)**

(1) V primerih, ko zavod sklepa pogodbe in druge dogovore ali se prijavlja na natečaje oziroma javne razpise, ki lahko posledično povzročijo finančne ali druge obveznosti ustanoviteljice, mora pridobiti predhodno pisno soglasje župana ustanoviteljice.

(2) Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanoviteljice.

IV. ORGANIZACIJA ZAVODA

11. člen **(Organizacija)**

(1) Zavod je organiziran kot enovita organizacija.

(2) Zavod ima lahko organizacijske enote, ki nimajo pooblastil v pravnem prometu. Organizacijska členitev zavoda se ureja z aktom o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

12. člen **(Delovne skupine)**

Direktor lahko s posebnim aktom za izvedbo določenih nalog imenuje delovne skupine.

V. ORGANI ZAVODA

13. člen (Organi zavoda)

Organi zavoda:

- **direktor**, ki je individualni poslovodni organ, vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonitost dela zavoda,

- **svet zavoda**, ki je kolegijski organ upravljanja, sestavljajo šest predstavnikov ustanoviteljice, dva predstavnika delavcev in trije predstavniki iz vrst uporabnikov storitev zavoda oziroma zainteresirane javnosti. Njegova naloga je upravljanje zavoda, sprejemanje letnih poročil, načrtov dela, nadziranje dela direktorja in podobno.

DIREKTOR

14. člen (Pristojnosti in naloge direktorja)

(1) 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.

(2) Direktor ima naslednje pristojnosti in opravlja naslednje naloge:

- načrtuje, organizira in vodi delo zavoda,
- vodi poslovanje zavoda in ga zastopa,
- opravlja tudi strokovno delo s področja dela zavoda,
- odgovarja za zakonitost dela zavoda,
- pripravlja statut zavoda,
- pripravlja letni program dela in razvoja zavoda ter finančni načrt,
- pripravlja in s soglasjem sveta zavoda sprejema strateški načrt, sistemizacijo delovnih mest, organizacijo dela, kadrovski načrt, načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja ter nadzira njihovo izvajanje,
- sprejema druge splošne akte zavoda, če ni s predpisi ali tem statutom določeno, da jih sprejema svet zavoda,
- sprejema posamične akte in pravilnike, ki urejajo delo in poslovanje zavoda,
- sklepa pogodbe za izvajanje dejavnosti zavoda,
- v soglasju s svetom zavoda določa cene storitev,
- skrbi za trženje storitev,
- določa podatke, ki štejejo za poslovno skrivnost,
- skrbi za produktivnost in ekonomičnost poslovanja zavoda,
- skrbi za kakovostno in profesionalno izvajanje letnega programa dela zavoda,

- skrbi za promocijo zavoda,
- oblikuje predloge novih programov in dodatnih storitev zavoda,
- skrbi za sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami,
- izdaja sklepe ter imenuje komisije, delovne skupine in druga delovna telesa za proučitev določenih vprašanj ali izvedbo določenih nalog iz svoje pristojnosti,
- odloča o sklepanju in prenehanju delovnega razmerja, razporeja delavce in izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavno zakonodajo,
- zagotavlja obveščanje zaposlenih v skladu z veljavnimi predpisi,
- poroča ustanoviteljici in svetu zavoda o delu zavoda in drugih zadevah iz poslovanja zavoda,
- pripravi letno poročilo o delu in poslovanju zavoda,
- izvršuje sklepe in druge odločitve sveta zavoda,
- opravlja druge zadeve, ki jih določajo zakoni, veljavni predpisi, ta odlok in splošni akti zavoda.

15. člen (Mandat)

Mandat direktorja traja štiri leta, z možnostjo ponovitve mandata.

16. člen (Postopek izbire, imenovanje, pogodba)

(1) Direktorja zavoda na podlagi javnega razpisa imenuje in razrešuje svet zavoda, po predhodnem soglasju ustanoviteljice. Javni razpis se objavi v sredstvih javnega obveščanja. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

(2) Kandidat mora predložiti k prijavi:

- program dela ter razvoja zavoda za njegovo mandatno obdobje,
- življenjepis,
- dokazila o izpolnjevanju pogojev.

(3) Pogodbo o zaposlitvi z direktorjem v imenu sveta zavoda sklene njegov predsednik.

(4) V primeru, če je za direktorja imenovan delavec, ki je pri zavodu zaposlen za nedoločen čas, slednjemu v času opravljanja funkcije direktorja po pogodbi o zaposlitvi za določen čas mirujejo pravice, obveznosti in odgovornosti iz pogodbe o zaposlitvi za nedoločen čas.

17. člen **(Pogoji za direktorja)**

Za direktorja zavoda je lahko imenovan, kdor poleg splošnih zakonskih pogojev izpolnjuje še naslednje pogoje:

- imeti mora izobrazbo univerzitetnega programa (VII. stopnja) oz. magisteriji stroke (za imenom) (2. bolonjska stopnja)
- imeti mora najmanj tri leta delovnih izkušenj na vodilnih delovnih mestih,
- aktivno mora obvladati en svetovni jezik in enega pasivno,
- poznati mora področje dela javnega zavoda in imeti ustrezne organizacijske in vodstvene sposobnosti,
- izpolnjevati mora tudi druge pogoje, ki jih določa akt o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest zavoda.

18. člen **(Nadomeščanje direktorja)**

Direktorja med odsotnostjo nadomešča njegov pomočnik ali delavec, ki ga za nadomeščanje pooblasti direktor. Pisno pooblastilo določa vsebino, obseg in trajanje pooblastila. Direktor lahko za zastopanje v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

19. člen **(Razrešitev direktorja)**

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

(2) Direktorja razrešuje svet zavoda po predhodnem soglasju ustanoviteljice.

(3) Svet zavoda razreši direktorja pred iztekom mandata:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih iz delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda,
- če neutemeljeno ne izvršuje sklepov sveta zavoda ali ustanoviteljice 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.

(4) 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.

20. člen **(Vršilec dolžnosti direktorja)**

(1) Če direktorju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan, imenuje svet zavoda vršilca dolžnosti. Vršilca dolžnosti direktorja lahko svet zavoda imenuje izmed strokovnih delavcev zavoda ali izmed prijavljenih kandidatov, ki izpolnjuje vse pogoje iz 17. člena tega statuta.

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

SVET ZAVODA

21. člen **(Sestava sveta zavoda)**

(1) Zavod upravlja svet zavoda, ki šteje 11 članov in ga sestavljajo:

- šest predstavnikov ustanoviteljice,
- dva predstavnik delavcev zavoda,
- trije predstavniki iz vrst uporabnikov oz. zainteresirane javnosti.

(2) Direktor mora najmanj 90 dni pred iztekom mandata članom sveta zavoda pozvati ustanoviteljico ter delavce zavoda, da pristopijo k imenovanju oziroma izvolitvi novih članov, ter objaviti javni poziv za predstavnike zainteresirane javnosti.

(3) Predstavnike ustanoviteljice imenuje in razrešuje občinski svet, na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

(4) Predstavnik zaposlenih izvolijo zaposleni v zavodu, na neposrednih in tajnih volitvah. Direktor najkasneje 90 dni pred iztekom mandata članom sveta zavoda objavi dan volitev predstavnikov zaposlenih. Kandidati so vsi zaposleni razen direktorja in tistih zaposlenih, ki direktorju do dneva volitev pisno sporočijo, da ne želijo kandidirati. Funkcijo volilne komisije, ki pripravi volilni material, izvede tajno glasovanje in ugotovi izid volitev, opravljajo vsi zaposleni. O izvedenih tajnih volitvah se sestavi zapisnik, ki se skupaj z volilnim gradivom hrani do izvolitve novih članov v sveta zavoda.

(5) Predstavnike zainteresirane turistične, kulturne in športne javnosti izberejo turistična, kulturna in športna društva, ki imajo sedež na območju Občine Beltinci. Direktor najkasneje 90 dni pred potekom mandata članom sveta zavoda z javnim pozivom pozove vsa turistična, kulturna in športna društva z območja Občine Beltinci, da v roku 30 dni določijo po enega kandidata za svet zavoda. Enega člana iz vrst uporabnikov oz. zainteresirane javnosti, z večino glasov prisotnih članov, izvolijo zakoniti zastopniki turističnih društev s sedežem v Občini Beltinci, drugega člana iz vrst uporabnikov oz. zainteresirane javnosti z večino glasov prisotnih članov, izvolijo zakoniti zastopniki kulturnih društev s sedežem v Občini Beltinci, tretjega člana iz vrst uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti pa z večino glasov prisotnih članov, izvolijo zakoniti zastopniki športnih društev s sedežem v Občini Beltinci. Direktor imenuje tričlansko volilno komisijo, ki pripravi volilni material, organizira in spremlja potek volitev in ugotovi volilni izid. Komisija je sestavljena iz treh članov, od tega sta dva predstavnika zaposlenih in en predstavnik občinske uprave. Izvoljen je predstavnik, ki dobi največje število glasov. V primeru enakega števila prejetih glasov se med kandidati, ki so prejeli enako število glasov, glasovanje ponovi. O poteku volitev volilna komisija sestavi zapisnik, ki se skupaj z volilnim gradivom hrani do izvolitve novih članov sveta zavoda.

(6) Položaj direktorja je nezdržljiv s članstvom v svetu zavoda.

(7) Mandat članov sveta zavoda traja štiri (4) leta in so lahko po poteku mandata ponovno imenovani oz. izvoljeni. Mandat članov sveta zavoda začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda.

22. člen **(Naloge sveta zavoda)**

Svet zavoda ima naslednje naloge:

- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje in politiko zavoda,
- nadzira zakonitost dela in poslovanje zavoda,
- sprejema statut zavoda s soglasjem ustanoviteljice,
- sprejema splošne akte zavoda, ki jih je dolžan sprejeti na podlagi zakonov in drugih predpisov,
- sprejema program dela in razvoja zavoda ter spremlja njihovo izvrševanje,

- sprejema finančni načrt in letno poročilo zavoda v soglasju z ustanoviteljico,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in k zavodski kolektivni pogodbi, ter nadzira njihovo izvajanje,
- sprejema zaključni račun zavoda,
- odloča o načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki, ki jih ustvari zavod,
- daje predlog za način kritja morebitnega primanjkljaja,
- razpisuje in potrjuje popise sredstev,
- ustanoviteljici predlaga spremembo in razširitev dejavnosti,
- ustanoviteljici in direktorju zavoda daje predloge in mnenja o posameznih vprašanjih glede poslovanja zavoda,
- odloča o nakupu nepremičnine in predlaga prodajo nepremični ustanoviteljici,
- odloča o ustanovitvi oziroma ukinitvi organizacijskih enot,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k cenam storitev,
- daje predloge za zadolžitev zavoda,
- daje soglasje k zbiru izvajalcev in sklenitvi pogodb za blago in storitve, katerih vrednost presega 3.000,00 EUR
- imenuje in razrešuje direktorja ob soglasju ustanoviteljice,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem in izvaja pravice in obveznosti delodajalca v razmerju do direktorja,
- predlaga ustanoviteljici revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi notranji revizor ustanoviteljice,
- obravnava ugotovitve nadzornih organov,
- obvešča predlagatelje o izteku ali predčasnem prenehanju mandata članom sveta zavoda,
- zagotavlja varstvo pravic delavcev,
- daje druge predloge in pobude v povezavi z delovanjem zavoda,
- opravlja druge naloge, določene z odlokom in veljavnimi predpisi.

23. člen

(Konstitutivna seja sveta zavoda)

(1) Prvo, konstitutivno sejo sveta zavoda skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oz. izvolitvi članov sveta zavoda. Svet zavoda se lahko konstituira, ko je imenovanih oziroma izvoljenih večina članov sveta zavoda in se je iztekel mandat svetu zavoda prejšnjega sklica. Svetu zavoda začne teči mandat z dnem konstituiranja ne glede na to, kdaj je bil posamezen član imenovan oziroma izvoljen. Članu sveta zavoda, ki je bil imenovan oziroma izvoljen po konstituiranju sveta zavoda, se izteče mandat, ko se izteče mandat celotnega sveta zavoda.

(2) Člani sveta zavoda na ustanovitveni seji izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika z večino glasov vseh članov sveta zavoda.

24. člen (Odločanje)

Svet zavoda veljavno odloča, če je na seji navzoča več kot polovica članov. Svet zavoda odloča z večino opredeljenih glasov prisotnih članov. V primeru enakega števila glasov je sprejeta odločitev, za katero je glasoval predsednik.

25. člen (Seje sveta zavoda)

(1) Svet zavoda zaseda najmanj dvakrat letno. Delo sveta zavoda vodi predsednik, v primeru njegove odsotnosti pa namestnik predsednika.

(2) Predsednik sveta zavoda mora sklicati sejo, če to zahteva vsaj tretjina članov sveta zavoda ali direktor zavoda. Če v takšnem primeru seje ne skliče v 14 dneh po prejemu pisne obrazložene zahteve, lahko sejo sveta zavoda skliče oseba, ki je zahtevala sklic.

(3) Vabilo na sejo z dnevnim redom in delovnim gradivom mora biti članom sveta zavoda poslano vsaj 6 dni pred predvidenim dnem seje. Zaupno gradivo k posameznim točkam dnevnega reda mora biti članom na razpolago na sami seji, na željo pa se jim izroči kopija materialov.

(4) V nujnih / izrednih primerih je lahko seja tudi korespondenčna.

26. člen (Gradivo za sejo)

(1) O sejah sveta zavoda in drugih organov zavoda se vodijo zapisniki.

(2) Zapisnik mora vsebovati:

- kraj, čas in datum seje,
- imena vseh prisotnih,
- dnevni red seje,
- potek seje s povzetkom razprav,
- sprejete sklepe in odločitve.

(3) Zapisniku mora biti priložena dokumentacija, ki zadeva posamezno točko dnevnega reda.

27. člen **(Razrešitev člana sveta zavoda)**

(1) Član sveta zavoda je lahko razrešen oziroma odpoklican pred iztekom mandata, za katerega je imenovan ali izvoljen, če:

- sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeležuje sej,
- če nastopi delo ali funkcijo, ki je nezdržljiva s članstvom v svetu zavoda,
- če ne opravlja svojih nalog oz. jih ne opravlja strokovno,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi in stališči ustanoviteljice oziroma s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda,
- s smrtjo člana sveta zavoda,
- s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu članu, ki so ga izvolili zaposleni.

(2) V primeru predčasnega prenehanja mandata člana se za čas do izteka mandata sveta zavoda imenuje oz. izvoli novega člana. Nadomestno imenovanje se ne opravi, če je prenehal mandat največ dvema članoma iz različnih skupin in je do izteka mandata sveta zavodu ostalo manj od šest mesecev.

VI. SREDSTVA ZA DELOVANJE ZAVODA

28. člen **(Sredstva za ustanovitev)**

(1) Sredstva za delovanje zavoda zagotavlja ustanoviteljica v skladu z 9. členom Odloka. Premoženje, s katerim zavod upravlja, je v lasti ustanoviteljice. S premožnim premoženjem upravlja zavod samostojno, z nepremičnim pa samo s soglasjem ustanoviteljice. Kot upravljavec, najemnik in uporabnik nepremičnin in objektov oz. plovil na vodi nastopa zavod v odnosu do ustanoviteljice, Krajevne skupnosti Lipa, Krajevne skupnosti Ižakovci, Krajevne skupnosti Melinci in Krajevne skupnosti Beltinci.

(2) S premoženjem v upravljanju, najemu in uporabi, ki predstavlja nepremično in drugo javno infrastrukturo, zavod ne prevzema odgovornosti do tretjih oseb.

29. člen **(Viri financiranja)**

Zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti iz:

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

30. člen

(Sredstva iz občinskega proračuna)

(1) Višino sredstev za financiranje javnega zavoda iz občinskega proračuna določi ustanoviteljica na podlagi predloga letnega plana s finančnim načrtom.

(2) O zagotavljanju letnih sredstev iz proračuna ustanoviteljice se sklene pogodba o financiranju. Podlaga za transfer iz proračuna lokalne skupnosti je s strani sveta zavoda potrjen program dela.

31. člen

(Zadolževanje in odgovornost ustanovitelja)

(1) Zavod se sme zadolževati le s predhodnim soglasjem ustanoviteljice.

(2) Za obveznosti zavoda subsidiarno odgovarja ustanoviteljica do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna ustanoviteljice za delovanje zavoda. Ustanoviteljica ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

32. člen

(Presežek prihodkov nad odhodki)

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

(2) Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, sme zavod uporabljati za opravljanje in razvoj registrirane dejavnosti zavoda.

33. člen
(Primanjkljaj)

O načinu in višini pokrivanja primanjkljaja sredstev za delo, ki ga ni mogoče pokriti iz drugih razpoložljivih sredstev zavoda, odloča ustanoviteljica na predlog sveta zavoda.

VII. POSLOVNE KNJIGE IN POSLOVNA SKRIVNOST

34. člen
(Poslovne knjige)

(1) Zavod je dolžan voditi poslovne knjige in pripravljati poročila, kot jih določa zakon. Poslovne rezultate zavod izkazuje skladno s predpisanimi računovodskimi standardi. Zavod mora zagotoviti ločeno vodenje finančnega poslovanja za gospodarske dejavnosti.

(2) Zavod pripravlja računovodske izkaze in poslovna poročila za poslovno leto, ki je enako koledarskemu.

35. člen
(Poslovna skrivnost)

(1) Kot poslovna skrivnost se štejejo vse listine in podatki, katerih posredovanje nepooblaščenim osebam bi bilo v nasprotju z interesi zavoda in jih kot takšne določi svet zavoda.

(2) Za poslovno skrivnost se štejejo tudi podatki, za katere je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseba.

(3) Dokumenti se lahko sporočijo ali odstopijo le, če to določa zakon. Pristojnim organom se smejo navedeni dokumenti in podatki sporočiti, če je to potrebno za izvrševanje dela zavoda. To sme storiti le direktor ali osebe, ki jih direktor za to pooblasti.

36. člen
(Varovanje poslovne skrivnosti)

Poslovno skrivnost so dolžni varovati ustanoviteljica, zaposleni (ne glede na prenehanje delovnega razmerja) in člani sveta zavoda ter druge osebe, ki delajo za zavod. Ustanoviteljica, člani in vse druge osebe so dolžni poskrbeti tudi, da bodo varovali poslovno skrivnost njihovi delavci in vse osebe, ki preko njih pridejo v stik s poslovno skrivnostjo.

VIII. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJICE ZA OBVEZNOSTI ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJICE IN ZAVODA

37. člen **(Pravice in obveznosti ustanoviteljice)**

Ustanoviteljica ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

1. Občinski svet Občine Beltinci;
 - daje soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda in imenuje predstavnike ustanoviteljice v svet zavoda,
 - s proračunom zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti zavoda, po predlogu finančnega načrta zavoda,
 - 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 ustanoviteljice ter opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, statutom občine, ustanovitvenim aktom zavoda in drugimi predpisi.
2. Župan:
 - spremlja skladnost uporabe sredstev zagotovljenih s proračunom, z nameni, za katere so bila sredstva zagotovljena,
 - ugotavlja skladnost programov dela zavoda s plani oziroma programi občine,
 - daje pobude svetu zavoda in direktorju,
 - izvaja druge naloge in obveznosti ustanoviteljice ter opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, statutom občine, ustanovitvenim aktom zavoda in drugimi predpisi.

38. člen **(Pravice in obveznosti zavoda)**

Zavod je v skladu z zakonom, odlokom in s tem statutom v razmerju do ustanoviteljice dolžan:

- pravočasno pripraviti letni program dela in finančni načrt,
- zagotavljati namensko in racionalno koriščenje sredstev ustanoviteljice, ki jih zavod pridobiva za izvajanje svoje dejavnosti,
- zagotavljati ustanoviteljici 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 ustanoviteljice in ji poročati o sklepih teh organov,
- enkrat letno, na zahtevo ustanoviteljice pa tudi med letom, poročati o izvajanju letnega programa, o rezultatih poslovanja zavoda, o uporabi namenskih sredstev ustanoviteljice in o drugih zadevah, ki jih ustanoviteljica potrebuje za spremljanje dejavnosti zavoda,
- izvajati druge naloge in obveznosti, določene z zakonom, ustanovitvenim aktom in drugimi predpisi.

39. člen (Nadzor)

(1) Nadzor nad zakonitostjo, delovanjem in izvrševanjem dela zavoda določata zakon in Odlok.

(2) Pristojni organ ustanoviteljice izvaja nadzor (člani Nadzornega odbora Občine Beltinci, pooblaščen notranji revizor Občine Beltinci in druge pooblaščene osebe ustanoviteljice) nad finančnim in ostalim poslovanjem zavoda. V okviru tega nadzora pristojni spremljajo in ocenjujejo poslovanje in izvrševanje posameznih programov zavoda v okviru dogovorjenih oziroma pogodbenih obveznosti ustanoviteljice. Pri tem smejo:

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

IX. POVEZOVANJE ZAVODA

40. člen (Povezovanje)

Zavod se lahko programsko povezuje z vsemi sorodnimi organizacijami in ustanovami.

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

41. člen (Opredelitev splošnih aktov)

Splošni akti zavoda so statut, pravilniki, poslovniki in drugi interni predpisi, s katerimi se urejajo posamezna področja ali vprašanja, pomembna za delo in poslovanje zavoda.

42. člen
(Priprava, sprejemanje in uveljavitev)

(1) Splošni akti in postopki njihovega sprejemanja morajo biti v skladu z zakonom ter Odlokom. Splošne akte, za katere je določeno, da mora biti pridobljeno soglasje ustanoviteljice oziroma sveta zavoda, stopijo v veljavo, ko je soglasje ustanoviteljice oziroma sveta zavoda dano.

(2) Postopek priprave splošnega akta, način informiranja zaposlenih in izvedba razprave ter postopek sprejemanja in objave splošnega akta določi direktor, če ni z zakonom ali predpisi drugače določeno.

43. člen
(Temeljni splošni akt)

(1) Zavod ima naslednje splošne akte:

- statut zavoda,
- akt o organizaciji dela,
- akt o sistemizaciji delovnih mest,
- akt o varstvu pri delu in požarni varnosti,
- pravilnik o varovanju osebnih podatkov,
- druge z zakonom in veljavnimi predpisi določene akte
- Poslovnik sveta zavoda

(2) Splošni akt iz prve, alineje prejšnjega odstavka tega člena sprejema svet zavoda, preostale akte sprejema direktor, v kolikor ni s tem statutom oziroma nadrejenimi predpisi določeno drugače.

XI. OBVEŠČANJE

44. člen
(Javnost dela zavoda)

(1) Javnost svojega dela zagotavlja zavod z rednim obveščanjem širše javnosti o svojem delu in uresničevanju programov dela.

(2) Direktor redno obvešča javnost o delu, uresničevanju programa in razvojnih ciljev preko tiskovnih konferenc, reportažnih zapisov, obvestil za javnost in preko ostalih načinov informiranja z različnimi javnostmi.

45. člen
(Interno obveščanje)

Delavce zavoda se obvešča neposredno na sestankih, razgovorih in objavah na oglasni deski.

XII. KONČNA DOLOČBA

46. člen
(končna določba)

(1) Ta statut stopi v veljavo, ko ga sprejme svet zavoda in da k njemu soglasje Občinski svet Občine Beltinci.

(2) Statut podpiše predsednik sveta zavoda in se objavi v prostorih zavoda.

Številka: 333-53/2020

Datum: 5.11.2020

Predsednik sveta zavoda
Kovač Franc, l.r.