

Na podlagi 11. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda za turizem Občine Miren-Kostanjevica (UL RS 16/2018 z dne 9.3.2018) in v skladu s Statutom javnega zavoda za turizem Občine Miren-Kostanjevica, ki je bil sprejet na 1. redni seji dne 24.4.2018 ter v skladu s Spremembami in dopolnitvami Statuta javnega zavoda za turizem Občine Miren-Kostanjevica, ki so bile sprejete na 3. redni seji dne 29.10.2018, je Svet Javnega zavoda za turizem Občine Miren-Kostanjevica na 4. redni seji, dne 11.1. 2019 sprejel naslednji čistopis

STATUTA JAVNEGA ZAVODA ZA TURIZEM OBČINE MIREN-KOSTANJEVICA

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

S tem statutom se v skladu z Odlokom o ustanovitvi Javnega zavoda za turizem Občine Miren-Kostanjevica (v nadaljevanju: Zavod) urejajo temeljne določbe zavoda, statusne določbe zavoda, dejavnost zavoda, organizacija zavoda, organi zavoda ter njihove pristojnosti in način odločanja, viri, način in pogoji pridobivanja sredstev za delo zavoda in odgovornosti za obveznosti zavoda, medsebojne pravice in obveznosti ustanovitelja in javnega zavoda, poslovna tajnost, splošni akti zavoda, prenehanje zavoda, prehodne in končne določbe.

2. člen

Javni zavod za turizem Občine Miren-Kostanjevica je ustanovila Občina Miren-Kostanjevica z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda (Uradni list RS št 16/2018; v nadaljevanju: odlok o ustanovitvi zavoda), ki je začel veljati dne 10.3.2018, za opravljanje dejavnosti na področju turizma na območju Občine Miren-Kostanjevica.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime in sedež zavoda

3. člen

Zavod posluje z imenom Javni zavod za turizem Občine Miren-Kostanjevica oz. s skrajšanim imenom Turizem Miren-Kostanjevica (TMK). Sedež zavoda je Miren 137, 5291 Miren. Zavod je bil dne, 6.4.2018 vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novi Gorici pod reg. številko vložka 2018/13707.

4. člen

Zavod lahko spremeni ime in sedež le s soglasjem ustanovitelja. Sprememba imena in sedeža zavoda se morata vpisati v sodni register.

2. Pečat javnega zavoda

5. člen

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

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.

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

6. člen

Zavod zastopa in predstavlja direktor zavoda s polnim pooblastilom.

7. člen

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja delavec zavoda, ki ga s splošnim pooblastilom pooblasti direktor. Pooblaščen oseba ima v času nadomeščanja pooblastila direktorja, v okviru meja izdanega pooblastila.

8. člen

Finančne listine podpisujejo za zavod direktor in podpisniki, ki jih določi direktor.

III. DEJAVNOST ZAVODA

9. člen

Zavod opravlja dejavnosti na področju turizma v skladu z določili odloka o ustanovitvi zavoda.

1. Dejavnosti zavoda

10. člen

Na podlagi odloka o ustanovitvi zavoda in vpisa v sodni register 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 Druge 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 zaščiteneh 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 Druge 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

11. člen

Na podlagi sklepa Okrožno sodišče v Novi Gorici ter na podlagi prvega odstavka 35. a člena ZSReg je AJPES dne, 30.3.2018, zavodu določil kot:

- šifro dejavnosti po 4. členu ZPRS-1:
72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- šifro institucionalnega sektorja po 5. členu ZPRS-1:
13133 Neposredni uporabnik proračunov občin.

IV.PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

12. člen

Zavod ima pravico upravljanja s premoženjem, ki ga je pridobil za začetek dela od ustanovitelja in pravico razpolaganja s sredstvi za delo Zavoda. Zavod je dolžan poslovati po načelih dobrega gospodarja in je za upravljanje s premoženjem na podlagi zakona odgovoren ustanovitelju.

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun. Za svoje obveznosti odgovarja zavod z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

13. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti Zavoda, ki nastajajo z izvajanjem programov iz naslova uresničevanja javnega interesa, do višine sredstev, ki jih v tekočem letu zagotavlja zavodu iz občinskega proračuna za delovanje Zavoda.

Za obveznosti Zavoda, nastale iz drugih pravnih poslov ustanovitelj ne odgovarja, zato je ustanoviteljeva obveznost omejeno subsidiarna.

14. člen

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

V. NOTRANJA ORGANIZACIJA ZAVODA

15. člen

Zavod je ob ustanovitvi organiziran kot enotna organizacijska enota, pri čemer se dejavnost opravlja na sedežu zavoda, na naslovu Miren 137, 5291 Miren, na Pomniku braniteljem slovenske zemlje Cerje, ki pa ne predstavlja samostojne organizacijske enote, ter na ostalih lokacijah v občinski lasti.

16. člen

V okviru dejavnosti, za katere je Zavod registriran, se lahko dodajajo tudi druge organizacijske enote Zavoda, če jih sprejme svet zavoda s predhodnim soglasjem ustanovitelja.

17. člen

Ustanovitelj zavoda daje Zavodu v upravljanje objekte, ki jih določi s posebno pogodbo o upravljanju z objekti. Zavod navedene objekte upravlja in uporablja za nemoteno opravljanje svoje dejavnosti.

VI. ORGANI ZAVODA IN NJIHOVA PRISTOJNOST

18. člen

Organi Zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor,
- strokovni svet.

1. Svet zavoda

19. člen

Svet zavoda ima 7 (sedem) članov:

- 4 (štiri) predstavnike ustanovitelja,
- 1 (enega) predstavnika delavcev Zavoda,
- 2 (dva) predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

20. člen

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.

Predstavnika delavcev Zavoda izvolijo delavci neposredno s tajnimi volitvami na zboru delavcev z večino glasov. Če ima Zavod samo enega zaposlenega in je ta zaposleni hkrati direktor Zavoda, potem zaposleni Zavoda nimajo svojega predstavnika v Svetu zavoda zaradi nezdržljivosti funkcij. Postopek za izvedbo neposrednih in tajnih volitev se uredi z notranjimi pravili, ki jih izda direktor Zavoda.

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. Za predstavnika uporabnikov oziroma predstavnika zainteresirane javnosti se lahko imenuje fizična oseba ali zastopnik pravne osebe, ki na območju Občine Miren-Kostanjevica opravlja turistično dejavnost oziroma turizmu podporno dejavnost.

Mandat članov sveta zavoda traja štiri leta z možnostjo ponovne izvolitve.

Svet zavoda ima predsednika Sveta zavoda in podpredsednika sveta zavoda.

Predsednika in podpredsednika Sveta zavoda izvolijo člani sveta zavoda z navadno večino iz svojih vrst na prvi (konstitutivni) seji zavoda.

21. člen

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.

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.

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 v skladu s svojimi notranjimi pravili.

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.

V primeru istočasnega prenehanja mandata več kot trem članom Sveta zavoda, morajo le ti opravljati tekoče in nujne naloge do imenovanja novih članov Sveta zavoda.

Nadomestni član Sveta zavoda nastopi svoj mandat takoj po imenovanju, njegov mandat pa traja do konca mandata aktualnega Sveta zavoda.

22. člen

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.

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

23. člen

Svet et zavoda je dolžan pravočasno – skladno z zakonom – obvestiti ustanovitelja, naj izpelje postopek za imenovanje direktorja.

24. člen

Svet zavoda veljavno razpravlja in odloča na sejah, če je na seji prisotnih več kot polovica vseh članov. Seje Sveta zavoda se sklicujejo po potrebi in najmanj dvakrat letno.

25. člen

Sejo Sveta zavoda skliče predsednik na predlog člana sveta zavoda.

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.

26. člen

Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov prisotnih članov (če je na seji prisotnih več kot polovica vseh članov), razen statuta, letnega programa dela zavoda in zaključnega računa, ki jih sprejema z večino glasov vseh članov sveta zavoda.

27. člen

Član Sveta zavoda je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je bil imenovan:

- če sam zahteva razrešitev,
- če se ne udeležuje sej,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- če ne opravlja svojih nalog oz. jih ne opravlja strokovno,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda,
- če nastopi delo oziroma funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu zavoda,

- če predstavniku delavcev preneha delovno razmerje,
- če ga tisti, ki ga je imenoval, odpokliče.

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

28. člen

Svet zavoda sprejme za svoje delovanje poslovnik, v katerem je zapisan in določen način in potek sklicevanja ter potek sej sveta zavoda in druga pravila le-tega delovanja.

Administrativno in tehnično podporo svetu zavoda zagotavlja direktor zavoda ali oseba, ki jo za to pooblasti.

2. Direktor

29. člen

Direktor je poslovodni in programski vodja Zavoda.

Direktor organizira in vodi delo in poslovanje Zavoda, predstavlja in zastopa Zavod v pravnem prometu in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda. Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi in drugimi sredstvi s skrbnostjo dobrega gospodarja.

30. člen

Direktorja Zavoda imenuje in razrešuje Svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

Za direktorja Zavoda je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje določene z zakonom, odlokom o ustanovitvi zavoda 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).

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

31. člen

Javni razpis se objavi največ 90 in najmanj 60 dni pred potekom direktorjevega mandata v sredstvih javnega obveščanja. O datumu poteka mandata mora direktor pravočasno obvestiti Svet zavoda.

Kandidat za direktorja je dolžan ob prijavi na javni razpis priložiti življenjepis, dokazilo o zaključeni izobrazbi in program razvoja Zavoda za mandatno obdobje oziroma vsa potrebna dokazila in vsebine določene v javnem razpisu.

32. člen

Svet zavoda mora pred imenovanjem direktorja pridobiti soglasje ustanovitelja. Če ustanovitelj ne odgovori v roku 60 dni, se šteje da je bilo soglasje dano.

Na podlagi akta o imenovanju, predsednik Sveta zavoda sklene v imenu Zavoda s kandidatom za direktorja pogodbo o zaposlitvi, s katero se uredijo medsebojna razmerja. Obvezna sestavina pogodbe je konkurenčna klavzula.

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

33. člen

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 sklenjen med zavodom in člani Zavoda,
- opravlja druge naloge skladno z zakoni in drugimi predpisi.

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

Direktor lahko prosto razpolaga s sredstvi v višini do 10.000,00 EUR, za ostala razpolaganja potrebuje soglasje Sveta zavoda.

34. člen

O razrešitvi direktorja Zavoda odloča Svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

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 nezdržljivost 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 zanemarljivo 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.

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

35. člen

Zoper odločitev o razrešitvi ima prizadeti pravico zahtevati sodno varstvo svojih pravic, če meni, da je bil kršen postopek za razrešitev oziroma podani razlogi za razrešitev niso upravičeni. Zahteva za sodno varstvo se vložijo v petnajstih dneh po prejemu odločitve o razrešitvi, pri pristojnem sodišču.

36. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat, oziroma če nihče od prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan, svet zavoda s sklepom imenuje vršilca dolžnosti direktorja za obdobje največ enega leta.

Direktorju predčasno preneha mandat, če to sam zahteva oziroma v primerih, ko to določa zakon.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka, mora svet zavoda razrešiti direktorja v primeru, da ta ne more opravljati svojih nalog, ter v primeru, ko to iz upravičenih razlogov svetu zavoda predlaga občinski svet ali župan.

37. člen

Kot vršilca dolžnosti direktorja lahko Svet zavoda imenuje nekoga izmed prijavljenih kandidatov, ki izpolnjujejo vse pogoje za direktorja zavoda, če ima soglasje ustanovitelja, ali na predlog župana primernega kandidata, ki je zaposlen pri ustanovitelju.

Vršilec dolžnosti opravlja funkcijo direktorja Zavoda in je imenovan s sklepom Sveta zavoda največ za obdobje enega leta.

3. Strokovni svet

38. člen

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

39. člen

Strokovni svet zavoda sestavljajo trije člani, ki jih imenuje svet zavoda na predlog direktorja Zavoda.

40. člen

Članstvo v strokovnem svetu in Svetu zavoda, se izključujeta.

41. člen

Mandat članov strokovnega sveta traja 4 leta. Člani strokovnega sveta so lahko po preteku mandata ponovno imenovani.

42. člen

Seje strokovnega sveta predlaga, sklicuje in vodi direktor Zavoda.

43. člen

Seje strokovnega sveta se sklicujejo najmanj enkrat letno oziroma po potrebi.

Strokovni svet veljavno odloča, če je na seji navzočih več kot polovica njegovih članov. Stališča, mnenja, predloge in druge odločitve sprejema z večino navzočih članov na seji.

44. člen

Strokovni svet ima naslednje naloge in pristojnosti:

- 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.

VII. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA IN ODGOVORNOSTI ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

45. člen

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.

46. člen

Presežek prihodkov nad odhodki Zavod uporablja za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki in o pokrivanju primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog sveta Zavoda.

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.

47. člen

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

48. člen

Premoženje Zavoda je last ustanovitelja. Le-ta ga daje zavodu v upravljanje za opravljanje dejavnosti, za katere je zavod registriran.

Zavod je s premoženjem dolžan upravljati kot dober gospodar.

Zavod lahko prosto razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja. Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

49. člen

Zavod ima lahko v upravljanju nepremičnine in opremo, ki je v lasti drugih pravnih ali fizičnih oseb ob predhodnem soglasju ustanovitelja.

Pravice in obveznosti Zavoda in lastnika nepremičnine in oprema, ki ni v lasti ustanovitelja, se določijo s pogodbo. Te nepremičnine in oprema se štejejo za javno infrastrukturo na področju turizma.

50. člen

Zavod je dolžan obveščati ustanovitelja o rezultatih poslovnega delovanja ter mu dajati druge podatke o poslovanju, najmanj ob predložitvi letnega poročila.

51. člen

Zavod je pravna oseba in 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 ustanovitelja ne more sklepati pravnih poslov v zvezi z odtujitvijo ali obremenitvijo nepremičnega premoženja.

52. člen

Zavod vodi finančno poslovanje in sestavlja računovodske izkaze v skladu s predpisi.

Svet zavoda ali ustanovitelj lahko zahtevata revizijo računovodskih izkazov.

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

Zavod izkazuje poslovne rezultate skladno s predpisanimi računovodskimi standardi.

VIII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN JAVNEGA ZAVODA

53. člen

Ustanovitelj, za izvajanje programov, ki krepijo javni interes in ki ga preko Zavoda uresničuje Občina Miren – Kostanjevica, zagotovi finančna sredstva v letnem proračunu. Zavod v letnem programu dela na podlagi soglasja ustanovitelja določi zgoraj opredeljene programe in jih finančno ovrednoti ter posreduje predlog županu, da ga vključi v predlog proračuna za naslednje leto. O višini sredstev, ki se bodo vključila v predlog proračuna odloči župan.

Spremljajoče dejavnosti (računovodstvo, pravne storitve, kadrovske storitve, administrativne dejavnosti ipd.) se ne izvajajo v okviru služb ustanovitelja, temveč je za njihovo zagotovitev in organizacijo pristojen Zavod.

54. člen

Ustanovitelj in Zavod skleneta pogodbo, s katero opredelita obseg financiranja za namene iz zgornjega člena tega statuta, na osnovi potrjenega letnega programa dela Zavoda.

Sredstva za izvrševanje dejavnosti se zagotavljajo letno v obsegu, potrebnim za izvajanje ovrednotenega in sprejetega programa dela Zavoda, nakazujejo pa mesečno, če s finančnim načrtom ni določeno drugače.

55. člen

Zavod ima do ustanovitelja naslednje pravice in obveznosti:

- najmanj enkrat letno poroča o uresničevanju sprejetega programa Zavoda,
- izvaja ukrepe za razvoj dejavnosti, za katere je Zavod ustanovljen,
- izvaja dejavnosti v skladu z ustanovitvenim aktom, zakonom in letnim programom dela.

Ustanovitelj ima do Zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost programov dela Zavoda z občinskimi programi za področje dela, za katera je ustanovljen,
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnim programom in finančnim načrtom,
- daje potrebna soglasja v skladu z zakonom, odlokom o ustanovitvi Zavoda in tem statutom.

56. člen

Zavod se sme zadolževati le s predhodnim soglasjem ustanovitelja.

IX. POSLOVNA TAJNOST, POKLICNA SKRIVNOST IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

57. člen

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.

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.

58. člen

Kršitev poslovne tajnosti se šteje za hujšo kršitev delovne obveznosti.

Direktor in delavci Zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju svojega dela in ki so po zakonu, tem statutu in splošnih aktih poslovna tajnost.

Delavec je dolžan varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

59. člen

Splošni akti zavoda so:

- statut Zavoda,
- poslovnik Sveta zavoda,
- pravilnik o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest,
- drugi z zakonom in veljavnimi predpisi določeni akti.

Statut Zavoda sprejme Svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

Poslovnik Sveta zavoda sprejme svet zavoda.

Pravilnik o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest sprejme direktor s soglasjem Sveta zavoda in ustanovitelja.

Druge akte, potrebne za delovanje Zavoda, sprejme direktor.

Splošni akti morajo biti v skladu z zakonom, odlokom in tem statutom.

XI. PRENEHANJE ZAVODA

60. člen

Zavod preneha z delovanjem zaradi odločitve ustanovitelja ali drugih razlogov, navedenih v zakonu, ki ureja delovanje zavodov.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

61. člen

Za razlago določb tega statuta je pristojen Svet zavoda.

62. člen

Ta statut začne veljati, ko da k njemu soglasje ustanovitelj Zavoda.

Soglasje ustanovitelja je bilo dano dne, _____.

XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE SPREMEMB IN DOPOLNITEV STATUTA JAVNEGA ZAVODA ZA TURIZEM OBČINE MIREN-KOSTANJEVICA

11. člen

Te spremembe in dopolnitve statuta začnejo veljati, ko da k njim soglasje ustanovitelj Zavoda.

Soglasje ustanovitelja je bilo dano dne, _____.

Številka:

Datum:

Predsednik Sveta zavoda
Zvonko Ferfolja