Občina Ivančna Gorica
Prijetno domače

Točka 7

Občina Ivančna Gorica
Municipality of Ivančna Gorica

Sokolska ulica 8, SI-1295 Ivančna Gorica, EU
T +386 0 1 7812 100, F +386 0 1 7812 120
E obc.ivancna.gorica@siol.net

W ivancna-gorica.si

STATUS DOKUMENTA: PREDLOG

Številka: 007-0005/2014-3
Datum: 10.junij 2020

ZADEVA: **Soglasje k statutu Zavoda Prijetno domače za kulturo, turizem, promocijo, informiranje in upravljanje Jurčičeve domačije**

1. **Predlog besedila sklepov občinskega sveta:** Občinski svet Občine Ivančna Gorica sprejme predlog Sklepa o soglasju k statutu Zavoda Prijetno domače za kulturo, turizem, promocijo, informiranje in upravljanje Jurčičeve domačije.

2. **Predlagatelj:** Župan Dušan Strnad

3. **Osebe, odgovorne za strokovno pripravo in usklajenost gradiva**: Maja Lampret

4. **Izjava, da je gradivo obravnaval pristojni odbor ali komisija občinskega sveta Občine Ivančna Gorica:** Gradivo bosta obravnavala statutarno – pravna komisija in Odbor za turizem, gospodarstvo in gospodarske javne službe.

5. **Predlog morebitnega skrajšanja poslovniških rokov za obravnavo:** /.

6. **Ocena finančnih posledic sklepov:** /.

7. **Kratek povzetek gradiva:** 27. člen Odloka o ustanovitvi Zavoda Prijetno domače za kulturo, turizem, promocijo, informiranje in upravljanje Jurčičeve domačije določa, da ima ustanoviteljica zavoda, Občina Ivančna Gorica pravico in obveznost dajati soglasje k statutu zavoda, zato se občinskemu svetu Občine Ivančna Gorica daje v obravnavo sklep o soglasju k spremembam in dopolnitvam statuta Zavoda Prijetno domače za kulturo, turizem, promocijo, informiranje in upravljanje Jurčičeve domačije.

Dušan Strnad,
župan

Priloge:

- Obrazložitev
- Predlog Sklepa
- Spremembe in dopolnitve Statuta in Statut

Obrazložitev k dokumentu Spremembe in dopolnitve Statuta Zavoda Prijetno domače

Statut zavoda Prijetno domače za kulturo, turizem, promocijo, informiranje in upravljanje Jurčičeve domačije je eden od osnovnih in splošnih aktov zavoda, s katerim se podrobno urejajo posamezna vsebinska vprašanja in določila, ki so zapisana v Odloku o ustanovitvi zavoda.

Spremembe in dopolnitve Statuta zavoda so bile pripravljene na podlagi določil odloka in drugih predpisov, ki jih narekuje zakonodaja na tem področju in dejanskih potreb.

Spremembe in dopolnitve Statuta so bile soglasno sprejete na 5. seji Sveta Zavoda Prijetno domače, dne 3. 6. 2020.

Na podlagi 27. člena Odloka o ustanovitvi Zavoda Prijetno domače za kulturo, turizem, promocijo, informiranje in upravljanje Jurčičeve domačije, mora k statutu soglasje podati ustanoviteljica.

K Statutu Zavoda Prijetno domače se s spremembami in dopolnitvami statuta doda naslednje zadeve:

- obrazložitev podobe Zavoda Prijetno domače in priloga z grafično podobo Prijetno domače,

- postopek izvolitve predstavnika delavcev v Svet Zavoda Prijetno domače v primeru več zaposlenih,

- obnovitev nalog direktorja Zavoda Prijetno domače,

- obravnava pritožbe delavca v primeru kršitve pravic ali neizpolnjevanja obveznosti iz delovnih razmerij,

- ter manjši besedni popravki.

PREDLOG

Na podlagi sedme alineje 27. člena Odloka o ustanovitvi Zavoda Prijetno domače za kulturo, turizem, promocijo, informiranje in upravljanje Jurčičeve domačije (Uradni list RS, št. 98/13 in 17/14-popr.) in 16. člena statuta Občine Ivančna Gorica (Uradni list RS, št. 91/15-UPB2) in je Občinski svet Občine Ivančna Gorica na ___. redni seji dne ____ izdal

S O G L A S J E

k Spremembam in dopolnitvam Statuta Zavoda Prijetno domače za kulturo, turizem, promocijo, informiranje in upravljanje Jurčičeve domačije

Občinski Svet Občine Ivančna Gorica daje soglasje k Spremembam in dopolnitvam Statuta Zavoda Prijetno domače za kulturo, turizem, promocijo, informiranje in upravljanje Jurčičeve domačije, ki jih je Svet Zavoda Prijetno domače sprejel na 5. seji, dne 3. junija 2020.

Številka: 007-0005/2014-3
Datum: 17. junija 2020

Občina Ivančna Gorica
župan
Dušan Strnad

Na podlagi 12. in 28. člena Odloka o ustanovitvi Zavoda Prijetno domače za kulturo, turizem, promocijo, informiranje in upravljanje Jurčičeve domačije (Ur. l. RS, št. 98/2013) je svet zavoda Prijetno domače, na 5. seji dne 3. 6. 2020 sprejel naslednje

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE
STATUTA ZAVODA PRIJETNO DOMAČE ZA KULTURO, TURIZEM, PROMOCIJO, INFORMIRANJE IN UPRAVLJANJE JURČIČEVE DOMAČIJE

1. člen

V Statutu Zavoda Prijetno domače za kulturo, turizem, promocijo, informiranje in upravljanje Jurčičeve domačije, sprejetem na seji sveta zavoda dne 20. 3. 2014 se besedilo 4. odstavka 5. člena spremeni tako, da spremenjeno glasi:
»Sestavni del imena sta tudi znak in grafična oblika imena določena s tem statutom.«

Dodata se nov 5. in 6. odstavek, ki glasita:
»Znak zavoda iz predhodnega odstavka tega člena vsebuje stilizirano podobo Zavoda Prijetno domače, grafična podoba zavoda pa vsebuje napis in valovnico v določeni barvni lestvici.
Znak in grafična podoba zavoda sta priloga 1 tega statuta.«

Sedanji 5., 6., 7 in 8. odstavek postanejo 6., 7., 8., in 9. odstavek.

2. člen

Spremeni se 2. odstavek 9. člena, ki spremenjen glasi:
»Predstavnik delavcev v svetu zavoda je v primeru, ko je zaposlen samo en delavec, ta delavec. Če sta zaposlena dva delavca postane član sveta zavoda delavec izbran z žrebom, ki ga opravita delavca sama. Če so v zavodu zaposleni trije ali več delavcev, se predstavnika delavcev v svetu zavoda izvoli na tajnih volitvah, ki jih izvede volilna komisija, ki jo imenuje svet zavoda izmed sebe ali izmed občanov občine ustanoviteljice. Delavec, delavca ali delavci morajo pred izvolitvijo podpisati izjavo, da se strinjajo s članstvom v svetu zavoda. Če delavec ali delavci ne želijo podpisati izjave iz predhodnega stavka, svet zavoda posluje brez predstavnikov delavcev.«

Doda se nov 3. odstavek, ki se glasi:

»Ko in če zaposlenost delavcev v zavodu doseže ali preseže število pet, izvede volitve predstavnika delavcev v svetu zavoda volilna komisija, ki jo izmed delavcev zavoda ali članov sveta ali zunanjih občanov občine ustanoviteljice imenuje svet zavoda, po postopku in smiselni rabi določil Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju.«

Sedanji 3. in 4. odstavek postaneta 4. in 5. odstavek.

3. člen

Spremenita se 4. in 5. alineja 1. odstavka 10. člena, ki spremenjeni glasita:

»- ne zastopa interesov tistih, ki so ga imenovali oziroma izvolili,

- nastopi konflikt interesov v skladu z zakonom, ki ureja integriteto in preprečevanju korupcije,«.

4. člen

Spremenita se 6. in 8. alineja 1. odstavka 11. člena, ki spremenjeni glasita:

6. alineja: »- sprejme finančni načrt ter nadzira njegovo izvajanje,«

8. alineja »- sprejme ta statut,«.

5. člen

Spremeni se 12. člen, ki spremenjen glasi:

»12. člen

Naloge direktorja so:

- organizira delo zavoda,
- sprejema strateški načrt za srednjeročno petletno obdobje s soglasjem ustanovitelja,
- sprejema program dela s soglasjem ustanovitelja,
- sprejema akt o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest v soglasju z ustanoviteljem,
- sprejema kadrovski načrt v soglasju z ustanoviteljem,
- sprejema načrt nabav s soglasjem ustanovitelja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvez z delovanjem zavoda,
- poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- v soglasju z ustanoviteljem sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,

- spremlja razvojne politike EU na področju delovanja,
- spremlja javne razpise za nepovratna sredstva s področja delovanja,
- pripravlja ustrezne projekte in oddaja vloge na javne razpise,
- izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda in drugih organov,
- skrbi za trženje blaga in storitev in predlaga cene storitev in blaga,
- skrbi za promocijo zavoda in občine,
- skrbi za sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- odloča o delovni uspešnosti in napredovanju zaposlenih,
- izdaja sklepe ter imenuje komisije, delovna skupine in druga delovna telesa za proučitev določenih vprašanj ali izvedbo določenih nalog,
- zagotavlja javnost dela zavoda,
- zagotavlja informiranost delavcev in
- opravlja druge naloge, določene s predpisi in z aktom o ustanovitvi zavoda.«

6. člen

V 1. odstavku 15. člena se za besedo »… natečaja« postavi pika in črta besedilo »in po predhodnem mnenju ustanoviteljice.«

V 7. odstavku 15. člena se za besedo »…svet« postavi pika in črta besedilo »na predlog ustanoviteljice«.

7. člen

V 27. členu se spremenita 4. in 7. alineja 1. odstavka, ki spremenjeni glasita:
»imenuje in razrešuje direktorja,« in
»daje soglasje k temu statutu«.

8. člen

Spremeni se 29. člen, ki spremenjen glasi:

»29. člen

O disciplinski odgovornosti za kršitve delovnih obveznosti delavcev zavoda odloča na prvi stopnji direktor.«

9. člen

Spremeni se 30. člen, ki spremenjen glasi:

»O pritožbi delavca, če delavec meni, da zavod ne izpolnjuje obveznosti iz delovnih razmerij ali krši katero od njegovih pravic iz delovnega razmerja, odloča direktor.

Če direktor v roku 8 delovnih dni po vročeni pisni pritožbi ali pisni zahtevi delavca ne izpolni svoje obveznosti iz delovnega razmerja oziroma ne odpravi kršitve, lahko delavec v roku 30 dni od poteka roka za izpolnitev obveznosti oziroma odpravo kršitev s strani zavoda, vloži pritožbo na svet zavoda.

Če delavec vloži pritožbo na svet zavoda, svet zavoda pa ne odpravi kršitve ali ne odloči o odpravi kršitve v roku 30 dni lahko delavec v nadaljnjih 30 dneh zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.

Kadar delavec meni, da mu je nezakonito odpovedana pogodba o zaposlitvi ali da mu je nezakonito prenehala veljavnost pogodbe o zaposlitvi ali, da mu je nezakonito izrečen disciplinski ukrep, lahko v roku 30 dni od dneva vročitve odpovedi ali obvestila o prenehanju pogodbe oziroma od dneva, ko je zvedel za kršitev pravice, vloži tožbo neposredno pred pristojnim delovnim sodiščem.«

10. člen

Spremeni se 3. alineja 2. odstavka 32. člena, ki spremenjena glasi:

»-poslovnik o delu sveta zavoda,«.

Za tretjo alinejo se dodasta nova 4. in 5. alineja, ki glasita:

4. alineja »akt o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest,«

5. alineja »pravilnik o disciplinski in odškodninski odgovornosti delavcev zavoda«.

Sedanja 4. alineja postane 6. alineja.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

11. člen

Te spremembe in dopolnitve se sprejmejo po postopku in na način kot se sprejme statut.

Te spremembe in dopolnitve se posredujejo ustanovitelju Občini Ivančna Gorica v soglasje in stopijo v veljavo dan po dnevu prejema soglasja ustanovitelja.

12. člen

Strokovna služba zavoda v roku 15 dni od dneva uveljavitve teh sprememb pripravi čistopis statuta in ga predloži svetu zavoda, ki potrdi uradni čistopis.

Ta dokument o spremembah se objavi po pridobljenem soglasju ustanoviteljice na oglasni deski Občine Ivančna Gorica in začne veljati naslednji dan po objavi.

Predsednik sveta:
Franc Koželj

Datum: 3. junij 2020

Na podlagi 12. in 28. člena Odloka o ustanovitvi Zavoda Prijetno domače za kulturo, turizem, promocijo, informiranje in upravljanje Jurčičeve domačije (Ur. l. RS, št. 98/2013) je Svet Zavoda Prijetno domače na konstitutivni seji dne 20.3.2014 sprejel

STATUT

ZAVODA PRIJETNO DOMAČE ZA KULTURO, TURIZEM, PROMOCIJO, INFORMIRANJE IN UPRAVLJANJE JURČIČEVE DOMAČIJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem statutom se urejajo:

- statusne določbe,
- dejavnosti zavoda,
- organi in organizacija zavoda,
- sredstva za ustanovitev in začetek dela zavoda,
- viri, način in pogoji pridobivanja sredstev za delo in obveznosti zavoda,
- način razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki in način kritja primankljaja sredstev za delo zavoda,
- pravice obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu ter odgovornosti ustanoviteljice za obveznost zavoda,
- medsebojne pravice in obveznosti ustanoviteljice in zavoda,
- splošni akti zavoda,
- pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev,
- nadomeščanje direktorja in podpisovanje listin,
- prehodne in končne določbe.

2. člen

Namen ustanovitve zavoda in njegovo poslanstvo je učinkovitejša organizacija, razvoj in spodbujanje dejavnosti na področju kulture, turizma, promocije in informiranja.

3. člen

Za uresničevanje poslanstva se zavod povezuje z vsemi izvajalci na področju kulture, turizma, promocije in informiranja v občini, ter širši regiji, ki s svojimi raznovrstnimi programi in dejavnostjo sodelujejo pri promociji občine, ter skrbi za usklajeno ponudbo le teh v občini.

Za izvedbo programov zavod z drugimi izvajalci sklepa pogodbe.

II. STATUSNE DOLOČBE

4. člen

Ustanoviteljica zavoda je Občina Ivančna Gorica, Sokolska 8, 1295 Ivančna Gorica.

5. člen

Dolgo ime zavoda je: Zavod Prijetno domače za kulturo, turizem, promocijo, informiranje in upravljanje Jurčičeve domačije.

Kratko ime zavoda: Zavod Prijetno domače.

Sedež zavoda je: Sokolska 8, 1295 Ivančna Gorica.

Sestavni del imena sta tudi znak in grafična oblika imena, ki se določita s statutom zavoda.

Zavod lahko spremeni ime in sedež samo s soglasjem ustanoviteljice.

Zavod je pravna oseba javnega prava s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih določa zakon in ta statut.

Zavod ima štampiljko okrogle oblike v velikosti premera 40 mm in je zelene barve. Sestavljen je iz teksta in podobe.

Direktor določi rabo štampiljke s posebnim navodilom.

III. DEJAVNOSTI ZAVODA

6. člen

Zavod opravlja naslednje naloge:
- načrtovanje dejavnosti zavoda v skladu z njegovim namenom,
- izvajanje programov in projektov na področju kulture, turizma, promocije in informiranja,
- organizacija in izvajanje prireditev, v okviru katerih se posreduje kulturne, turistične in druge dobrine občanom in drugim obiskovalcem ter se oblikuje in promovira celovita ponudbe občine in širše regije,
- spodbujanje razvoja ljubiteljske, polprofesionalne in profesionalne dejavnosti na področju kulture v občini ter sodelovanje z njihovimi izvajalci,
- promocija občine skozi kulturne, tradicionalne in druge dogodke in prireditve,
- organiziranje in izvajanje promocijske in informativne dejavnosti z namenom oblikovanja celovite ponudbe in promocije občine in regije,
- informiranje obiskovalcev in občanov o dogodkih v občini in regiji,
- organizacija in izvajanje kongresnih, protokolarnih, izobraževalnih, družabnih, sejemskih in drugih prireditev,
- organizacija in izvajanje raznih oblik izobraževanja (tečaji, seminarji, delavnice ipd.) s področja dejavnosti kulture in turizma ter drugih področij,
- organizacija gledališkega, lutkovnega, filmskega, glasbenega in drugih abonmajev,
- organizacija izven abonmajske ponudbe kulturnih, zabavnih in drugih prireditev,
- organizacija programov za otroke in mladino,
- usklajevanje letnega programa prireditev s prireditelji v občini in izdajanje koledarja prireditev,
- organizacija proslav, festivalov, srečanj,
- vključevanje v kulturno življenje lokalne in širše skupnosti, regije, države in EU,
- upravljanje z nepremičninami, ki tvorijo javno kulturno infrastrukturo in drugimi nepremičninami v občini, v skladu s pogodbo, ki jo zavod sklene z ustanoviteljico oziroma drugim lastnikom infrastrukture oz. nepremičnine,

- varovanje in predstavljanje kulturne dediščine, ohranjanje materialnih in vsebinskih lastnosti predmetov in objektov ali območij, ki so opredeljeni kot kulturna dediščina, skrb za njihovo celovitost in neokrnjenost,
- zagotavljanje javne dostopnosti do kulturne in druge dediščine, s katero upravlja ter omogoča njeno proučevanje in raziskovanje,
- skrb za uveljavljanje in ohranjanje kulturne in druge dediščine, s katero upravlja,
- sodelovanje na področju znanosti in kulture z drugimi zavodi, muzeji, kulturnimi organizacijami, raziskovalnimi ter drugimi ustanovami v Sloveniji in tujini,
- izvajanje galerijske in razstavne dejavnosti,
- izdajanje tiskanega gradiva, videov, zvočnih in računalniških zapisov, ki izhajajo iz poslanstva zavoda ter druge oblike promocijskega materiala s področja dejavnosti zavoda,
- spremljanje in arhiviranje dogodkov, povezanih s kulturnimi dogodki v občini in regiji,
- opravlja druge naloge v soglasju z ustanoviteljico in lastnikom ali najemnikom nepremičnin in dediščine, s katero upravlja.

Poleg nalog iz prejšnjega odstavka opravlja zavod tudi naslednje naloge:

- oddaja v najem prostore in tehnično opremo za izvedbo prireditev drugim izvajalcem programov in projektov,
- izvaja založništvo publikacij vseh vrst, povezanih z dejavnostjo zavoda,
- prodaja publikacije vseh vrst, likovna dela, replike eksponatov, izdelkov domače in umetne obrti, informativno-oglaševalsko gradivo, knjige, nosilce zvoka in videokasete, spominke, izdelke domačih in tujih proizvajalcev, namenjenih obiskovalcem, ipd.,
- vključuje se v aktivnosti turistične ponudbe,
- vključuje se v nacionalne informacijske mreže in izmenjavo informacij,
- oglašuje,
- razvijanje in oblikovanje turistične ponudbe v občini,
- sodelovanje s turističnimi ponudniki, turističnimi organizacijami in združenji ,
- zbiranje in posredovanje turističnih informacij, informacij o turistično-gostinski ponudbi, prenos informacij do partnerjev,
- vodenje statistike obiskovalcev v občini,
- ugotavljanje mnenja obiskovalcev o kakovosti turistične ponudbe,
- informiranje obiskovalcev in obveščanje o prireditvah.
- izvajanje postopkov javnih razpisov s področja spodbujanja razvoja turizma in vrednotenje njihovih učinkov,
- mednarodno sodelovanje na področju turizma,
- spremljanje stanja in vrednotenje pomena turizma v narodnem gospodarstvu,
- vrednotenje učinkov strategije in turistične politike,
- vrednotenje in spodbujanje dviga kakovosti turistične ponudbe,
- spremljanje razvojnih politik EU na področju delovanja,
- spremljanje javnih razpisov za nepovratna sredstva s področja delovanja,
- pripravljanje ustreznih projektov in oddajanje vlog na javne razpise.

Zavod lahko opravlja tudi drugo dejavnost, če je le-ta oziroma njen prihodek namenjen opravljanju dejavnosti, s katerimi uresničuje poslanstvo zavoda.

7. člen

Naloge iz prejšnjega člena, ki jih zavod opravlja, so v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) razvrščene:

C13.910 Proizvodnja pletenih in kvačkanih materialov
C13.920 Proizvodnja končnih tekstilnih izdelkov, razen oblačil
C13.950 Proizvodnja netkanih tekstilij in izdelkov iz njih, razen oblačil
C14.390 Proizvodnja drugih pletenih in kvačkanih oblačil
C16.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz lesa, plute, slame in protja
C17.230 Proizvodnja pisarniških potrebščin iz papirja
C17.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz papirja in kartona
C18.130 Priprava za tisk in objavo
C18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
C23.490 Proizvodnja drugih keramičnih izdelkov
C25.930 Proizvodnja izdelkov iz žice, verig in vzmeti
C32.200 Proizvodnja glasbil
C32.400 Proizvodnja igrač in rekvizitov za igre in zabavo

G46.160 Posredništvo pri prodaji tekstila, oblačil, krzna, obutve, usnjenih izdelkov
G46.170 Posredništvo pri prodaji živil, pijač, tobačnih izdelkov
G46.180 Specializirano posredništvo pri prodaji drugih določenih izdelkov
G46.190 Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
G46.220 Trgovina na debelo s cvetjem in rastlinami
G46.310 Trgovina na debelo s sadjem in zelenjavo
G46.320 Trgovina na debelo z mesom in mesnimi izdelki
G46.330 Trgovina na debelo z mlekom, mlečnimi izdelki, jajci, jedilnimi olji in maščobami
G46.340 Trgovina na debelo s pijačami
G46.360 Trgovina na debelo s sladkorjem, čokolado, sladkornimi izdelki
G46.370 Trgovina na debelo s kavo, čajem, kakavom, začimbami
G46.380 Trgovina na debelo z drugimi živili, tudi z ribami, raki, mehkužci
G46.390 Nespecializirana trgovina na debelo z živili, pijačami, tobačnimi izdelki
G46.420 Trgovina na debelo z oblačili in obutvijo
G46.430 Trgovina na debelo z električnimi gospodinjskimi napravami
G46.440 Trgovina na debelo s porcelanom, steklenino, čistili
G46.450 Trgovina na debelo s parfumi in kozmetiko
G46.460 Trgovina na debelo s farmacevtskimi izdelki ter medicinskimi potrebščinami in materiali
G46.470 Trgovina na debelo s pohištvom, preprogami in svetili
G46.480 Trgovina na debelo z urami in nakitom
G46.490 Trgovina na debelo z drugimi izdelki široke porabe
G46.650 Trgovina na debelo s pisarniškim pohištvom
G46.660 Trgovina na debelo s pisarniškimi stroji in opremo
G46.690 Trgovina na debelo z drugimi napravami in opremo
G46.730 Trgovina na debelo z lesom, gradbenim materialom in sanitarno opremo
G46.900 Nespecializirana trgovina na debelo
G47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
G47.810 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobačnimi izdelki
G47.820 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah s tekstilijami in obutvijo
G47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
G47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
G47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic

I55.100 Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov
I55.201 Počitniški domovi in letovišča
I55.202 Turistične kmetije s sobami
I55.203 Oddajanje zasebnih sob gostom
I55.204 Planinski domovi in mladinska prenočišča

I55.209 Druge nastanitve za krajši čas
I55.300 Dejavnost avtokampov, taborov
I55.900 Dejavnost dijaških in študentskih domov ter druge nastanitve
I56.101 Restavracije in gostilne
I56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati
I56.103 Slaščičarne in kavarne
I56.104 Začasni gostinski obrati
I56.105 Turistične kmetije brez sob
I56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi
I56.290 Druga oskrba z jedmi
I56.300 Strežba pijač

J58.110 Izdajanje knjig
J58.120 Izdajanje imenikov in adresarjev
J58.130 Izdajanje časopisov
J58.140 Izdajanje revij in druge periodike
J58.190 Drugo založništvo
J58.290 Drugo izdajanje programja
J59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J59.120 Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
J62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
J63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
J63.120 Obratovanje spletnih portalov
J63.990 Drugo informiranje

L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
L68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi

M70.210 Dejavnost stikov z javnostjo
M70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
M71.112 Krajinsko arhitekturno, urbanistično in drugo projektiranje
M72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
M73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
M73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
M74.100 Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo
M74.200 Fotografska dejavnost
M74.300 Prevajanje in tolmačenje
M74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti

N77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
N77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup
N77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
N77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
N77.340 Dajanje vodnih plovil v najem in zakup
N77.350 Dajanje zračnih plovil v najem in zakup
N77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
N77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitenih del
N78.300 Druga oskrba s človeškimi viri
N79.110 Dejavnost potovalnih agencij
N79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj

N79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
N81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
N81.210 Splošno čiščenje stavb
N81.300 Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
N82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
N82.200 Dejavnost klicnih centrov
N82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
N82.990 Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje

P85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
P85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
P85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
P85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje

R90.010 Umetniško uprizarjanje
R90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
R90.030 Umetniško ustvarjanje
R90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditv
R91.011 Dejavnost knjižnic
R91.012 Dejavnost arhivov
R91.020 Dejavnost muzejev
R91.030 Varstvo kulturne dediščine
R91.040 Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot
R92.002 Prirejanje iger na srečo, razen v igralnicah
R93.110 Obratovanje športnih objektov
R93.120 Dejavnost športnih klubov
R93.130 Obratovanje fitnes objektov
R93.190 Druge športne dejavnosti
R93.210 Dejavnost zabaviščnih parkov
R93.292 Dejavnost smučarskih centrov
R93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas

S94.110 Dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj
S94.120 Dejavnost strokovnih združenj
S96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene

IV. ORGANI IN ORGANIZACIJA ZAVODA

8. člen

Organa zavoda sta:
- svet zavoda,
- direktor,

9. člen

Svet zavoda sestavlja pet članov, in sicer:

- trije predstavniki ustanoviteljice, člani občinskega sveta, ki jih imenuje Občinski svet Občine Ivančna Gorica,
- en predstavnik, ki ga na poziv župana predlaga zainteresirana javnost in imenuje župan,

- en predstavnik delavcev zavoda.

Predstavnika delavcev na predlog zaposlenih, ki so v zavodu zaposleni za nedoločen čas, imenuje direktor. Kandidirati ima pravico vsak delavec zaposlen za nedoločen čas, tudi predlaga se lahko sam. Vkolikor je v zavodu za nedoločen čas zaposlena le ena oseba, jo direktor povabi v svet zavoda, kandidaturo in soglasje h kandidaturi pa mora kandidat(ka) podati pisno in z lastnoročnim podpisom.

Svet zavoda ima predsednika, ki ga člani sveta v skladu s statutom zavoda izvolijo izmed sebe.

Mandat članov in predsednika sveta zavoda traja 4 leta. Po preteku mandata so lahko člani – predstavnik zainteresirane javnosti in predstavnik delavcev zavoda ponovno imenovani, vendar največ za dvakratno dobo mandata zapored.

10. člen

Član sveta zavoda je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeleži seje sveta ali se jih udeležuje neredno, t.j., da brez utemeljenega razloga izostane na štirih sejah, ki si ne sledijo zaporedno.
- ne opravlja svojih nalog,
- ne zastopa interesov ustanoviteljice,
- ustanoviteljica ugotovi, da obstaja konflikt med zasebnimi interesi člana sveta in interesi zavoda,
- drugi zakonski pogoji.

V primeru predčasne razrešitve člana sveta zavoda, se za čas do izteka mandatne dobe imenuje novi član v skladu s 1. odstavkom 9. člena tega statuta.

11. člen

Svet zavoda ima naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delo zavoda,
- sprejme zaključni račun zavoda,
- predlaga ustanoviteljici revizijo poslovanja,
- ocenjuje delo direktorja,
- sprejme strateški načrt, program dela, finančni načrt, sistemizacijo delovnih mest, organizacijo dela, kadrovski načrt, načrt nabav ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam storitev,
- sprejme statut zavoda,
- daje ustanoviteljici in direktorju zavoda pobude, predloge in mnenja v zvezi z delovanjem javnega zavoda,
- predlaga ustanoviteljici spremembo ali razširitev dejavnosti,
- opravlja druge naloge, določene s tem statutom in drugimi predpisi.

12. člen

Direktor zastopa, predstavlja in vodi zavod, organizira delo ter je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Naloge in pristojnosti direktorja so:

- načrtuje, organizira in vodi delo in poslovanje zavoda,
- pripravi in predlaga strateški načrt,
- pripravi in predlaga program dela ter finančni načrt in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- spremlja razvojne politike EU na področju delovanja,
- spremlja javne razpise za nepovratna sredstva s področja delovanja,
- pripravlja ustrezne projekte in oddaja vloge na javne razpise,
- pripravi in predlaga akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- pripravi in sprejme splošne akte zavoda,
- pripravi in predlaga akt o sistemizaciji delovnih mest,
- pripravi in predlaga kadrovski načrt,
- pripravi in predlaga načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- pripravi in predlaga splošne akte, za katere je tako določeno s predpisi in zagotavlja pripravo aktov, ki jih sprejema svet zavoda,
- poroča ustanoviteljici in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda in drugih organov,
- skrbi za trženje blaga in storitev in predlaga cene storitev,
- skrbi za promocijo zavoda in občine,
- skrbi za sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- odloča o delovni uspešnosti in napredovanju zaposlenih,
- izdaja sklepe ter imenuje komisije, delovne skupine in druga delovna telesa za proučitev določenih vprašanj ali izvedbe določenih nalog,
- zagotavlja javnost dela,
- zagotavlja informiranost delavcev,
- opravlja druge naloge, določene s tem statutom in drugimi predpisi.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

13. člen

V pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor zavod neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru finančnega načrta, razen pogodb o investicijah oziroma investicijsko vzdrževalnih delih, za katere je potrebno soglasje sveta zavoda.

Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem aktom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce s posebnimi pooblastili v skladu z aktom o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

14. člen

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- najmanj visokošolska izobrazba (družboslovne ali humanistične smeri),
- najmanj 5 let delovnih izkušenj in vodstvene sposobnosti,
- strokovno znanje na področju delovanja zavoda,
- znanje uradnega jezika,
- znanje enega svetovnega jezika.

Kandidat za direktorja mora predložiti program poslovnega in programskega razvoja zavoda za mandatno obdobje.

15. člen

Direktorja imenuje in razrešuje Občinski svet Občine Ivančna Gorica na podlagi javnega natečaja in po predhodnem mnenju ustanoviteljice.

Komisija za mandatna vprašanja, volitve, imenovanje in priznanja objavi javni natečaj, lahko pa povabi posamezne kandidate tudi neposredno.

Če nihče izmed kandidatov za direktorja ni izbran, se javni natečaj ponovi, Občinski svet pa za čas do imenovanja direktorja imenuje vršilca dolžnosti direktorja, vendar največ za eno leto.

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

Mandat direktorja traja pet let. Po poteku mandatne dobe je ista oseba lahko znova imenovana za direktorja

Direktorja se predčasno lahko razreši:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organa zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja in malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda
- če direktor ne upošteva usmeritev ustanoviteljice, ki so v skladu z javnim interesom in zakonodajo.

Direktorja razreši Občinski svet na predlog ustanoviteljice.

V primeru, da direktor sam zahteva razrešitev in ga Občinski svet razreši pred prenehanjem mandata ali če direktor odstopi zaradi osebnih razlogov ali kako drugače preneha z opravljanjem funkcije, Občinski svet za čas do imenovanja direktorja imenuje vršilca dolžnosti direktorja, vendar največ za eno leto.

16. člen

Direktor imenuje posvetovalno telo (strokovni svet) za posamezno področje dela, ki obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in ki daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje različnih strokovnih vprašanj. V strokovnem svetu morata biti imenovana predstavnik Zveze kulturnih društev in predstavnik Občinske turistične zveze.

17. člen

V zavodu se lahko za opravljanje posamezne dejavnosti oblikujejo organizacijske enote.

Nova enota zavoda se ustanovi s soglasjem ustanoviteljice, ukinitev enote zavoda se izvede prav tako

s soglasjem ustanoviteljice.

V. NADOMEŠČANJE DIREKTORJA IN PODPISOVANJE LISTIN

18. člen

V primeru odsotnosti direktorja zavod zastopa in predstavlja oseba, ki jo s sklepom določi direktor.

19. člen

Zadeve in druge listine za zavod podpisujejo delavci, ki imajo posebna pooblastila, in sicer vsak v mejah svojega delovnega področja. Finančne in bančne listine podpisujeta po dva podpisnika in sicer direktor podjetja in predsednik sveta zavoda ali delavci, ki jih določi direktor.

VI. SREDSTVA ZA USTANOVITEV IN ZAČETEK DELA ZAVODA

20. člen

Sredstva za ustanovitev in začetek dela zavoda zagotovi ustanoviteljica.

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

21. člen

Zavod za izvajanje svoje osnovne dejavnosti pridobiva sredstva iz proračuna ustanoviteljice. Osnova za izračun sredstev za izvajanje dejavnosti so:

- splošni stroški obratovanja,
- stroški za plačilo dela v skladu s kadrovskim načrtom,
- sofinanciranje programskih materialnih stroškov,
- stroški investicijskega vzdrževanja in nakupa opreme javne infrastrukture na področju kulture, s katero zavod upravlja.

Poleg tega zavod lahko pridobiva sredstva tudi iz drugih virov:

- iz sredstev, pridobljenih iz javnih razpisov,
- s plačili za storitve,
- z najemninami,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili in iz drugih zakonitih virov.

Prihodke, ustvarjene z opravljanjem dejavnosti, zavod vlaga v lastno dejavnost.

22. člen

Zavod ima za opravljanje svoje dejavnosti v upravljanju določene nepremičnine, opremo in predmete, ki so v lasti ustanoviteljice.

Zavod mora upravljati z nepremičnim in premičnim premoženjem, ki so v lasti ustanoviteljice, v

skladu z veljavnimi predpisi.

Nepremičnine, oprema in predmeti, ki so v lasti ustanoviteljice in s katerimi upravlja zavod, se štejejo za javno infrastrukturo na področju kulture, turizma in športa.

Obveznosti upravljanja se dogovorijo s posebno pogodbo med ustanoviteljico in zavodom. Zavod premoženja, s katerim upravlja, ne more s pravnimi posli odtujiti ali ga obremeniti brez soglasja ustanoviteljice, ki je lastnica premoženja.

Zavod lahko za svojo dejavnost upravlja in koristi tudi druge prostore nepremičnin, ki se nahajajo na območju občine Ivančna Gorica, če z njihovimi lastniki sklene pogodbo o upravljanju in koriščenju.

VIII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

23. člen

Zavod ločeno izkazuje prihodke in odhodke po posameznih virih financiranja.

Presežek prihodkov nad odhodki zavod nameni za izvajanje in razvoj dejavnosti.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanoviteljica na predlog direktorja po predhodnem soglasju sveta zavoda.

Če pride do primanjkljaja pri izvajanju dejavnosti, ki se izvajajo v javnem interesu in po medsebojno dogovorjenem programu, pokrije primanjkljaj ustanoviteljica do višine predvidenih proračunskih sredstev, primanjkljaj pri izvajanju drugih programov pa pokrije zavod sam znotraj tržnih programov.

IX. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU TER ODGOVORNOSTI USTANOVITELJICE ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

24. člen

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.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

Ustanoviteljica za obveznosti zavoda odgovarja subsidiarno do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo za delovanje zavoda v proračunu ustanoviteljice.

25. člen

Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga. Z nepremičnim premoženjem zavod lahko razpolaga le s predhodnim soglasjem ustanoviteljice. Za upravljanje in dobro gospodarjenje s premoženjem je zavod odgovoren ustanoviteljici.

26. člen

Ustanoviteljica ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja

za druge naročnike.

X. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJICE IN ZAVODA

27. člen

Ustanoviteljica zavoda ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost strateških načrtov in programov dela zavoda (letnih izvedbenih načrtov) s plani in programi Občine Ivančna Gorica in območnimi in regijskimi plani in razvojnimi programi,
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnimi programi,
- odloča o statusnih spremembah, povezovanju ali prenehanju zavoda,
- daje soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja,
- daje soglasje k spremembam ali razširitvi dejavnosti,
- daje soglasje k zaključnemu računu zavoda,
- daje soglasje k statutu zavoda,
- daje soglasje k investicijam in investicijskim vzdrževanjem,
- daje soglasje o namembnosti nepremičnin, s katerimi zavod upravlja in razpolaga,
- opravljajo druge naloge v skladu s tem statutom in drugimi predpisi.

Zavod je dolžan ustanoviteljici predložiti letni program dela in načrt investicijskega vzdrževanja ter odgovorno upravljati z nepremičninami.

Zavod je dolžan obveščati ustanoviteljico o rezultatih poslovanja ter dajati druge podatke o poslovanju v skladu z zakonom, na zahtevo ustanoviteljice pa posredovati podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti ter za statistične namene.

XI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV

28. člen

Za delavce zavoda se v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi iz delovnega razmerja uporabljajo predpisi s področja delovnih razmerij, kolektivna pogodba in splošni akti zavoda.

29. člen

O disciplinski odgovornosti za lažje kršitve delovnih obveznosti odloča na prvi stopnji strokovni delavec, ki ga za to pooblasti direktor.

O disciplinski odgovornosti za hujše kršitve delovnih obveznosti, za katere se lahko izreče ukrep prenehanja delovnega razmerja, odloča direktor.

30. člen

O pritožbah delavcev zoper ukrepe, izrečene na prvi stopnji po prvem odstavku 28. člena tega statuta, odloča na drugi stopnji direktor zavoda.

31. člen

Disciplinsko in odškodninsko odgovornost določa akt zavoda, ki ga sprejme svet zavoda za urejanje tega področja. Za vprašanja, ki z aktom niso urejena se uporabljajo določbe zakona, kolektivne pogodbe in tega statuta.

XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

32. člen

Zavod ima statut, ki ga sprejme svet zavoda v 30 dneh po konstituiranju in ki ga predloži ustanoviteljici v soglasje.

Zavod ima tudi druge splošne akte, s katerimi ureja vprašanja, pomembna za delo in poslovanje zavoda, ki jih sprejme direktor in so:

- splošni akti o varstvu pri delu in požarni varnosti,
- splošne akte o knjigovodstvu, finančnem poslovanju in drugih zadevah s področja materialno finančnega poslovanja,
- poslovnik zavoda,
- druge splošne akte v skladu z veljavno zakonodajo.

XIII. PRENEHANJE ZAVODA

33. člen

Zavod preneha, če ustanovitelj sprejme akt o prenehanju delovanja zvoda, ker so prenehale potrebe oziroma pogoji za opravljanje dejavnosti, za katere je bil zavod ustanovljen ter v ostalih primerih določenih z zakonom.

XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

34. člen

Za zadeve, ki s tem statutom niso posebej urejene, se uporabljajo določila zakona, ki ureja zavode.

35. člen

Ta statut se objavi po pridobljenem soglasju ustanoviteljice na oglasni deski Občine Ivančna Gorica in začne veljati naslednji dan po objavi.

Datum: 20.3.2014

Predsednik Sveta zavoda
Alojz Šinkovec

