

**OBČINSKEMU SVETU  
OBČINE ŠENTILJ**

**PREDLOG**

**ODLOKA  
O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA ZA ŠPORT, KULTURO IN TURIZEM ŠENTILJ**

**PREDLAGATELJ:** Župan Občine Šentilj

**GRADIVO PRIPRAVIL:** Občinska uprava Občine Šentilj

**POSTOPEK:** 82.in prvi odstavek 83. člen Poslovnika občinskega sveta občine Šentilj (MUV, št. 26/2009) – Prva obravnava predloga odloka

**PREDLOGI SKLEPOV:**

1. Občinski svet Občine Šentilj sprejme stališča in predloge o Odloku o ustanovitvi Javnega zavoda za šport, kulturo in turizem Šentilj, kot je predložen.
2. Občinski svet Občine Šentilj sprejme sklep, da se o predlogu Odloka o ustanovitvi javnega zavoda za šport, kulturo in turizem opravi splošna javna razprava, s pozivom javnosti, da v roku trideset (30) dni od sprejema tega sklepa, to je od 19.6.2020 do vključno 18.7.2020, na način določen z objavo, sporočijo morebitne pripombe in predlogi.

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS - stari, št. 12/91, Uradni list RS/I, št. 17/91 - ZUDE, Uradni list RS, št. 55/92 - ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 - odl. US, 8/96, 31/00 - ZP-L, 36/00 - ZPDZC, 127/06 - ZJZP) , 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, 27/08 - odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 - odl. US, 40/12 - ZUJF, 14/15 - ZUUJFO, 76/16 - odl. US, 11/18 - ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 - ZIUZEOP-A, 80/20 - ZIUOOPE), 13. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 13/18), 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 - uradno prečiščeno besedilo, 65/07 - odl. US, 56/08, 4/10, 20/11, 100/11 - odl. US, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 - ZNOrg, 49/20 - ZIUZEOP), 44. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 29/17 in 21/18 – ZNOrg) in 16. člena Statuta Občine Šentilj (MUV; številka: 26/2009 in 23/2010) je Občinski svet Občine Šentilj na \_\_\_\_\_ redni seji, dne \_\_\_\_\_, sprejel

## **O D L O K**

### **O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA ZA ŠPORT, KULTURO IN TURIZEM ŠENTILJ**

#### **SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

S tem odlokom Občina Šentilj, Maistrova ulica 2, 2212 Šentilj v Slovenskih goricah (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj) ustanavlja Javni zavod »Zavod za šport, kulturo in turizem Šentilj« (v nadaljnjem besedilu: Javni zavod) za izvajanje programov, prireditev in dejavnosti v javnem interesu, na področju športnih, kulturnih in turističnih dejavnosti.

S tem odlokom ustanovitelj ureja status Javnega zavoda, razmerja med ustanoviteljem in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

##### **2. člen**

Javni zavod je pravna oseba s pravicami in obveznostmi in polno odgovornostjo v pravnem prometu, v svojem imenu in za svoj račun kot določa veljavna področna zakonodaja in ta odlok.

Ustanoviteljske pravice in obveznosti sprejemanja akta o ustanovitvi oziroma njegovih sprememb, imenovanja predstavnikov ustanovitelja v Svet zavoda, dajanja soglasja k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda in dajanja soglasja k zadolževanju zavoda izvršuje Občinski svet Občine Šentilj, ostale pa izvršuje župan Občine Šentilj ali Svet zavoda.

## **IME, SEDEŽ IN PRAVNI STATUS ZAVODA**

### **3. člen**

Ime zavoda: Zavod za šport, kulturo in turizem Šentilj.

Skrajšano ime zavoda: ZŠKT Šentilj.

Sedež zavoda: Maistrova ulica 2, 2212 Šentilj v Slovenskih goricah.

Javni zavod lahko uporablja svoj žig z imenom in logotipom zavoda, pri čemer se njegova natančnejša oblika in vsebina žiga ter njihovo število, način varovanja ter uničenja, določi s statutom Javnega zavoda.

Javni zavod lahko ima tudi znak ali grafično obliko imena, ki se določi s statutom Javnega zavoda.

Javni zavod lahko spremeni ime in sedež po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Javni zavod se vpiše v sodni register, pri pristojnem sodišču, s čemer pridobi pravno sposobnost.

### **4. člen**

Javni zavod je ustanovljen z namenom, da skrbi za razvoj športne, kulturne in turistične dejavnosti v občini Šentilj. Javni zavod lahko svoje storitve na podlagi predhodnega soglasja ustanovitelja opravlja storitve tudi za druge občine. Vse finančne obveznosti, vezane na izvajanje Javnega zavoda na območju druge občine, le ta prevzame na podlagi pogodbe.

## **DEJAVNOSTI ZAVODA**

### **5. člen**

Javni zavod opravlja javno službo v javnem interesu na področju športa, kulture in turizma v Občini Šentilj, in sicer:

- upravlja z javno in drugo infrastrukturo na področju športa, kulture in turizma, ki mu jo v upravljanje prenese ustanovitelji in drugi lastniki ter skrbi za njeno trženje in jo daje v najem ali zakup drugim izvajalcem v skladu z veljavno področno zakonodajo;
- sodeluje pri načrtovanju in izgradnji javne infrastrukture s področja športa, kulture in turizma;
- zagotavlja normalno delovanje vseh objektov, ki jih ima v upravljanju, kakor tudi ostalih pripadajočih objektov v lasti ustanoviteljice;
- skrbi za zavarovanje objektov in opreme ter skrbi za varnost delovanja objektov in naprav;

- izposoja tehnično opremo in udi storitve drugim zainteresiranim za potrebe športa, kulture in turizma ali opravlja trgovino na drobno z športnimi, kulturnimi ali drugimi turističnimi izdelki;
- izvaja in spremlja izvajanje občinskih in nacionalnih programov s področja športa, kulture in turizma;
- spodbuja razvoj celovitih turističnih proizvodov turističnega območja;
- trži celovito turistično ponudbo na ravni turističnega območja in skrbi za povezovanje turističnih ponudnikov, trženje in prodajo njihovih izdelkov, oblikuje turistične programe ter jih trži doma in v tujini;
- spremlja, spodbuja, posreduje, organizira in izvaja športne, kulturne in turistične prireditve in tekmovanja;
- prireja seminarje, strokovna posvetovanja, tečaje, predavanja, kongrese, posvetovanja in druge prireditve komercialne narave;
- zbira in posreduje informacije javnosti o športnem, kulturnem, turističnem in drugem dogajanju v občini;
- skrbi za povezovanje športnih, kulturnih in turističnih programov ter projektov druge dejavnosti zlasti z namenom celovite ponudbe in promocije občine in njenih zanimivosti;
- vzdržuje ter navezuje stike s sorodnimi zavodi in ustanovami s področja delovanja;
- pripravlja in izdeluje vse vrste publikacij s področja svojega delovanja;
- oddaja svoje prostore ter prostore, s katerimi upravlja v najem tretjim osebam;
- izvaja gostinsko dejavnost,
- izvaja druge dejavnosti, če je zanje registriran in izpolnjuje zakonske pogoje za njihovo izvajanje.

V kolikor je ekonomsko smotno, lahko Javni zavod za izvajanje posameznih storitev iz svoje dejavnosti sklene pogodbe s ponudniki storitev na trgu. Za pogodbeno oddajanje posamezne dejavnosti mora Javni zavod pridobiti soglasje ustanovitelja.

Javni zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost pri čemer mora predhodno pridobiti soglasje ustanovitelja.

## **6. člen**

Naloge iz 5. člena, ki jih zavod opravlja, so v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) Prilogo I: Standardna klasifikacija dejavnosti – SKD 2008, razvrščene:

18.120 Drugo tiskanje

18.130 Priprava za tisk in objavo

18.140 Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti

18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa

46.190 Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov

47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah

47.210 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s sadjem in zelenjavo

47.220 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z mesom in mesnimi izdelki

47.240 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s kruhom, pecivom, testeninami, sladkornimi izdelki

47.250 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s pijačami

47.290 Druga trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z živili

47.430 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z avdio in video napravami

47.590 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s pohištvo, svetili in drugje nerazvrščenimi predmeti za gospodinjstvo

47.610 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami

47.621 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami

47.622 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s papirjem in pisalnimi potrebščinami

47.630 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z glasbenimi in video zapisi

47.650 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z igračkami in rekviziti za igre in zabavo

47.710 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z oblačili

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 tobačnimi izdelki

47.820 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah s tekstilijami in obutvijo

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

52.100 Skladiščenje

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

56.300 Strežba pijač

58.110 Izdajanje knjig

58.130 Izdajanje časopisov

58.140 Izdajanje revij in druge periodike

58.190 Drugo založništvo

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  
63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti  
63.120 Obratovanje spletnih portalov  
63.910 Dejavnost tiskovnih agencij  
63.990 Drugo informiranje  
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  
72.190 Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije  
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  
74.100 Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo  
74.200 Fotografska dejavnost  
74.300 Prevajanje in tolmačenje  
74.900 Druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti  
77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup  
77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup  
77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup  
79.110 Dejavnost potovalnih agencij  
79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj  
79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti  
82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti  
82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj  
82.920 Pakiranje  
82.990 Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje  
84.120 Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen obvezne

socialne varnosti

- 84.130 Urejanje gospodarskih področij za učinkovitejše poslovanje
- 85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
- 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- 88.101 Dejavnost invalidskih podjetij
- 90.010 Umetniško uprizarjanje
- 90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
- 90.030 Umetniško ustvarjanje
- 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- 91.020 Dejavnost muzejev
- 91.030 Varstvo kulturne dediščine
- 91.040 Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot
- 92.002 Prirejanje iger na srečo, razen v igralnicah
- 93.110 Obratovanje športnih objektov
- 93.120 Dejavnost športnih klubov
- 93.190 Druge športne dejavnosti
- 93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- 94.110 Dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj
- 94.120 Dejavnost strokovnih združenj
- 94.999 Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij
- 96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

## **7. člen**

Delo Javnega zavoda je javno. Javni zavod zagotavlja javnost svojega dela z obveščanjem javnosti o svojem delu, z informacijami o načrtovanih dejavnosti ter s poročili o opravljanjem delu, v skladu z veljavnimi predpisi.

Ne glede na določbe prejšnjega odstavka niso javno dostopne informacije, ki se varujejo po predpisih o varstvu podatkov ter informacije s področja dela Javnega zavoda, kjer Javni zavod nastopa na trgu in ki so po odločitvi direktorja poslovna tajnost.

## **ORGANI ZAVODA**

## **8. člen**

Organa zavoda sta:

- direktor;
- svet zavoda.

## **DIREKTOR ZAVODA**

### **9. člen**

Javni zavod vodi direktor, ki opravlja poslovodno funkcijo in funkcijo vodenja strokovnega dela. Direktor Javnega zavoda organizira in vodi strokovno delo in poslovanje Javnega zavoda, predstavlja in zastopa Javni zavod in je odgovoren za zakonitost dela Javnega zavoda.

### **10 .člen**

Direktorja Javnega zavoda na podlagi javnega razpisa, objavljenega na krajevno običajen način imenuje in razrešuje Svet zavoda z večino glasov vseh članov Sveta zavoda in s soglasjem občinskega sveta Občine Šentilj.

Za direktorja zavoda je lahko imenovan, kandidat, ki poleg splošnih pogojev, določenih z zakonom, izpolnjuje še naslednje pogoje:

- stopnja izobrazbe VII/2: visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja), univerzitetna ali 2. bolonjska stopnja izobrazbe,
- ima organizacijske in vodstvene sposobnosti,
- ima najmanj šest let ustreznih delovnih izkušenj na enaki stopnji izobrazbe, kot je zahtevana (VII/2);
- aktivno znanje slovenskega jezika;
- ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in da ni bil obsojen na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev;
- zoper njega ni bila vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Kandidat mora k prijavi priložiti predložiti program dela in razvoja zavoda za njegovo mandatno obdobje, življenjepis in dokazila o izpolnjevanju pogojev.

Statut Javnega zavoda lahko določi dodatne pogoje za imenovanje direktorja.

Mandat direktorja traja štiri leta. Direktor je po poteku mandatne dobe lahko ponovno imenovan.



Pred imenovanjem direktorja Svet zavoda pridobi soglasje ustanoviteljice. Če soglasje oziroma mnenje ni podano v roku 90 dni, se šteje, da je soglasje oziroma mnenje pozitivno.

Na podlagi sklepa o imenovanju direktorja sklene z njim pogodbo o zaposlitvi predsednik Sveta zavoda. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

Če se na razpis za prosto delovno mesto direktorja ni prijavil nihče ali če nihče od prijavljenih kandidatov ni bil izbran, se razpis ponovi. Za čas do imenovanja direktorja na podlagi ponovnega razpisa, se za obdobje največ enega leta imenuje vršilca dolžnosti direktorja.

Vršilec dolžnosti direktorja se lahko imenuje tudi v primeru predčasnega prenehanja mandata direktorja, vendar najdlje za obdobje enega leta.

## **11. člen**

Naloge, pooblastila in odgovornosti direktorja zavoda so:

- organizira, načrtuje in vodi delo in poslovanje zavoda;
- pripravi strateški načrt;
- pripravi program dela in finančni načrt in odgovarja za njegovo izvedbo;
- pripravi akt o organizaciji dela;
- sprejme spremembe akta o sistemizaciji delovnih mest;
- sprejme kadrovski načrt;
- sprejme načrt nabave osnovnih sredstev, tekočega in investicijskega vzdrževanja;
- sprejme druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda;
- pripravlja letno poročilo in poroča ustanovitelju in Svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda;
- obvešča uporabnike, svet zavoda in ustanovitelja o delu zavoda;
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev;
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi in kolektivno pogodbo;
- skrbi za sodelovanje zavoda s sorodnimi organizacijami v Republiki Slovenji in v tujini;
- izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda;
- oblikuje predloge novih programov in dodatnih storitev;
- skrbi za promocijo zavoda, skrbi za trženje storitev, produktov in izdelkov ter oblikuje predlog cen storitev in izdelkov;
- imenuje delovne skupine ali druga delovna telesa za izvedbo določenih nalog ali proučitev posameznih vprašanj iz njegove pristojnosti;
- zagotavlja obveščanje delavcev v skladu s predpisi;
- sprejema akt o določitvi podatkov, ki štejejo za poslovno skrivnost;
- opravlja naloge po sklepu ustanoviteljice;
- ter druge naloge, ki jih določajo veljavni predpisi in ta odlok.

Direktor je dolžan o svojih ugotovitvah obveščati Sveta zavoda ter sprejemati ukrepe za odpravo pomanjkljivosti. Direktor je za svoje delo odgovoren Svetu zavoda in ustanovitelju.

## **12. člen**

Svet zavoda je dolžan razrešiti direktorja pred potekom časa, za katerega je bil imenovan:

- 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 organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi;
- če direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarija ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

Svet zavoda lahko direktorja predčasno razreši:

- zaradi bistvenih sprememb dejavnosti, zaradi katerih je zavod ustanovljen ali zaradi prenosa ustanoviteljstva;
- če direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči, da ima zavod presežek odhodkov nad prihodki;
- na predlog pristojne komisije občinskega sveta v primerih, ko prihaja do škodljivega delovanja za zavod ali občinsko premoženje.

Pristojni organ mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

## **SVET ZAVODA**

### **13. člen**

Javni zavod upravlja Svet zavoda, ki izvaja tudi naloge strokovnega sveta. Sestavlja ga 5 članov:

- 1 predstavnik ustanovitelja, ki ga imenuje Občinski svet Občine Šentilj;
- 1 predstavnik delavcev zavoda;
- 3 predstavniki uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti iz področja športa, kulture in turizma ali druge ustrezne dejavnosti.

Predstavnika ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Šentilj v skladu s svojimi akti.

Predstavnika delavcev Javnega zavoda izvolijo izmed sebe zaposleni v Javnem zavodu na neposrednih in tajnih volitvah.

Predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti iz področja športa, kulture in turizma ali druge ustrezne dejavnosti imenuje župan Občine Šentilj brez javnega poziva.

Pogoji, postopek razrešitve članov Sveta zavoda ter ostala vprašanja povezana z imenovanjem, ki niso urejena v tem odloku, se natančneje določijo v statutu Javnega zavoda.

#### **14. člen**

Mandat članov Sveta zavoda je pet let in prične teči z dnem konstituiranja Sveta zavoda. Po poteku mandata so člani lahko ponovno imenovani.

Prvo sejo Sveta zavoda skliče župan najpozneje v roku 30 dni od imenovanja oziroma izvolitve večine članov sveta. Člani sveta zavoda na konstitutivni seji izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika. Svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta. Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov. Podrobnejšo delovanje Sveta zavoda ureja statut Javnega zavoda. Zavod lahko ima tudi druge organe, katerih sestavo, postopek, izvolitev oziroma imenovanje, pristojnosti ter način dela določi s statutom zavoda.

#### **15. člen**

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejme statut Javnega zavoda s soglasjem ustanovitelja;
- sprejme druge splošne akte Javnega zavoda, ki jih po tem odloku ne sprejema direktor;
- sprejme programe dela in razvoja Javnega zavoda ter spremlja njihovo izvrševanje;
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun Javnega zavoda;
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti;
- daje ustanovitelju in direktorju Javnega zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih;
- nadzira zakonitost dela in poslovanja Javnega zavoda;
- sprejme in potrjuje letno poročilo;
- daje soglasje k programskim in razvojnim dokumentom Javnega zavoda, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in nadzira njihovo izvajanje;
- na podlagi izvedenega javnega razpisa za prosto delovno mesto direktorja imenuje in razrešuje direktorja Javnega zavoda po predhodnem soglasju Občinskega sveta Občine Šentilj;
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem in izvaja pravice in dolžnosti delodajalca v razmerju do direktorja;
- ocenjuje delo direktorja;

- odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja;
- v soglasju z ustanoviteljico odloča o zadolževanju zavoda;
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj;
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda;
- izvaja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi, tem odlokom in splošnimi akti zavoda.

## **16. člen**

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

- sam zahteva razrešitev;
- se neopravičeno ne udeleži dveh sej zaporedoma;
- neustrezno zastopa interese ustanovitelja, oziroma obstaja možnost konflikta med zasebnim interesom člana sveta in interesi zavoda;
- ravna v nasprotju z določbami tega ustanovitvenega akta, statuta ali drugimi predpisi.

Predlog za razrešitev lahko poda direktor Javnega zavoda ali župan, predstavnik ustanovitelja razreši občinski svet občine Šentilj, predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti razreši župan, predstavnik delavcev zavoda pa direktor ob predhodnem soglasju občinskega sveta.

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

## **SREDSTVA ZA DELO JAVNEGA ZAVODA**

### **17. člen**

Ustanovitelji zagotovi sredstva za ustanovitev javnega zavoda in za začetek opravljanja dejavnosti. Javnemu zavodu se sredstva iz proračuna ustanovitelja zagotovijo z letno pogodbo o financiranju zavoda.

Premoženje, s katerim Javni zavod upravlja in uporablja za opravljanje svoje dejavnosti, je določeno s pogodbo o upravljanju in je last ustanoviteljice. Javni zavod je dolžan upravljati premoženje, ki mu je dano v uporabo s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod samostojno upravlja s premoženjem, ki mu je dano v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali ga bremeniti s stvarnim in drugimi bremenimi.

## **FINANCIRANJE**

## **18. člen**

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti:

- iz proračuna ustanovitelja;
- iz državnega proračuna in drugih javnih virov;
- s plačili uporabnikov za storitve javne službe;
- z najemninami;
- s pridobivanjem sredstev iz naslova razpisov ministerstev in drugih javnih virov;
- iz opravljanja gospodarskih oziroma tržnih dejavnosti v Javnem zavodu;
- s prodajo blaga in storitev na trgu;
- iz donacij, prispevkov pokroviteljev, z darili, sofinanciranji projektov iz domačih in tujih virov ter iz virov na način in pod pogoji, določenimi z veljavnimi predpisi.

Poslovne knjige in poročila Javnega zavoda morajo zagotavljati ločeno spremljanje poslovanja in prikaz izida poslovanja s sredstvi javnih financ in drugih sredstev za opravljanje javne službe od spremljanja poslovanja s sredstvi, pridobljenimi iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu.

Za zagotavljanje namenske porabe proračunskih sredstev Javni zavod v poslovnih knjigah zagotavlja tudi ločeno spremljanje poslovanja javne službe s področja turizma, kulture, športa.

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

## **NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA**

### **19. člen**

Presežek prihodkov nad odhodki lahko Javni zavod nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti in investicijsko vzdrževanje ter nakup opreme za izvajanje dejavnosti, v druge namene pa samo po predhodnem pisnem soglasju ustanovitelja.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki iz naslova izvajanja javne službe in tržne dejavnosti odloča ustanovitelj na predlog direktorja po predhodnem soglasju Sveta zavoda.

V primeru primanjkljaja sredstev za dejavnost dogovorjeno z letnim programom, ki ga ni moč pokriti iz razpoložljivih sredstev dejavnosti zavoda se način kritja primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem na predlog sveta zavoda.

## **PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOST JAVNEGA ZAVODA V PRAVNEM PROMETU**

### **20. člen**

Javni 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, ki jih ima v lasti.

Zavod prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje z vsemi sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost, ter odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje s sredstvi, ki so last ustanoviteljice in drugih najemodajalcev.

## **MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJICO IN ZAVODOM**

### **21. člen**

Javni zavod je v skladu z zakonom in s tem odlokom v razmerju do ustanovitelja dolžan:

- pravočasno pripraviti letni program dela in finančni načrt za prihodnje leto ter ju posredovati ustanovitelju na podlagi navodil;
- zagotavljati namensko in racionalno koriščenje vseh sredstev ustanovitelja, ki jih ima Javni zavod v upravljanju in sredstev, ki jih tekoče pridobiva za izvajanje dejavnosti, za katere je ustanovljen;
- zagotavljati ustanovitelju podatke in informacije, potrebne za spremljanje stanja, za izvajanje njenih pristojnosti in obveznosti ter za načrtovanje razvoja zavoda in druge podatke in informacije v skladu z zakonom;
- na pristojnih organih obravnavati pobude ustanovitelja in ji poročati o sklepih teh organov;
- na zahtevo ustanovitelja poročati o izvajanju letnega programa, o rezultatih poslovanja Javnega zavoda, o uporabi namenskih sredstev ustanovitelja in o drugih zadevah, ki jih ustanovitelj potrebuje za spremljanje dejavnosti zavoda;
- izvajati druge naloge in obveznosti, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.

Ustanovitelj ima do Javnega zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost programov dela, kadrovskega načrta in finančnega načrta zavoda s plani in programi ustanovitelja;
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnimi programi;
- daje soglasje k zaključnemu računu Javnega zavoda in k poročilu o delu Javnega zavoda, iz osnovne in druge dejavnosti zavoda;
- sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja Javnemu zavodu opravljanje osnovne dejavnosti;
- daje soglasje k programu, investicijam, finančnim transakcijam in drugim ključnim nalogam pri delovanju in poslovanju zavoda;

- odloča o statusnih spremembah;
- daje soglasje k statutu Javnega zavoda;
- daje soglasje k spremembam ali razširitvam dejavnosti;
- daje soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja Javnega zavoda;
- daje soglasje k zadolževanju Javnega zavoda;
- daje soglasje k prometu z nepremičninami in k obremenjevanju nepremičnin s stvarnimi in drugimi pravicami;
- vodi evidenco nepremičnin, zemljišč in opreme v skladu z veljavno zakonodajo;
- opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi;
- opravlja druge zadeve, ki so vezane na ustanoviteljske pravice

Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti Javnega zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

Javni zavod je dolžan obveščati ustanoviteljico o rezultatih poslovanja najmanj enkrat letno ter dajati druge podatke o poslovanju v skladu z zakonom in na zahtevo vseh organov ustanoviteljice posredovati podatke, potrebne za nadzor, spremljanje in financiranje dejavnosti ter za statistične namene.

Javni zavod je dolžan pravočasno pripraviti program dela in finančni načrt ter ju pravočasno posredovati ustanoviteljici.

## **22. člen**

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do višine vrednosti sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo v proračunu ustanovitelja za opravljanje dejavnosti zavoda. Ustanovitelji ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih Javni zavod opravlja za druge naročnike.

## **SPLOŠNI AKTI ZAVODA**

### **23. člen**

Javni Zavod ima statut, s katerim se ureja organizacija Javnega zavoda, organe, njihove pristojnosti in način odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje Javnega zavoda v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi.

Splošni akti zavoda so pravilniki, poslovniki, organizacijski in drugi akti, s katerimi se ureja način uresničevanja pravic, obveznosti in odgovornosti delavcev, organizacija dela, sistemizacija delovnih mest in druga vprašanja, pomembna za delovanje zavoda.

Splošni akti morajo biti v skladu z veljavno zakonodajo, drugimi predpisi in tem odlokom.

Statut sprejme Sveta zavoda po predhodnem soglasju ustanovitelja. Splošne akte Javnega zavoda sprejme Svet zavoda ali direktor, razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov Javnega zavoda se določi s statutom Javnega zavoda.

V kolikor s tem odlokom ali splošnimi akti Javnega zavoda določena vprašanja niso urejena se uporabijo določbe veljavne področne zakonodaje.

## **PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **24. člen**

Župna Občine Šentilj po sprejetju tega odloka imenuje vršilca dolžnosti poslovodnega organa, ki je pooblaščen, da pod nadzorstvom ustanovitelja opravi priprave za začetek dela zavoda. Pogodbo o poslovođenju sklne župan. Vršilec dolžnosti poslovodnega organa mora za čas do imenovanja direktorja Javnega zavoda, vendar največ za obdobje enega leta pripraviti vse potrebno za konstituiranje organov zavoda in izpeljati druge postopke v zvezi z ustanovitvijo javnega zavoda.

Vršilec dolžnosti poslovodnega organa do konstituiranja Sveta zavoda izdajačasne splošne in druge akte Javnega zavoda, ki so nujni za začetek dela in nemoteno izvajanje dejavnosti Javnega zavoda.

Svet zavoda sprejme statut in poda soglasje k aktu o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Javnega zavoda. Statut zavoda prične veljati, ko poda soglasje ustanoviteljica.

Svet zavoda lahko veljavno deluje v nepopolni sestavi (brez predstavnika zaposlenih) do zaposlitve delavcev Javnega zavoda.

V besedilu tega odloka uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

### **25. člen**

Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda za šport, kulturo in turizem Šentilj, prične veljati petnajsti dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Datum:

Številka: \_\_\_\_\_

**Občina Šentilj**  
**mag. Štefan Žvab, župan**



## OBRAZLOŽITEV

### 1. PRAVNE PODLAGE ZA SPREJEM ODLOKA

- Zakon o zavodih (Uradni list RS - stari, št. 12/91, Uradni list RS/I, št. 17/91 - ZUDE, Uradni list RS, št. 55/92 - ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 - odl. US, 8/96, 31/00 - ZP-L, 36/00 - ZPDZC, 127/06 - ZJZP);
- Zakon o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, 27/08 - odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 - odl. US, 40/12 - ZUJF, 14/15 - ZUUJFO, 76/16 - odl. US, 11/18 - ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 - ZIUZEOP-A, 80/20 - ZIUOOPE);
- Zakon o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 13/18), 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 - uradno prečiščeno besedilo, 65/07 - odl. US, 56/08, 4/10, 20/11, 100/11 - odl. US, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 - ZNOrg, 49/20 - ZIUZEOP);
- Zakon o športu (Uradni list RS, št. 29/17 in 21/18 – ZNOrg);
- Uredba o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07, 17/08);
- Statut Občine Šentilj (MUV; številka: 26/2009 in 23/2010.

Navedene pravne podlage določajo, se za opravljanje javnih služb lahko ustanovijo javni zavodi. Lokalna skupnost lahko za opravljanje strokovnega, organizacijskega, tehničnega, administrativnega in drugega dela na področju športa ustanovi javne zavode za šport. Kadar je v javnem interesu potrebno zagotavljati javne kulturne dobrine trajni ne nemoteno, jih zagotavlja lokalna skupnost neposredno ali ali tako, da ustanovi javni zavod na področju kulture. Načrtovanje, organiziranje iz izvajanje spodbujanja razvoja turizma na ravni turističnega območja je v pristojnosti občin. Naloge iz petega člena predlaganega odloka, ki jih bo Javni zavod opravljal so razvrščene v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07, 17/08), priloga I: Standardna klasifikacija dejavnosti – SKD 2008. Standardna klasifikacija dejavnosti je obvezen nacionalni standard za evidentiranje, zbiranje, obdelovanje, analiziranje, posredovanje in izkazovanje podatkov, pomembnih za spremljanje stanj in gibanj na ekonomskem in socialnem področju ter na

področju okolja in naravnih virov. SKD se uporablja za določanje dejavnosti in za razvrščanje poslovnih subjektov in njihovih delov za potrebe različnih uradnih in drugih administrativnih podatkovnih zbirk ter za potrebe statistike in analitike v državi in na mednarodni ravni.

Občina za zadovoljevanje potreb svojih prebivalcev pospešuje razvoj športa in rekreacije ter kulturno umetniško ustvarjalnost, omogoča dostopnost do kulturnih programov ter v skladu z zakonom skrbi za kulturno dediščino na svojem območju. Občina zagotavlja opravljanje javnih služb, ki jih v skladu z zakonom določi s svojim splošnim aktom in javnih služb, za katere je tako določeno z zakonom. Opravljanje lokalnih javnih služb pa občina zagotavlja tudi z ustanavljanjem javnih zavodov.

## **2. RAZLOGI ZA SPREJEM ODLOKA IN OCENA STANJA**

Predložen je predlog Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda za šport, kulturo in turizem, ki bo opravljal javno službo na področju športa, kulture in turizma. V občini Šentilj ni subjekta, ki bi se temeljiteje ukvarjal z razvojem, spodbujanjem in izvajanjem različnih dejavnosti na področju športa, kulture in turizma zato želi občina Šentilj ustanoviti javni zavodi, ki bi izvajali naslednje dejavnosti:

- upravlja z javno in drugo infrastrukturo na področju športa, kulture in turizma, ki mu jo v upravljanje prenese ustanovitelj in drugi lastniki ter skrbi za njeno trženje in jo daje v najem ali zakup drugim izvajalcem v skladu z veljavno področno zakonodajo;
- sodeluje pri načrtovanju in izgradnji javne infrastrukture s področja športa, kulture in turizma;
- zagotavlja normalno delovanje vseh objektov, ki jih ima v upravljanju, kakor tudi ostalih pripadajočih objektov v lasti ustanoviteljice;
- skrbi za zavarovanje objektov in opreme ter skrbi za varnost delovanja objektov in naprav;
- izposoja tehnično opremo in udi storitve drugim zainteresiranim za potrebe športa, kulture in turizma ali opravlja trgovino na drobno z športnimi, kulturnimi ali drugimi turističnimi izdelki;
- izvaja in spremlja izvajanje občinskih in nacionalnih programov s področja športa, kulture in turizma;
- spodbuja razvoj celovitih turističnih proizvodov turističnega območja;
- trži celovito turistično ponudbo na ravni turističnega območja in skrbi za povezovanje turističnih ponudnikov, trženje in prodajo njihovih izdelkov, oblikuje turistične programe ter jih trži doma in v tujini;
- spremlja, spodbuja, posreduje, organizira in izvaja športne, kulturne in turistične prireditve in tekmovanja;
- prireja seminarje, strokovna posvetovanja, tečaje, predavanja, kongrese, posvetovanja in druge prireditve komercialne narave;
- zbira in posreduje informacije javnosti o športnem, kulturnem, turističnem in drugem dogajanju v občini;
- skrbi za povezovanje športnih, kulturnih in turističnih programov ter projektov druge dejavnosti zlasti z namenom celovite ponudbe in promocije občine in njenih zanimivosti;
- vzdržuje ter navezuje stike s sorodnimi zavodi in ustanovami s področja delovanja;
- pripravlja in izdeluje vse vrste publikacij s področja svojega delovanja;
- oddaja svoje prostore ter prostore, s katerimi upravlja v najem tretjim osebam;

- izvaja gostinsko dejavnost,
- izvaja druge dejavnosti, če je zanje registriran in izpolnjuje zakonske pogoje za njihovo izvajanje.

### **3. CILJI IN NAČELA ODLOKA**

Cilj odloka je sprejem akta o ustanovitvi javnega zavoda za šport, kulturo in turizem Šentilj za opravljanje javne službe v javnem interesu z namenom, da skrbi za razvoj športne, kulturne in turistične dejavnosti ter skrbi za trženje dejavnost v okviru ustanovljenih dejavnosti. V skladu z Zakonom o zavodih, mora akt o ustanovitvi vsebovati: ime in sedež oziroma prebivališče ustanovitelja, ime in sedež zavoda, dejavnosti zavoda, določbe o organih zavoda, sredstva, ki so zavodu zagotovljena za ustanovitev in začetek dela, vire, način in pogoje pridobivanja sredstev za delo zavoda, način razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda, pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu, določbe o odgovornosti ustanovitelja za obveznosti zavoda, medsebojne pravice in obveznosti ustanovitelja in zavoda in druge določbe v skladu z zakonom.

### **4. POSTOPEK ZA SPREJEM ODLOKA**

Župan posreduje članom občinskega sveta predlog odloka o ustanovitvi javnega zavoda za šport, kulturo in turizem, sedem dni pred dnem, določenim za sejo sveta, na kateri bo obravnavan. Občinski svet razpravlja o predlogu odloka na dveh obravnavah. V prvi obravnavi predloga odloka se razpravlja o razlogih, ki zahtevajo sprejem odloka ter o ciljih in načelih ter temeljnih rešitvah predloga odloka. Po končani obravnavi občinski svet z večino opredeljenih glasov navzočih članov sprejme stališča in predloge o odloku.

### **5. FINANČNE IN DRUGE POSLEDICE**

Ustanovitelj javnega zavoda bo z javnim zavodom sklenil letno pogodbo o financiranju, v skladu planiranimi sredstvi vsakokratnega proračuna občine Šentilj.

### **6. SODELOVANJE JAVNOSTI PRI PRIPRAVI ODLOKA**

Zaradi večje legitimnosti sprejetih splošnih aktov in vključitve občank in občanov, njihovih organizacij strokovne in druge javnosti v pripravo predlogov splošnih aktov občine bo osnutek odloka v skladu z določili Dodatnega protokola k evropski listini lokalne samouprave o pravici sodelovanja pri vprašanjih lokalne oblasti (Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, številka 2/11), Smernic za sodelovanje s strokovno javnostjo in z drugimi zainteresiranimi javnostmi, ki so sestavni del Resolucije o normativni dejavnosti (Uradni list RS, št. 95/09), 10. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/06 - uradno prečiščeno besedilo, 117/06 - ZDavP-2, 23/14, 50/14, 72/14 - skl. US, 19/15 - odl. US, 102/15, 32/16, 7/18) in Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/16), objavljen na spletni strani občine Šentilj s pozivom javnosti, da v

roku trideset dni (30) od sprejema sklepa na občinskem svetu, na način določen z objavo, podajo morebitne pripombe in predloge.

Predlog Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda za šport, kulturo in turizem Šentilj so pred sejo občinskega sveta obravnavale Komisija za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti, Komisija za šport in Komisija za gospodarstvo in turizem, ki bodo svoje mnenje o predlogu podali na sami seji občinskega sveta.

Gradivo pripravila Občinska uprava Občine Šentilj.