

Na podlagi 68. člena Poslovnika Sveta zavoda za kulturo, šport, turizem in mladinske dejavnosti Sevnica (št. 007-0001/2006 z dne, 26. 07. 2006) je Svet zavoda za kulturo, šport, turizem in mladinske dejavnosti Sevnica na 28. redni seji dne, 08. 07. 2009, potrdil uradno prečiščeno besedilo Statuta Zavoda za kulturo, šport, turizem in mladinske dejavnosti Sevnica, ki obsega:

- Statut Zavoda za kulturo, šport, turizem in mladinske dejavnosti Sevnica (št. 33001-0001/2005 z dne, 26. 03. 2006);
- Spremembe in dopolnitve Statuta Zavoda za kulturo, šport, turizem in mladinske dejavnosti Sevnica (št. 33001-0001/2005 z dne, 06. 05. 2009).

STATUT

ZAVODA ZA KULTURO, ŠPORT, TURIZEM IN MLADINSKE DEJAVNOSTI SEVNICA

(uradno prečiščeno besedilo)

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

S tem statutom se v javnem zavodu Zavod za kulturo, šport, turizem in mladinske dejavnosti Sevnica (v nadaljevanju: zavod) urejajo:

1. temeljne določbe,
2. statusne določbe:
 - a) ime in sedež zavoda,
 - b) pečat zavoda,
 - c) zastopanje, predstavljanje in podpisovanje,
3. dejavnost zavoda,
4. organizacija zavoda:
 - a) uprava,
5. organi zavoda:
 - a) svet zavoda,
 - b) direktor,
 - c) programski svet,
6. viri, način in pogoji pridobivanja sredstev za delo zavoda in odgovornosti za obveznosti zavoda,
7. medsebojne pravice in obveznosti ustanovitelja in javnega zavoda,
8. poslovna tajnost,
9. splošni akti zavoda,
10. trajanje in prenehanje zavoda,
11. prehodne in končne določbe.

2. člen

Namen in poslanstvo zavoda je učinkovitejša organizacija, razvoj in spodbujanje dejavnosti na omenjenih področjih s ciljem boljše prepoznavnosti Občine Sevnica.

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

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime in sedež zavoda

3. člen

Zavod je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za kulturo, šport, turizem in mladinsko dejavnost Sevnica (Uradni list RS, št. 94/05), z dne 25.10.2005.

4. člen

Ustanoviteljica zavoda je Občina Sevnica.

Ustanoviteljske pravice in dolžnosti izvršuje Občinski svet Občine Sevnica.

5. člen

Ime javnega zavoda je: Zavod za kulturo, šport, turizem in mladinske dejavnosti Sevnica.

Skrajšano ime javnega zavoda je: KŠTM Sevnica.

Sedež javnega zavoda je: Glavni trg 19, 8290 Sevnica.

Zavod je vpisan v sodni register pod številko vložka: 1/04448/00, Okrožnega sodišča v Krškem.

Zavod je pravna oseba, s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, kot jih določa zakon in odlok.

6. člen

Zavod ima v pravnem prometu vsa pooblastila in posluje v svojem imenu in za svoj račun.

7. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in pravnem prometu, kot jih določata zakon in akt o ustanovitvi - odlok.

8. člen

Zavod lahko spremeni ime ali sedež. K spremembi imena ali sedeža mora dati soglasje Občinski svet Občine Sevnica. Sprememba imena ali sedeža se mora vpisati v sodni register.

2. Pečat zavoda

9. člen

Pečat zavoda je pravokotne oblike velikosti 47 mm x 18 mm z logotipom izpisano Javni zavod za kulturo, šport, turizem in mladinsko dejavnost Sevnica in v zadnji vrstici izpisan sedež zavoda.

Drugi pečat je okrogle oblike s premerom 30 mm in v sredini izpisan logotip KŠTM Sevnica, v obodu kroga pa je izpisan sedež zavoda.

Oba pečata uporablja zavod v pravnem prometu za potrjevanje aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam ter drugim pravnim in fizičnim osebam.

Zavod ima tudi druge pečate. Njihovo število, uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi direktor zavoda.

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

10. člen

Zavod zastopa in predstavlja direktor zavoda.

11. člen

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

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

III. DEJAVNOST ZAVODA

12. člen

V okviru predmeta poslovanja opravlja zavod dejavnost, kot je določena z odlokom o ustanovitvi in je registrirana na pristojnem sodišču. Dejavnosti zavoda v skladu z veljavno standardno klasifikacijo dejavnosti so:

- 47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
- 47.621 Trgovina na drobno s časopisi in revijami
- 47.630 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z glasbenimi in video zapisi
- 47.640 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s športno opremo
- 47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
- 47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
- 47.810 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobaknimi izdelki
- 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- 47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- 49.310 Mestni in primestni kopenski potniški promet
- 49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet
- 49.392 Obratovanje žičnic
- 50.300 Potniški promet po celinskih vodah
- 55.100 Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov
- 55.201 Počitniški domovi in letovišča
- 55.204 Planinski domovi in mladinska prenočišča
- 55.209 Druge nastanitve za krajši čas
- 55.300 Dejavnost avtokampov, taborov
- 56.101 Restavracije in gostilne
- 56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati
- 56.103 Slaščičarne in kavarne
- 56.104 Začasni gostinski obrati
- 56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi
- 56.290 Druga oskrba z jedmi
- 56.300 Strežba pijač
- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.130 Izdajanje časopisov
- 58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- 58.190 Drugo založništvo
- 58.290 Drugo izdajanje programja
- 59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- 59.120 Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih

	oddaj
59.130	Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
59.140	Kinematografska dejavnost
59.200	Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
60.100	Radijska dejavnost
60.200	Televizijska dejavnost
62.020	Svetovanje o računalniških napravah in programih
62.030	Upravljanje računalniških naprav in sistemov
62.090	Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
63.110	Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
63.120	Obratovanje spletnih portalov
63.910	Dejavnost tiskovnih agencij
68.100	Trgovanje z lastnimi nepremičninami
68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
68.320	Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
70.210	Dejavnost stikov z javnostjo
70.220	Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
72.200	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
73.110	Dejavnost oglaševalskih agencij
73.120	Posredovanje oglaševalskega prostora
73.200	Raziskovanje trga in javnega mnenja
74.200	Fotografska dejavnost
74.300	Prevajanje in tolmačenje
74.900	Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
77.110	Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
77.210	Dajanje športne opreme v najem in zakup
77.220	Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
77.330	Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
77.340	Dajanje vodnih plovil v najem in zakup
77.390	Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
77.400	Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del
79.110	Dejavnost potovalnih agencij
79.120	Dejavnost organizatorjev potovanj
79.900	Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
82.110	Nudenje celovitih pisarniških storitev
82.190	Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
90.010	Umetniško uprizorjanje
90.020	Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje
90.030	Umetniško ustvarjanje
90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
91.011	Dejavnost knjižnic
91.020	Dejavnost muzejev
91.030	Varstvo kulturne dediščine
91.040	Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot
93.110	Obratovanje športnih objektov
93.130	Obratovanje fitnes objektov
93.190	Druge športne dejavnosti
93.210	Dejavnost zabaviščnih parkov
93.291	Dejavnost marin

93.292	Dejavnost smučarskih centrov
93.299	Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas

Zavod lahko dejavnosti razširi ali spremeni s soglasjem ustanoviteljice.

13. člen

Zavod v okviru svoje dejavnosti skrbi za:

- učinkovitejšo organizacijo, razvoj in spodbujanje dejavnosti na področju kulture, športa, turizma in mladinske dejavnosti,
- spremlja, spodbuja, posreduje, organizira in izvaja kulturne, športne, turistične in mladinske prireditve in tekmovanja,
- organiziranje kulturnih, športnih, turističnih prireditev in prireditev za mlade ter proslav občinskega in širšega pomena,
- izvajanje strokovnih, administrativnih in tehničnih del na področju kulture, športa, turizma in mladinskih dejavnosti ter prireditev v občini,
- posredovanje informacij o kulturnem, športnem, turističnem in mladinskem dogajanju v občini in drugod,
- izvajanje občinskega in nacionalnega programa kulture, športa, turizma in mladinskih dejavnosti,
- organiziranje kulturnih, športnih in turističnih tekmovanj ter tekmovanj za mlade,
- sodelovanje pri izvajanju programov kulturne, športne, turistične vzgoje otrok in mladine,
- organiziranje in posredovanje skupinskih ogledov in prireditev za otroke in mladino,
- načrtovanje izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev za delo v kulturi, športu, turizmu in mladinskih dejavnostih,
- vključevanje kulturnih, športnih, turističnih programov in programov mladinske dejavnosti ter projektov v druge dejavnosti z namenom celovite promocije Občine Sevnica,
- izvaja razstavno in muzejsko dejavnost, predvajanje filmov, založniško dejavnost, organizira sejmsko dejavnost in dejavnost propagande ter dejavnosti povezane s kulturo, športom, turizmom in mladinskimi dejavnostmi,
- prireja seminarje, strokovna posvetovanja, tečaje, predavanja, kongrese, posvetovanja in druge prireditve komercialne narave,
- vzdržuje stike s sorodnimi zavodi in ustanovami s področja delovanja doma in v tujini,
- izmenjuje prireditve in razstave med domačimi in tujimi organizatorji,
- pripravlja in izdeluje vse vrste publikacij s področja delovanja v knjižni in neknjižni obliki,
- svetovanje pri načrtovanju, izgradnji, obnovi in upravljanju kulturnih, športnih, turističnih objektov ter objektov, namenjenih za mladinsko dejavnost v občini,
- upravlja z javno infrastrukturo na področju kulture, športa, turizma in mladinskih dejavnosti, ki mu jo v upravljanje prenese ustanoviteljica in jo daje v najem drugim izvajalcem v skladu z zakonodajo in akti zavoda,
- sodeluje pri načrtovanju in izgradnji javne infrastrukture s področja kulture, športa, turizma in mladinskih dejavnosti,
- izvajanje investicij na področju kulture, športa, turizma in mladinskih dejavnosti,
- pridobiva sredstva iz državnih in mednarodnih virov za posamezne razvojne projekte,
- izvajanje državnih in evropskih projektov na področju kulture, športa, turizma in mladinskih dejavnosti,

- izvajanje spremljajočih dejavnosti, ki zagotavljajo celovito izvajanje temeljnih nalog zavoda,
- informiranje občanov.

S soglasjem Občinskega sveta Občine Sevnica lahko opravlja zavod tudi druge dejavnosti, ki dopolnjujejo osnovno dejavnost.

14. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ne pridobi soglasja Občinskega sveta Občine Sevnica.

Za nove dejavnosti se ne štejejo dejavnosti, ki jih zavod opravlja v manjšem obsegu in pomenijo izvrševanje glavnih dejavnosti iz 12. in 13. člena tega statuta, s katerimi dopolnjuje in izboljšuje ponudbo izobraževalnega, kulturnega, športnega, turističnega dela in dela za mladino, ali s katerim prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje opisanih registriranih dejavnosti.

IV. ORGANIZACIJA ZAVODA

15. člen

V okviru zavoda deluje pet notranjih organizacijskih enot:

- služba za splošne zadeve,
- služba za kulturo,
- služba za šport,
- služba za turizem,
- služba za mladinske dejavnosti.

16. člen

Zavod lahko v okviru svoje dejavnosti ustanovi drug zavod ali pravno osebo, oziroma druge organizacijske enote, ter preoblikuje obstoječe enote, vendar le v soglasju z ustanoviteljem.

17. člen

Ustanovitelj Občina Sevnica daje zavodu v upravljanje objekte, ki jih določi s posebno pogodbo o upravljanju z objekti.

Zavod navedene objekte uporablja za opravljanje svoje dejavnosti.

1. Uprava

18. člen

Uprava zavoda opravlja upravne, strokovne in druge naloge v okviru pravic in dolžnosti zavoda na delovnih področjih, ki so določena na podlagi akta o ustanovitvi – odloka ter statuta zavoda.

Upravo vodi in predstavlja direktor zavoda.

19. člen

Uprava zavoda pri opravljanju svojih nalog sodeluje z Občinsko upravo Občine Sevnica ter upravami drugih občin, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, interesnimi zvezami, podjetji in drugimi organizacijami.

20. člen

Javnost dela uprave zavoda se zagotavlja z uradnimi sporočili ter dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, novinarskimi konferencami, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom zavoda.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka daje predstavnikom sredstev javnega obveščanja direktor oziroma po njegovem izrecnem pooblastilu drug delavec v upravi.

21. člen

Za opravljanje nalog organov zavoda se v zavodu ustanovi sestavljen organ UPRAVA ZAVODA na sedežu zavoda, s petimi notranjimi organizacijskimi enotami:

- služba za splošne zadeve,
- služba za kulturo,
- služba za šport,
- služba za turizem,
- služba za mladinske dejavnosti.

22. člen

Uprava zavoda zagotavlja:

- strokovno, učinkovito in racionalno izvrševanje nalog zavoda in njegovih organov,
- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank in drugih udeležencev v postopkih,
- polno zaposlenost delavcev uprave,
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

23. člen

Uprava zavoda opravlja strokovne, upravne, organizacijsko – tehnične in administrativne naloge na področju:

- splošnih zadev,
- normativno pravnih zadev,
- zadev finančnega poslovanja zavoda,
- zadev na področju kulture,
- zadev na področju športa,
- zadev na področju turizma,
- zadev na področju mladinskih dejavnosti.

24. člen

Služba za splošne zadeve izvaja naslednje dejavnosti:

- strokovna, organizacijska, administrativna, tehnična opravila za potrebe direktorja, sveta zavoda in programskega sveta,
- kadrovske zadeve,
- vhodna – izhodna pošta ter skrb za arhiv zavoda,
- dobro gospodarjenje z nepremičninami, danimi v uporabo s strani ustanovitelja,
- dobro gospodarjenje s premičninami in drugo opremo, dano v uporabo s strani ustanovitelja,

- finančno poslovanje zavoda z vsemi potrebnimi akti in gradivi za obravnavo na sejah organov zavoda ter računovodskimi opravili, evalvacijami ter skrbjo za dobro gospodarjenje zavoda,
- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo organi zavoda,
- pravna opravila,
- izvedba javnih naročil s tega področja,
- druge naloge, ki po svoji naravi spadajo v splošne zadeve.

Služba za kulturo izvaja naslednje dejavnosti:

- priprava razvojnih usmeritev in razvojnih programov na kulturnem področju,
- sodelovanje z izvajalci kulturnih dejavnosti na območju občine ter širše,
- sodelovanje z občino ustanoviteljico na področju kulturnih dejavnosti,
- skrb za realizacijo načrtovanih letnih programov s finančnim planom zavoda,
- sodelovanje v medresorskih, medobčinskih in drugih delovnih skupinah, za uresničitev širšega kulturnega interesa,
- strokovna, organizacijska, administrativna, tehnična opravila na področju izvajanja dejavnosti kulture,
- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo organi zavoda na področju kulture,
- izvajanje javnih naročil na delovnem področju kulturnih dejavnosti,
- vsebinsko vodenje in skrbništvo nad zadevami s kulturnega področja,
- skrb za izvajanje medijskih dejavnosti zavoda,
- na svojem področju izvaja vse ostale dejavnosti opredeljene v 13. členu tega statuta,
- spremlja in se prijavlja na državne in mednarodne javne razpise ter izvaja odobrene projekte,
- druge naloge, ki po svoji naravi spadajo v to področje.

Služba za šport izvaja naslednje dejavnosti:

- priprava razvojnih usmeritev in razvojnih programov na športnem področju,
- sodelovanje z izvajalci športnih dejavnosti na območju občine ter širše,
- sodelovanje z občino ustanoviteljico na področju športnih dejavnosti,
- skrb za realizacijo načrtovanih letnih programov s finančnim planom zavoda,
- sodelovanje v medresorskih, medobčinskih in drugih delovnih skupinah, za uresničitev širšega interesa v športu,
- strokovna, organizacijska, administrativna, tehnična opravila na področju izvajanja dejavnosti športa,
- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo organi zavoda na področju športa,
- izvajanje javnih naročil na delovnem področju športnih dejavnosti,
- vsebinsko vodenje in skrbništvo nad zadevami s športnega področja,
- na svojem področju izvaja vse ostale dejavnosti opredeljene v 13. členu tega statuta,
- spremlja in se prijavlja na državne in mednarodne javne razpise ter izvaja odobrene projekte,
- druge naloge, ki po svoji naravi spadajo v to področje.

Služba za turizem izvaja naslednje dejavnosti:

- priprava razvojnih usmeritev in razvojnih programov na področju turizma,
- sodelovanje z izvajalci turističnih dejavnosti na območju občine ter širše,
- sodelovanje z občino ustanoviteljico na področju turističnih dejavnosti,

- skrb za realizacijo načrtovanih letnih programov s finančnim planom zavoda,
- sodelovanje v medresorskih, medobčinskih in drugih delovnih skupinah, za uresničitev širšega turističnega interesa,
- strokovna, organizacijska, administrativna, tehnična opravila na področju izvajanja dejavnosti turizma,
- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo organi zavoda na področju turizma,
- izvajanje javnih naročil na delovnem področju turističnih dejavnosti,
- vsebinsko vodenje in skrbništvo nad zadevami s področja turizma,
- na svojem področju izvaja vse ostale dejavnosti opredeljene v 13. členu tega statuta,
- spremlja in se prijavlja na državne in mednarodne javne razpise ter izvaja odobrene projekte,
- druge naloge, ki po svoji naravi spadajo v to področje.

Služba za mladinske dejavnosti izvaja naslednje dejavnosti:

- priprava razvojnih usmeritev in razvojnih programov na področju mladinskih dejavnosti,
- sodelovanje z izvajalci mladinskih dejavnosti na območju občine ter širše,
- sodelovanje z občino ustanoviteljico na področju mladinskih dejavnosti,
- skrb za realizacijo načrtovanih letnih programov s finančnim planom zavoda,
- sodelovanje v medresorskih, medobčinskih in drugih delovnih skupinah, za uresničitev širšega mladinskega interesa,
- strokovna, organizacijska, administrativna, tehnična opravila na področju izvajanja mladinske dejavnosti,
- priprava splošnih in drugih aktov ter mnenj in stališč, ki jih sprejemajo organi zavoda na področju mladinskih dejavnosti,
- izvajanje javnih naročil na delovnem področju mladinskih dejavnosti,
- vsebinsko vodenje in skrbništvo nad zadevami s področja mladinskih dejavnosti,
- na svojem področju izvaja vse ostale dejavnosti opredeljene v 13. členu tega statuta,
- spremlja in se prijavlja na državne in mednarodne javne razpise ter izvaja odobrene projekte,
- druge naloge, ki po svoji naravi spadajo v to področje.

25. člen

Razvrstitev in število delovnih mest v upravi zavoda ter razvrstitev nalog iz posameznega delovnega področja uprave, ki jih opravlja posamezni delavec, se določi z aktom o sistemizaciji delovnih mest, ki ga sprejme direktor po predhodnem mnenju sveta zavoda.

Direktor zavoda mora v roku dveh mesecev od sklenitve zaposlitve predložiti predlog akta o sistemizaciji delovnih mest svetu zavoda.

V. ORGANI ZAVODA

26. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda
- direktor,
- programski svet.

1. Svet zavoda

27. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ima 11 članov:

- 6 (šest) predstavnikov ustanovitelja,
- 1 (en) predstavnik delavcev zavoda,
- 4 (štirje) predstavniki zainteresirane javnosti.

28. člen

Predsednike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Sevnica.

Predstavnike delavcev zavoda izvolijo delavci neposredno in s tajnimi volitvami na zboru delavcev.

Predstavnike zainteresirane javnosti imenujejo društva s področja kulture organizirana v Zvezo kulturnih društev Sevnica, društva s področja športa organizirana v Športno zvezo Sevnica, društva s področja turizma organizirana v Občinsko turistično zvezo Sevnica in društva, ki so organizirana v Mladinski svet Občine Sevnica. Vsakemu področnemu organiziranju pripada po en član zainteresirane javnosti v svetu zavoda, kakor sledi:

- društva s področja kulture organizirana v Zvezo kulturnih društev Sevnica, imenujejo 1 (enega) člana kot predstavnika zainteresirane javnosti v svet zavoda, na podlagi svojih pravil,
- društva s področja športa organizirana v Športno zvezo Sevnica, imenujejo 1 (enega) člana kot predstavnika zainteresirane javnosti v svet zavoda, na podlagi svojih pravil,
- društva s področja turizma organizirana v Občinsko turistično zvezo Sevnica, imenujejo 1 (enega) člana kot predstavnika zainteresirane javnosti v svet zavoda, na podlagi svojih pravil,
- društva organizirana v Mladinski svet Občine Sevnica, imenujejo 1 (enega) člana kot predstavnika zainteresirane javnosti v svet zavoda, na podlagi svojih pravil.

Mandat članov sveta zavoda traja 4 leta.

Člani sveta so lahko imenovani oziroma izvoljeni največ dvakrat zaporedoma.

Prvo sejo novoimenovanega sveta skliče vedno župan in jo vodi do izvolitve predsednika in namestnika predsednika sveta.

29. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut zavoda s soglasjem ustanovitelja in druge splošne akte zavoda,
- sprejema programe dela in razvoja zavoda ter spremlja njihovo izvajanje,
- sprejema finančni načrt (proračun) zavoda in zaključni račun zavoda,
- predlaga ustanovitelju spremembe in razširitev dejavnosti zavoda,
- na predlog direktorja daje predhodno mnenje k aktu o sistemizaciji delovnih mest, ob upoštevanju zakonodaje, ki ureja negospodarske dejavnosti in kolektivne pogoje za negospodarske dejavnosti,
- daje ustanovitelju in direktorju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- sprejema programske zasnove javnih medijev zavoda,
- na predlog direktorja imenuje in razrešuje odgovorne urednike javnih medijev ob upoštevanju zakona o medijih,
- opravlja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem zavoda,
- daje soglasje k cenam storitev in najemninam,

- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, odlokom in statutom zavoda.

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

30. 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.

Predsednika sveta in njegovega namestnika izvolijo člani sveta na prvi seji.

Seje sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

Predsednik mora sklicati sejo, če to zahtevajo: direktor, občinski svet kot ustanovitelj ali vsaj štirje (4) njegovi predstavniki v svetu zavoda, programski svet. Če predsednik sveta odkloni sklic, skliče sejo direktor zavoda ali ustanovitelj.

31. člen

Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov prisotnih članov, razen če zakon v določenih primerih ne določa drugače. Člani sveta glasujejo javno z dviganjem rok, razen če se svet javnega zavoda ne odloči, da o posameznem predlogu glasujejo tajno.

32. člen

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

- sam zahteva razrešitev,
- se trikrat zapored ne udeleži seje,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno.

O razrešitvi člana sveta odloča ustanoviteljica na predlog sveta zavoda. V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje nov član po enakem postopku kot je bil imenovan razrešeni član.

33. člen

Svet zavoda sprejme za svoje delovanje poslovnik.

2. Direktor

34. člen

Poslovodni organ zavoda je direktor.

Direktor organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod v pravnem prometu in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

35. člen

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje splošne, z zakonom določene pogoje in posebne pogoje, ki so:

- najmanj sedma stopnja izobrazbe,
- najmanj štiri leta delovnih izkušenj te stopnje izobrazbe vključno s pripravništvom ali eno stopnjo nižje izobrazbe,
- poznavanje dejavnosti s področja dela zavoda,
- organizacijske sposobnosti, ki se dokazujejo z ustreznimi dokazili, potrdili ipd.,
- predložitev programa razvoja zavoda za mandatno obdobje.

36. člen

Direktor kot poslovodni organ samostojno:

- vodi poslovanje zavoda,
- vodi strokovno programsko delo zavoda,
- usklajuje in organizira delovni proces v zavodu,
- predlaga poslovno politiko in ukrepe za njeno izvajanje,
- skrbi za prepoznavnost zavoda v širšem družbenem okolju,
- izvršuje odločitve in sklepe, ki jih sprejme svet zavoda,
- pripravlja predlog finančnega in poslovnega plana in vse posamične odločitve v zvezi z njegovo izvršitvijo in daje o njih mnenje in predloge,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja, na podlagi mnenja sveta zavoda
- skrbi za uspešnost, produktivnost in ekonomičnost poslovanja,
- skrbi za izpolnjevanje obveznosti, ki jih ima zavod do ustanovitelja in širšega družbenega okolja,
- skrbi za zakonitost dela zavoda,
- skrbi za pravilno materialno poslovanje zavoda in še posebej ekonomsko smotno porabo njegovih sredstev,
- skrbi za namenskost porabe sredstev zavoda, določene z finančnim planom zavoda,
- skrbi za pravilen odnos do uporabnikov zavoda,
- pripravlja gradiva in sodeluje na sejah sveta zavoda,
- najmanj dvakrat letno poroča ustanovitelju in svetu zavoda,
- sprejema posamične splošne akte v skladu z zakonom in statutom v zvezi z delovanjem zavoda,
- sprejme akt o sistemizaciji delovnih mest na podlagi mnenja zavoda,
- opravlja druge zadeve v skladu z veljavnimi predpisi, tem statutom in drugimi splošnimi akti zavoda.

Direktor je samostojen pri opravljanju poslov in je za svoje delo odgovoren ustanovitelju in svetu zavoda.

Pri opravljanju svoje funkcije ima direktor v delovnem procesu pravico in dolžnost določati in odrejati dela in naloge posameznim delavcem za izvršitev določenih nalog.

37. člen

Direktorja imenuje in razrešuje ustanovitelj na podlagi izvedenega javnega razpisa in na podlagi predloga sveta zavoda. Predlog sveta zavoda ni zavezujoč.

Direktor sklene delovno razmerje na podlagi sklepa o imenovanju ustanovitelja s pogodbo o zaposlitvi, ki jo podpiše z zakonitim zastopnikom ustanovitelja (občinskega sveta).

Mandat direktorja traja 5 (pet) let.

Direktor je lahko po prenehanju mandata ponovno imenovan.

38. člen

Plača direktorja se določi na podlagi veljavne zakonodaje za negospodarstvo in kolektivnih pogodb za negospodarstvo.

39. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan.

Ustanovitelj razreši direktorja v primeru, če:

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

Ustanovitelj mora pred sprejemom odločitve o razrešitvi pridobiti mnenje sveta zavoda, ki pa ni obvezujoče, ter seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

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

3. Programski svet

40. člen

Strokovni organ zavoda je programski svet.

Programski svet obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda ter daje direktorju in svetu zavoda mnenja, predloge, pobude in usmeritve za razreševanje posameznih vprašanj.

41. člen

Programski svet ima pet članov.

Programski svet sestavljajo člani, ki jih imenuje svet zavoda na predlog direktorja izmed strokovnih delavcev zavoda in zunanjih strokovnjakov s področja dela zavoda.

Sestava programskega sveta je sledeča:

- en (1) strokovnjak – poznavalec s področja kulture,
- en (1) strokovnjak – poznavalec s področja športa,
- en (1) strokovnjak – poznavalec s področja turizma,
- en (1) strokovnjak – poznavalec s področja mladinskih dejavnosti,
- en (1) strokovni delavec, ki je zaposlen v zavodu.

Predstavniki programskega sveta, razen zaposlenega delavca v zavodu, se določijo na podlagi javnega razpisa v obliki poziva za predložitev kandidatur. Javni razpis izvede uprava zavoda, na podlagi sklepa o pričetku razpisa, ki ga izda direktor.

Članstvo v programskem svetu in v organih ustanovitelja ter zavoda, se izključuje.

42. člen

Mandat članov programskega sveta traja 4 leta.

Člani programskega sveta so lahko po preteku mandata ponovno imenovani, vendar ne več kot dvakrat zaporedoma.

Predsednika programskega sveta in njegovega namestnika izvolijo člani sveta na prvi seji s tajnim glasovanjem.

Seje sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

Seje programskega sveta se sklicujejo najmanj štirikrat letno oziroma po potrebi.

Člani programskega sveta svoje odločitve sprejemajo z večino navzočih članov. Programski svet lahko sprejema odločitve, če je na seji navzočih več kot polovica članov.

43. člen

Programski svet ima naslednje pristojnosti:

- direktorju in svetu zavoda daje pobude, predloge, mnenja in usmeritve v zvez z izvajanjem dejavnosti zavoda,
- razrešujejo posamezna vprašanja,
- pomagajo pri dvigu kvalitete ponudbe dejavnosti zavoda,
- prenašajo strokovne izkušnje iz drugih okolij,
- skrbijo za celovitost ponudbe dejavnosti zavoda.

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

44. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje dejavnosti in za svoje delo:

- iz proračunskih sredstev ustanovitelja,
- z lastno dejavnostjo,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z najemninami,
- s prispevki donatorjev,
- iz državnih in mednarodnih javnih razpisov,
- iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi z zakonom in statutom zavoda.

45. člen

Presežek prihodkov nad odhodki zavod v soglasju z ustanoviteljem uporablja za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti, za investicijsko vzdrževanje objektov in površin, ki jih ima v upravljanju ter za investicije.

V primeru izgube dejavnosti, dogovorjene v okviru letnega finančnega načrta, ki je ni moč pokriti iz razpoložljivih sredstev zavoda, odloča o načinu kritja ustanovitelj na predlog sveta zavoda.

46. 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 premoženjem, z nepremičnim pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja. Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

47. 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 kulture, športa in turizma.

48. člen

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

49. 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 nepremičnega premoženja.

Zavod je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga. Ustanovitelj je odgovoren za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki se z vsakoletnim proračunom namenijo za dejavnosti zavoda.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN JAVNEGA ZAVODA

50. člen

Zavod ima do ustanovitelja naslednje pravice in obveznosti:

- najmanj dvakrat letno poroča o uresničevanju sprejetega programa zavoda,
- sodeluje pri ukrepih ustanovitelja za razvoj dejavnosti, za katere je zavod ustanovljen,
- zagotavlja ustanovitelju podatke, ki jih potrebuje za uresničevanje javnega interesa na področju kulture, športa, turizma in mladinskih dejavnosti.

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost programov dela zavoda z občinskimi programi za področje dela, za katera ustanovljen,
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnim programom in finančnim načrtom,
- daje soglasje k statutu, k statutarnim spremembam in spremembam dejavnosti.

VIII. POSLOVNA TAJNOST

51. člen

Določbe o poslovni tajnosti se nanašajo le na posredovanje podatkov zunaj zavoda.

Poslovna tajnost so dokumenti in podatki, ki jih za zavod pristojni organi razglasijo za takšne, ki jih kot zaupne zavodu sporočijo pristojni organi in ki jih določi direktor ali svet zavoda.

Dokumenti in podatki, navedeni v prejšnjih odstavkih tega člena, se ne smejo sporočati ali odstopati drugim, razen, če je za zakonom tako določeno. Če je za opravljanje dela zavoda nujno, se smejo dokumenti in podatki sporočiti pristojnim organom.

Osební podatki delavcev zavoda se smejo uporabljati samo za namene, za katere so bili zbrani. Le s soglasnem delavca sme direktor posredovati te podatke za drugo rabo oziroma v druge namene.

52. člen

Kršitev poslovne tajnosti se šteje za hujšo kršitev delovne obveznosti.

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

IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

53. člen

Poleg statuta ima zavod še naslednje splošne akte:

- pravilnik o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest,
- poslovnik o delu sveta zavoda,
- pravilnik o računovodstvu,
- druge splošne akte.

Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda na predlog direktorja zavoda.

X. TRAJANJE IN PRENEHANJE ZAVODA

54. člen

Zavod je ustanovljen za nedoločen čas.

Ustanovitelj lahko začne postopek za prenehanje oziroma statusno spremembo zavoda v skladu z določili zakona o zavodih.

Zavod preneha v naslednjih primerih:

- če se s pravnomočno odločbo ugotovi ničnost vpisa v sodni register,
- če je zavodu izrečen ukrep prepovedi opravljanja dejavnosti, ker ne izpolnjuje pogojev za opravljanje dejavnosti, in v roku, določenim z izrečenim ukrepom, ne izpolni pogojev za opravljanje te dejavnosti,
- če ustanoviteljica sprejme akt o prenehanju zavoda, ker so prenehale potrebe oziroma pogoji za opravljanje dejavnosti, za katere je bil zavod ustanovljen,
- zaradi statusnih sprememb,
- v drugih primerih, določenih z zakonom ali aktom o ustanovitvi.

55. člen

V primeru sklepa ustanovitelja o prenehanju zavoda je ustanovitelj predhodno dolžan poravnati vse obveznosti in urediti vse potrebno za prenos sredstev zavoda, ki izhajajo iz naslova opravljanja dejavnosti zavoda.

V primeru ukinitve zavoda je ustanovitelj dolžan poskrbeti za delavce, ki so imeli pogodbo za nedoločen čas in jih premesti v skladu s sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom na delovno mesto, ki ustreza njihovim strokovnim izobrazbam in za katere izpolnjujejo predpisane pogoje, v okviru notranje organizacije uprave ustanovitelja.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

56. člen

Ta statut sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem Občino Sevnica.

57. člen

Za razlago določb tega statuta je pristojen svet zavoda.

Splošni akti zavoda morajo biti usklajeni s tem statutom v šestih mesecih od dneva njegove uveljavitve.

58. člen

Ta statut začne veljati z dnem sprejema na svetu zavoda pod pogojem pridobljenega predhodnega soglasja ustanovitelja.

Številka: 33001-0001/2005

Datum: 08. 07. 2009

SOGLASJE USTANOVITELJA:

Soglasje dano na 22. redni seji Občinskega sveta Občine Sevnica dne, 22. 06. 2009.

Občina Sevnica
Občinski svet
Glavni trg 19/a
8290 Sevnica
Srečko Ocvirk, župan

Predsednik
Sveta Zavoda za kulturo, šport, turizem in
mladinsko dejavnost Sevnica
Robert Perc