

Številka: 032-0001/2026

Datum: 2. 2. 2026

6.

**25. redna seja Občinskega sveta Občine Šentrupert
dne 18. 2. 2026**

GRADIVO

za

6. točko dnevnega reda

**ZADEVA: PREDLOG ODLOKA O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA
ZAVOD ZA MUZEJSKO DEJAVNOST, KULTURO, MLADINO, ŠPORT IN
TURIZEM DEŽELA KOZOLCEV - PRVA OBRAVNAVA**

Poročevalec: Primož Primec, višji svetovalec

Priloge:

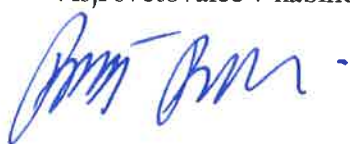
- Predlog Odloka.

**ZADEVA: PREDLOG ODLOKA O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA
ZAVOD ZA MUZEJSKO DEJAVNOST, KULTURO, MLADINO, ŠPORT IN
TURIZEM DEŽELA KOZOLCEV - PRVA OBRAVNAVA**
Številka zadeve: 014-0002/2026

- I. **Predlagatelj:** župan Tomaž Ramovš
- II. **Delovno telo, pristojno za obravnavo:** Statutarna pravna komisija
- III. **Vrsta postopa:** Redni – prva obravnava
- IV. **Pravne podlage za sprejem:**
- Zakon o lokalni samoupravi (ZLS) (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE, 62/24 – odl. US in 102/24 – ZLV-K),
 - Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (ZUJIK) (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZNOrg, 3/22 – ZDeb, 105/22 – ZZNŠPP, 8/25 in 77/25),
 - Statut Občine Šentrupert (uradno prečiščeno besedilo) (Uradno glasilo e-občina, 2/26),
 - Poslovnik Občine Šentrupert (uradno prečiščeno besedilo) (Uradno glasilo e-občina, 2/26).
- V. **Predlog sklepa:**

Občinski svet občine Šentrupert sprejme Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za muzejsko dejavnost, kulturo, mladino, šport in turizem Dežela kozolcev v prvi obravnavi.

Gradivo pripravil:
Primož Primec
Višji svetovalec v kabinetu župana



Anne Marie Valentar
direktorica Občinske uprave



Tomaž Ramovš
župan



Priloga:
- Obrazložitev.

OBRAZLOŽITEV:

I. Uvod:

Občina Šentrupert sistematično razvija Deželo kozolcev kot osrednji kulturni, muzejski in turistični projekt občine, ki pomembno vpliva in prispeva k ohranjanju kulturne dediščine, razvoju turizma, izvajanju kulturnih programov ter krepitvi lokalne identitete in prepoznavnosti občine v širšem slovenskem in mednarodnem prostoru.

Zaradi uskladitve obstoječega Akta o ustanovitvi Zavoda Dežela Kozolcev (Uradno glasilo e-občina, št. 18/20) s področnimi predpisi in potrebami občine in javnega zavoda, je pripravljen nov odlok, ki predstavlja ustrezno pravno-organizacijsko obliko in omogoča nadaljnje delovanje, razvoj in povezovanje področij muzejske dejavnosti, kulture, mladine, športa in turizma. Nov odlok je potreben zaradi spremembe Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo, ki občini nalaga uskladitev akta z novo zakonodajo v roku 6 mesecev od veljave.

S predlaganim Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za muzejsko dejavnost, kulturo, mladino, šport in turizem Dežela kozolcev, se ureja delovanje javnega zavoda Zavod za muzejsko dejavnost, kulturo, mladino, šport in turizem Dežela kozolcev (v nadaljevanju »odlok«), katerega namen je opravljati naloge v javnem interesu ter delovanje v skladu z razvojnimi cilji Občine Šentrupert.

II. Razlogi za sprejem odloka in cilji:

Leta 2025 je bil sprejet Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (ZUJIK). Javni interes za kulturo temelji na zagotavljanju javnih kulturnih dobrin, s katerimi se uresničuje kulturni razvoj Slovenije in slovenskega naroda, za katerega skrbijo Republika Slovenija in lokalne skupnosti. Javni interes za kulturo se uresničuje predvsem z zagotavljanjem pogojev med drugim za dostopnost kulturnih dobrin, kulturno raznolikost, slovensko kulturno identiteto.

Javni interes za kulturo se določa z zakoni ter z nacionalnim in lokalnimi programi za kulturo. Javni interes se udejanja predvsem na podlagi aktov o ustanovitvi javnih zavodov, javnih razpisov za oddajo javne kulturne infrastrukture.

Država in lokalne skupnosti uresničujejo javni interes za kulturo po tem zakonu zlasti z zagotavljanjem kulturnih dobrin kot javnih dobrin, z načrtovanjem, gradnjo in vzdrževanjem javne kulturne infrastrukture. Država uresničuje javni interes za kulturo tudi s podpiranjem občin, ki so ustanoviteljice občinskih javnih zavodov širšega pomena in s podeljevanjem statusa organizacije v javnem interesu na področju kulture.

Država in lokalne skupnosti kot nosilci javnega interesa zagotavljajo pogoje za ustvarjanje, posredovanje in varovanje kulturnih dobrin kot skupnega dobra na način, da so te dostopne najširšemu krogu uporabnikov. Država oziroma lokalna skupnost zagotavlja javne kulturne dobrine v obliki oziroma na način javne službe in s podporo posamičnim kulturnim projektom ter javnim kulturnim programom.

Javni zavodi na področju kulture, ki so ustanovljeni in delujejo v skladu s tem zakonom, morajo biti vpisani v evidenco, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za kulturo.

Organi javnega zavoda so direktor, svet, strokovni svet.

Direktorja imenuje na podlagi javnega razpisa ustanovitelj javnega zavoda po predhodnem mnenju sveta in strokovnega sveta za dobo petih let z možnostjo ponovnih imenovanj.

Akt o ustanovitvi javnega zavoda podrobneje določi postopek imenovanja oziroma razrešitve direktorja, pogoje, ki jih mora izpolnjevati ter njegove naloge, pooblastila in odgovornosti.

Če ima zavod manj kot dvajset zaposlenih ima le direktorja in svet. Svet opravlja tudi naloge strokovnega sveta. Svet sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

Delovno razmerje se lahko sklene s krajšim delovnim časom od polnega pod pogoji in na način, določen z zakonom, kolektivno pogodbo in splošnim aktom.

Občini, ki je ustanoviteljica javnega zavoda, ki presega pomen, ki ga ima za lokalno skupnost, oziroma zadovoljuje tudi kulturne potrebe prebivalcev sosednjih občin ter s svojim delovanjem prispeva k razvoju regije in je to v javnem interesu države, se lahko za financiranje programa javnega zavoda zagotovijo ustrezna dodatna sredstva iz državnega proračuna. Javni interes države iz prejšnjega odstavka za izvajanje aktivnosti za dve leti ugotovi vlada na predlog ministra, potem ko ta dobi pobudo občine.

Ministrstvo, pristojno za kulturo, oziroma samoupravna lokalna skupnost lahko javno kulturno infrastrukturo, če je njen upravljavec, da v brezplačno uporabo drugim pravnim osebam in posameznikom, ki izvajajo javne kulturne programe ali kulturne projekte, na podlagi javnega razpisa ali javnega poziva.

Ne glede na to lahko za zagotavljanje delovnih pogojev upravljavec iz prvega odstavka tega člena da javno kulturno infrastrukturo na podlagi javnega razpisa v brezplačno uporabo tudi posameznikom, ki opravljajo kulturno dejavnost iz 4. člena zakona, in njihovi projekti niso financirani iz javnih sredstev.

V primeru oddaje v brezplačno uporabo po tem členu morajo biti kulturne dejavnosti, ki se izvajajo v javni kulturni infrastrukturi, javnosti dostopne brezplačno ali se z denarnim prispevkom, namenjenim vstopu, krije le del stroškov.

Glavni razlogi za sprejem odloka so:

- zagotovitev jasne in pregledne organizacijske strukture za upravljanje Dežele kozolcev,
- profesionalizacija in strokovna nadgradnja izvajanja muzejske, kulturne, turistične in spremljajočih dejavnosti,
- ustrezne pogoje za pridobivanje državnih, evropskih in drugih zunanjih sredstev,
- dolgoročna trajnostna raba in varovanje kulturne dediščine,
- povezovanje programov za različne ciljne skupine (občani, mladina, obiskovalci, turisti).

Cilj akta je zagotoviti, da se dejavnosti izvajajo v javnem interesu, učinkovito, transparentno in razvojno usmerjeno, ob hkratnem razbremenjevanju občinske uprave pri operativnem izvajanju nalog.

III. Vsebinska opredelitev odloka:

Odlok tako določa:

- ustanovitelja in ime javnega zavoda,
- sedež in dejavnosti zavoda,
- organe zavoda ter njihove pristojnosti,
- način upravljanja in financiranja,
- pravice in obveznosti ustanovitelja,
- prehodne in končne določbe.

Predlagana ureditev je skladna z veljavno zakonodajo in akti v pristojnosti Občine Šentrupert ter predstavlja pravno podlago za delovanje zavoda v prihodnje.

IV. Finančne posledice:

Sprejem novega odloka sam po sebi ne pomeni dodatnih neposrednih finančnih obremenitev za proračun občine, saj se dejavnosti že izvajajo in so v okviru obstoječih proračunskih postavk. Pričakuje pa se, da bo zavod z ustreznim delovanjem in nadaljnjo možnostjo kandidiranja na razpisih, dolgoročno prispeval k večji finančni vzdržnosti in razvoju dejavnosti.

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 13/18 in 100/25; v nadaljevanju: ZSRT-1), Zakona o javnem interesu v mladinskem sektorju (Uradni list RS, št. 42/10 in 21/18 – ZNOrg; v nadaljevanju: ZJIMS), Zakona o športu (Uradni list RS, št. 29/17, 21/18 – ZNOrg, 82/20, 3/22 – ZDeb in 37/24 – ZMat-B; v nadaljevanju: ZŠpo-1) in Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZNOrg, 3/22 – ZDeb, 105/22 – ZZNSPP, 8/25 in 77/25); v nadaljevanju: ZUJIK) ter __. člena Statuta Občine Šentrupert (_____) je Občinski svet Občine Šentrupert na __. redni seji dne _____ sprejel

ODLOK
O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA
ZAVOD ZA MUZEJSKO DEJAVNOST, KULTURO, MLADINO, ŠPORT IN TURIZEM
DEŽELA KOZOLCEV

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(namen odloka)

- (1) Ta odlok predstavlja ustanovitveni akt javnega zavoda, s polnim nazivom Zavod za muzejsko dejavnost, kulturo, mladino, šport in turizem Dežela kozolcev (v nadaljevanju: zavod).
- (2) S tem odlokom ustanoviteljica določa osnovne podatke zavoda ter ureja dejavnost zavoda, njegove organe, sredstva za delo zavoda, pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu, odgovornost ustanoviteljice za obveznosti zavoda, medsebojne pravice in obveznosti ustanoviteljice in zavoda ter nekatera druga temeljena vprašanja delovanja zavoda.

2. člen

(ustanoviteljstvo)

- (1) Ustanoviteljica zavoda je Občina Šentrupert, Šentrupert 5, 8232 Šentrupert (v nadaljevanju: ustanoviteljica).
- (2) Nosilec izvajanja ustanoviteljskih pravic in obveznosti je občinski svet ustanoviteljice, razen v kolikor ta odlok določa drugače.

3. člen

(namen in poslanstvo zavoda)

- (1) Namen ustanovitve zavoda in njegovo poslanstvo je učinkovitejša organizacija ter razvoj kulturne, turistične, športne in mladinske dejavnosti ter razvoja podeželja in spodbujanje dejavnosti na področju kulture, prireditev, informativne dejavnosti, športa, turizma, mladine, založništva ter gospodarskega razvoja.
- (2) Za uresničevanje poslanstva se zavod povezuje z vsemi izvajalci na področju kulture, športa, turizma in mladine v občini, regiji ter širše, ki s svojimi programi in dejavnostjo sodelujejo pri pripravi programov in projektov ter pri promociji ustanoviteljice ter skrbi za usklajeno ponudbo le-teh v občini.

4. člen

- (1) V tem odloku uporabljeni in zapisani izrazi v slovnični obliki za moški spol, se uporabljajo nevtrarno za ženski in moški spol.

OSNOVNI PODATKI ZAVODA

5. člen

(ime in sedež zavoda)

- (1) Ime zavoda: ZAVOD ZA MUZEJSKO DEJAVNOST, KULTURO, MLADINO, ŠPORT IN TURIZEM DEŽELA KOZOLCEV
- (2) Skrajšano ime zavoda: ZAVOD DEŽELA KOZOLCEV.
- (3) Sedež zavoda: ŠENTRUPERT.
- (4) Poslovni naslov zavoda: Šentrupert 5, 8232 Šentrupert.
- (5) Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu z matično številko 6942385000.

6. člen

(pravni status zavoda)

- (1) Zavod je pravna oseba javnega prava s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih določajo veljavni predpisi in ta odlok.

7. člen

(organizacija zavoda)

- (1) V zavodu se lahko oblikujejo organizacijske enote. Organizacija zavoda se podrobneje določi z aktom, ki ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest.

8. člen

(žig in grafična podoba zavoda)

- (1) Zavod ima lahko žig. Oblika, uporaba, število, hramba in način varovanja se določi s statutom zavoda.
- (2) Zavod ima lahko logotip in grafično obliko imena, ter celotno grafično podobo zavoda, ki se določita s statutom zavoda.

DEJAVNOSTI ZAVODA

9. člen

(dejavnosti javne službe)

- (1) Zavod na območju ustanoviteljice opravlja javno službo na področju:
 - muzejske dejavnosti,

- kulture,
 - mladine,
 - športa in
 - turizma.
- (2) Zavod opravlja dejavnosti javne službe v obsegu in na način, določen z letnim programom dela in finančnim načrtom za posamezno koledarsko leto.
- (3) Zavod na področju *muzejske dejavnosti* opravlja naslednje naloge:
- opravlja muzejsko dejavnost na območju občine ustanoviteljice,
 - varuje kulturno dediščino, ohranja, materialne in vsebinske lastnosti predmetov, skupin predmetov oziroma objektov ali območij, ki so opredeljeni kot kulturna dediščina, skrbi za njihovo celovitost in neokrnjenost,
 - zagotavlja javno dostopnost kulturne dediščine, ter omogoča njeno proučevanje in raziskovanje,
 - skrbi za uveljavljanje in razvoj kulturne dediščine,
 - v sodelovanju s pristojnim zavodom, zadolženim za izvajanje javne službe, evidentira, zbira, hrani, dokumentira, raziskuje, inventarizira, predstavlja in popularizira kulturno dediščino na podlagi zbiralne politike in poslanstva zavoda,
 - v sodelovanju s pristojnim zavodom, zadolženim za izvajanje javne službe, varuje, konzervira, restavrira in hrani zbirke, ter jih dopolnjuje v skladu s poslanstvom zavoda,
 - aktivno sodeluje na področju znanstvenega in kulturnega sodelovanja z drugimi muzeji ter raziskovalnimi ustanovami,
 - posreduje podatke o etnološki in zgodovinski dediščini območja ustanoviteljice in skrbi za dostopnost podatkov javnosti,
 - predstavlja kulturno in krajevno zgodovino območja ustanoviteljice,
 - pripravlja in izvaja pedagoške programe za ciljne skupine ter programe za težje prilagodljive družbene skupine,
 - omogoča dostopnost do podatkov in programov telesno oviranim osebam,
 - pripravlja in izvaja programe usposabljanja na področju domačih obrti,
 - oblikuje urnik odpiralnega časa za ogled razstav in cenik, ki sta javno objavljena,
 - skrbi za stalne razstave in pripravlja dodatne muzejske demonstracije ali študijske razstave iz svojih zbirk, pri razstavah sodeluje z domačimi in tujimi muzeji ter drugimi ustanovami,
 - se povezuje z drugimi muzeji na področju restavratorsko-konservatorske dejavnosti,

- letni program prireditev zaradi dostopnosti usklajuje z drugimi programi v občini ustanoviteljici in razstavnimi termini drugih muzejev,
- vodi interno strokovno knjižnico za področje svoje dejavnosti,
- izvaja arhivsko dejavnost nad gradivom, ki ga hrani,
- izdaja tiskano gradivo, video, zvočne in računalniške zapise, ki izhajajo iz poslanstva muzeja ter druge oblike promocijskega materiala s področja dejavnosti zavoda,
- upravlja z zaupanimi nepremičninami, ki tvorijo javno infrastrukturo na področju kulture,
- opravlja druge naloge v soglasju z ustanoviteljico.
- izvedba programov in prireditev, ki so v javnem interesu in so odobreni s strani ustanoviteljice.

(4) Zavod na področju *kulture* opravlja naslednje naloge:

- skrbi za promocijo poklicne in ljubiteljske kulturne dejavnosti,
- spremlja in analizira razmere na področju kulture v občini ustanoviteljici,
- upravlja javno infrastrukturo na področju kulture, ki mu jo v upravljanje prenese ustanoviteljica,
- sodeluje pri načrtovanju in izgradnji javne infrastrukture s področja kulture,
- pripravlja dokumentacijo za javne razpise na področju kulture na katere se prijavlja zavod,
- zagotavlja javno dostopnost kulturne in druge dediščine, s katero upravlja ter omogoča njeno proučevanje in raziskovanje,
- aktivno sodeluje z izvajalci javne službe na območju občine ustanoviteljice,
- letni program prireditev zaradi dostopnosti usklajuje z drugimi prireditelji v občini ustanoviteljici,
- izvaja galerijsko in razstavno dejavnost,
- izdaja tiskano gradivo, video, zvočne in računalniške zapise, ki izhajajo iz poslanstva zavoda ter druge oblike promocijskega materiala s področja dejavnosti zavoda,
- koordinira prireditve na področju kulture na območju občine ustanoviteljice,
- organizira, pripravlja in izvaja kongrese, posvetovanja, seminarje, predavanja, sejme, plese, proslave in druge prireditve nekomercialne narave,
- izvaja in spremlja izvajanje občinskih, nacionalnih ter mednarodnih programov s področij kulture,
- izvaja razstavno-galerijsko dejavnost, predvajanje filmov, založniško dejavnost,

- vzdržuje stike in sodeluje z društvi, posameznimi ustvarjalci ter s sorodnimi zavodi in ustanovami s področja delovanja doma in v tujini,
- izmenjuje prireditve in razstave med domačimi in tujimi organizatorji,
- spodbuja kulturno ustvarjalnost, dostopnost kulturnih dobrin, kulturno raznolikost in vzpostavlja skupen kulturni prostor na območju občine ustanoviteljice,
- posoja in prodaja likovna dela in izdelke umetne in domače obrti, ter organizira avkcije,
- izvaja koordinacijo in povezovanje vseh akterjev na področju delovanja zavoda,
- opravlja druge naloge v soglasju z ustanoviteljico.

(5) Zavod na področju *mladine* opravlja naslednje naloge:

- organizira in izvaja različne oblike neformalnega izobraževanja in usposabljanja za otroke in mlade kot skrbno pripravljene in organizirane oblike interesnih dejavnosti, ki odražajo kvalitetno in pestro ter poučno preživljanje prostega časa otrok in mladih,
- zbira in posreduje informacije, zanimive in koristne za mlade ter izvaja svetovanje za mlade,
- pripravlja in izvaja široko ponudbo otroškega in mladinskega počitniškega programa, kjer se ustvarjalnost in kreativnost otrok in mladih srečujeta in povezujeta z učenjem novih veščin in kompetenc,
- skrbi za razvoj in promocijo prostovoljnega dela mladih ter skrbi za spodbujanje mladinskega dela mladih,
- spodbuja in seznaja mlade z raziskovalnim delom s ciljem razvijati pozitiven odnos do okolja, narave, tradicije, kulturne dediščine in turizma,
- vzpodbuja in nudi pomoč mladim pri pripravi in izvajanju samostojnih, lastnih programov in aktivnosti ter projektov,
- nudi svetovanje, podporo in organizacijsko in tehnično pomoč društvom, organizacijam in posameznikom v občini ustanoviteljici, ki izvajajo mladinsko dejavnost,
- krepi in razvija sodelovanje s šolami, organizacijami, institucijami in društvi v občini ustanoviteljici in izven njih s ciljem povezovanja in realizacije skupnih mladinskih akcij in prireditev,
- spodbuja in sistematično razvija možnosti mednarodnega sodelovanja mladih ter spodbuja mobilnosti mladih z razvojem mladinskih izmenjav in pobud,
- skrbi za zagotovitev in razvoj mladinskega turizma v občini ustanoviteljici z razvojem turistične infrastrukture in turizmu komplementarne dejavnosti,
- spremlja in analizira potrebe mladih ter spremlja in analizira celovit razvoj mladinske dejavnosti v občini ustanoviteljici,
- oddaja prostore in opremo društvom, organizacijam in posameznikom za mladinske, vzgojno-izobraževalne, kulturno-vzgojne ter promocijske in podobne namene.

(6) Zavod na področju *športa* opravlja naslednje naloge:

- skrbi za celovit razvoj športa in športnih dejavnosti v občini ustanoviteljici,
- upravlja s športnimi objekti, ki so mu dana v upravljanje ter zagotavlja normalno delovanje letih,
- oddaja v najem prostore v športnih objektih in usklajuje interese med posameznimi uporabniki,
- sodeluje pri organiziranju in izvajanju športne vzgoje in raznih športnih dejavnosti za otroke, mladino, invalide, pri kulturno športnih prireditvah neprofitnega značaja in raznih rekreativnih prireditvah za mladino,
- svetuje pri načrtovanju, obnovi, izgradnji in upravljanju javnih športnih objektov v občini ustanoviteljici,
- usklajuje programe interesnih dejavnosti s programi obveznih pedagoških ur športa, kadar je to potrebno,
- spremlja in analizira razmere na področju športa ter izvaja izobraževanja in raziskovanja za potrebe športne dejavnosti.

(7) Zavod na področju *turizma* opravlja naslednje naloge:

- izvaja naloge turistično-informacijskega centra na območju občine ustanoviteljice,
- zbira podatke za potrebe informiranja obiskovalcev oziroma obiskovalk občine ustanoviteljice,
- ugotavlja mnenja obiskovalcev o kakovosti turistične ponudbe ustanoviteljice,
- sprejema in posreduje predloge in pritožbe obiskovalcev v zvezi s turistično ponudbo pristojnim organom,
- ureja in vzdržuje turistično signalizacijo na območju občine ustanoviteljice,
- spodbuja razvoj celovitih turističnih proizvodov turističnega območja na območju občine ustanoviteljice,
- razvija in vzdržuje skupno turistično infrastrukturo na območju občine ustanoviteljice,
- razvija in vzdržuje javne površine, namenjene turistom na območju občine ustanoviteljice,
- organizira in izvaja prireditve na območju občine ustanoviteljice,
- ozavešča in spodbuja pozitiven odnos lokalnega prebivalstva za pozitiven odnos do turistov in turizma na območju občine ustanoviteljice,
- aktivno sodeluje in se povezuje z izvajalci spodbujanja razvoja turizma v zaokroženem turističnem območju, drugih občinah in na državnem nivoju,

- oblikuje in izvaja promocijo turističnih programov, produktov in storitev o ustanoviteljici,
- oblikuje celovito turistično ponudbo za območje občine ustanoviteljice,
- pripravlja in izdaja vse vrste publikacij s področja delovanja v knjižni in neknjižni obliki,
- skrbi za pripravo in izdajo razglednic, zloženk, turističnega zemljevida ustanoviteljice in drugega promocijskega gradiva,
- pripravi izvedbo za natečaj za izvirne turistične spominke za ustanoviteljico in poskrbi za organizacijo proizvodnje le-teh ter njihovo trženje,
- načrtuje in izvaja raziskovalno dejavnost v skladu s poslanstvom zavoda,
- organizira in izvaja kongresne, protokolarne, izobraževalne, družabne in druge prireditve nekomercialnega značaja,
- oddaja prostore in tehnično opremo za izvedbo vseh vrst prireditev,
- izvaja promocijo turistične ponudbe za ustanoviteljico,
- sooblikuje turistično ponudbo Slovenije in njene promocije,
- vključuje aktivnosti turističnih društev in ostalih društev, ki delujejo v javnem interesu,
- opravlja druge naloge v soglasju z ustanoviteljico.

10. člen

(tržna dejavnost)

- (1) Zavod lahko poleg dejavnosti javnih služb iz prejšnjega člena opravlja tudi tržne dejavnosti (dejavnost prodaje blaga in storitev na trgu), ki so povezane z opravljanjem javnih služb, jih dopolnjujejo ali pa povečujejo učinkovitejšo uporabo sredstev zavoda.
- (2) Tržne dejavnosti se določijo na način, da svet zavoda, v sodelovanju s strokovnim svetom zavoda sprejme pravilnik, v katerem se določijo vse tržne dejavnosti zavoda. K pravilniku mora dati soglasje občina ustanoviteljica.
- (3) Zavod prodajo blaga in storitev na trgu lahko izvaja le, če z izvajanjem te dejavnosti zagotovi najmanj pokritje vseh, s to dejavnostjo povezanih odhodkov.
- (4) Kadar zavod opravlja tržno dejavnost, mora biti cena na trgu oblikovana tako, da upošteva polno lastno ceno tržne dejavnosti, ki mora vključevati vse neposredne in posredne stroške zagotavljanja te tržne storitve. V kalkulacijo cene morajo biti všeti vsi stroški, ki so povezani s prodajo blaga in storitev na trgu in se nanašajo na izdatke za blago in storitve, investicije in investicijsko vzdrževanje ter stroške dela.

11. člen

(dejavnosti zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti)

- (1) Glavna dejavnost zavoda je v skladu s Standardno klasifikacijo dejavnosti SKD 2025 91.220 - Dejavnosti v zvezi z zgodovinskimi znamenitostmi in spomeniki.
- (2) Naloge iz prejšnjih dveh členov se v skladu s Standardno klasifikacijo dejavnosti SKD 2025 lahko razvrščajo v naslednje podrazrede:
 - 18.130 Priprava za tisk in objavo
 - 18.140 Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti
 - 18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisov
 - 32.990 Druge predelovalne dejavnosti, d. n.
 - 58.190 Drugo založništvo, razen izdajanja programske opreme
 - 58.110 Izdajanje knjig
 - 58.120 Izdajanje časopisov
 - 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
 - 46.190 Posredništvo pri nespecializirani prodaji na debelo
 - 47.120 Druga nespecializirana trgovina na drobno
 - 47.610 Trgovina na drobno s knjigami
 - 47.621 Trgovina na drobno s časopisi in revijami
 - 47.622 Trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami
 - 47.640 Trgovina na drobno z igrami in igračkami
 - 47.690 Trgovina na drobno z izdelki za kulturo, šport in zabavo, d. n.
 - 47.910 Posredniške dejavnosti za nespecializirano prodajo na drobno
 - 53.100 Izvajanje univerzalne poštne storitve
 - 53.200 Druga poštna in kurirska dejavnost
 - 56.112 Okrepčevalnice in podobni obrati
 - 56.113 Slaščičarne in kavarne
 - 56.300 Strežba pijač
 - 58.110 Izdajanje knjig
 - 58.130 Izdajanje revij in druge periodike

- 58.190 Drugo založništvo, razen izdajanja programske opreme
- 58.290 Drugo izdajanje programske opreme
- 59.110 Produkcija filmov, videofilmov, televizijskih oddaj
- 59.120 Postproduksijske dejavnosti pri izdelavi filmov, videofilmov, televizijskih oddaj
- 59.130 Distribucija filmov in videofilmov
- 59.140 Kinematografska dejavnost
- 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- 62.200 Svetovanje o računalniških napravah in programih ter upravljanje računalniških naprav in sistemov
- 62.900 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- 63.100 Dejavnosti v zvezi z računalniško infrastrukturo, obdelavo podatkov in gostovanjem ter povezane dejavnosti
- 63.910 Dejavnosti spletnih iskalnikov
- 63.920 Druge informacijske dejavnosti
- 69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
- 70.200 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
- 71.129 Druge inženirske dejavnosti in tehnično 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
- 73.300 Dejavnost stikov z javnostjo
- 74.300 Prevajanje in tolmačenje
- 74.200 Fotografska dejavnost
- 74.990 Vse druge strokovne, znanstvene in tehnične dejavnosti, d. n.
- 77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
- 77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev, d. n., v najem in zakup
- 77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščiteneh del

- 78.200 Posredovanje začasne delovne sile in druga oskrba s človeškimi viri
- 79.900 Druge storitve rezervacij in druge s potovanji povezane dejavnosti
- 81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
- 81.220 Drugo čiščenje stavb, industrijskih naprav in opreme
- 82.100 Pisarniške dejavnosti
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 82.990 Druge spremljajoče poslovne storitvene dejavnosti, d. n.
- 85.320 Poklicno sekundarno izobraževanje
- 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- 85.590 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d. n.
- 85.690 Pomožne dejavnosti za izobraževanje, d. n.
- 88.910 Dnevno varstvo otrok
- 90.130 Drugo umetniško ustvarjanje
- 90.200 Uprizoritvene umetnosti
- 90.310 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- 90.390 Druge pomožne dejavnosti za umetniško ustvarjanje in uprizoritvene umetnosti
- 91.110 Dejavnost knjižnic
- 91.120 Dejavnost arhivov
- 91.210 Dejavnost muzejev in dejavnosti v zvezi z zbirkami
- 91.220 Dejavnosti v zvezi z zgodovinskimi znamenitostmi in spomeniki
- 91.420 Varstvo naravnih vrednot
- 92.002 Prirejanje iger na srečo, razen v igralnicah
- 93.110 Obratovanje športnih objektov
- 93.130 Dejavnost fitnes centrov
- 93.190 Športne dejavnosti, d. n.
- 93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- 94.110 Dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj
- 94.120 Dejavnost strokovnih združenj

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

ORGANI ZAVODA

12. člen

(organi zavoda)

- (1) Organi zavoda so:

- a. svet zavoda,
- b. direktor,
- c. strokovni svet.

a. Svet zavoda

13. člen

(vloga sveta zavoda)

- (1) Svet zavoda je organ upravljanja zavoda.

14. člen

(naloge in pristojnosti sveta zavoda)

- (1) Svet zavoda:

- sprejema statut zavoda in njegove spremembe in dopolnitve v soglasju z ustanoviteljico,
- sprejema tiste splošne akte zavoda, za katere je s predpisi ali tem odlokom določeno, da jih sprejema svet zavoda,
- sprejema letni program dela in finančni načrt zavoda,
- spremlja izvrševanje programa dela in razvoja zavoda,
- sprejema letno poročilo zavoda,
- določa cene storitev zavoda razen tistih, ki jih skladno z zakonodajo določi ustanoviteljica,
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda s soglasjem ustanoviteljice,
- imenuje strokovni svet zavoda,
- ocenjuje delo direktorja ter izvaja pravice in dolžnosti delodajalca v razmerju do direktorja in sklepa z direktorjem pogodbo o zaposlitvi,
- predlaga ustanoviteljici spremembo imena ali spremembo oziroma razširitev dejavnosti zavoda,
- daje pobude ustanoviteljici za spremembe ustanovitvenega akta,
- daje ustanoviteljici in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,

- opravlja druge z zakonom, ter odlokom oziroma s statutom ali pravili zavoda določene zadeve.
- (2) V imenu sveta zavoda pogodbo o zaposlitvi z direktorjem sklepa predsednik sveta zavoda.
 - (3) Sprejeto letno poročilo, letni program dela in finančni načrt se posreduje v soglasje občinski upravi ustanoviteljice.
 - (4) Podrobnejše pristojnosti sveta zavoda in druga vprašanja v zvezi s svetom zavoda se uredijo v statutu.

15. člen

(sestava sveta zavoda)

- (1) Svet zavoda ima pet članov, in sicer:
 - štiri predstavnike ustanoviteljice,
 - en predstavnik zaposlenih zavoda.
- (2) Štiri predstavnike ustanoviteljice imenuje občinski svet ustanoviteljice. Predstavnike ustanoviteljice se imenuje izmed strokovnjakov s področja dela zavoda.
- (3) Direktor o izteku mandata članov sveta zavoda obvesti ustanoviteljico največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandata sveta zavoda.
- (4) Predstavnika zaposlenih izvolijo zaposleni v zavodu. Postopek volitev se določi s statutom.

Mandat članov sveta zavoda traja 5 let in začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Člani sveta so lahko po poteku mandata ponovno imenovani. Skupno število mandatov posameznega člana je omejeno na dva zaporedna mandata.

16. člen

(konstitutivna seja)

- (1) Konstitutivno sejo sveta zavoda skliče direktor, najpozneje v roku 30 dni po imenovanju članov sveta.
- (2) Na konstitutivni seji člani sveta zavoda izmed članov sveta zavoda izvolijo predsednika in namestnika predsednika.
- (3) Predsednika se voli izmed članov sveta, ki je predstavnik ustanoviteljice.

17. člen

(sklic sej in odločanje)

- (1) Seje sveta zavoda sklicuje predsednik sveta na lastno pobudo, na pobudo ali zahtevo treh članov sveta ter na pobudo ali zahtevo direktorja. Seje se sklicuje po potrebi, vendar pa najmanj enkrat letno.
- (2) Če predsednik sveta ne skliče seje v roku 15 dni od pisne zahteve, jo lahko skliče namestnik predsednika ali direktor zavoda. Tisti, ki zahteva, da predsednik sveta skliče sejo, mora

predsedniku predložiti predlog dnevnega reda, gradivo za obravnavo in predlog sklepa o katerem naj bi svet odločal.

- (3) Svet zavoda je sklepčen in veljavno odloča, če je na seji navzoča večina članov sveta zavoda (kvorum).
- (4) Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov opredeljenih članov, razen, če je s tem odlokom določena drugačna večina. V primeru izenačenega glasovanja je odločilen glas predsedujočega.
- (5) Podrobnejši način svojega delovanja določi svet zavoda s poslovnikom.

18. člen

(predčasno prenehanje mandata članu sveta zavoda)

- (1) Članu sveta predčasno preneha mandat:

- če sam zahteva razrešitev,
- če članu sveta, ki je predstavnik zaposlenih preneha delovno razmerje v zavodu,

- (2) V primeru iz prve alinee prejšnjega odstavka tega člena, član sveta sam zahteva razrešitev tako, da svetu zavoda poda odstopno izjavo, in sicer ustno na seji sveta zavoda ali pisno. V primeru, če član sveta zavoda poda pisno odstopno izjavo, mora pisno odstopno izjavo nasloviti na Svet zavoda. Članu sveta zavoda v odstopni izjavi ni potrebno navajati razlogov za odstop. Mandat članu sveta preneha z dnem, ko se svet seznani z zahtevo za razrešitev.

- (3) Predstavniku zaposlenih v primeru iz druge alinee prvega odstavka tega člena preneha mandat člana sveta zavoda z dnem prenehanja delovnega razmerja.

- (4) Razlogi za razrešitev člana sveta zavoda in predčasno prenehanje njegovega mandata so:

- če zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali drugih razlogov, ne more več opravljati funkcije člana sveta zavoda,
- če se iz neupravičenih razlogov ne udeleži dveh zaporednih sej sveta,
- če pri svojem delu deluje v nasprotju z razvojnimi usmeritvami, ki jih je ustanoviteljica sprejela za področja, za katera je ustanovljen zavod,
- če pri svojem delu zavestno ne upošteva zakonodaje in drugih predpisov,
- če s svojimi ravnanji in izjavami zmanjšuje ugled zavoda,
- če nastane možnost konflikta interesa med zasebnimi interesi člana sveta in interesi zavoda.

- (5) Šteje se, da je pogoj iz prve alinee prejšnjega odstavka izpolnjen, če se član sveta zavoda ne more udeležiti najmanj treh zaporednih sej oz. če njegova predvidena odsotnost traja dlje kot 6 mesecev.

- (6) O upravičenosti razlogov za neudeležbo na seji sveta odloča svet zavoda.

- (7) Član sveta zavoda, ki je predstavnik ustanoviteljice, je lahko razrešen tudi, če:

- ne zastopa interesov ustanoviteljice,
- ustanoviteljica ugotovi, da obstaja nasprotje interesov na podlagi zakona, ki ureja integriteto in preprečevanje korupcije.

- (8) Sklep o razrešitvi člana sveta zavoda iz prejšnjega odstavka tega člena sprejme Občinski svet ustanoviteljice. Svet zavoda o nastanku razlogov za razrešitev predstavnika ustanoviteljice seznani ustanoviteljico.
- (9) Sklep o razrešitvi člana sveta zavoda iz vrst zaposlenih sprejme svet zavoda.
- (10) Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat po tem členu, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nadomestni član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član, kateremu je prenehal mandat.

b. Direktor

19. člen

(vloga direktorja)

- (1) Zavod zastopa, predstavlja in vodi direktor. Direktor je poslovodni organ zavoda in njegov strokovni vodja. V pravnem prometu direktor zastopa in predstavlja zavod neomejeno.
- (2) Direktor je odgovoren, da zavod posluje v skladu z zakoni, drugimi predpisi, tem odlokom in splošnimi akti zavoda.
- (3) Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo dobrega gospodarja.
- (4) Direktor je za svoje delo odgovoren svetu zavoda.
- (5) Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem odlokom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne zaposlene s posebnimi pooblastili v skladu z aktom o sistemizaciji delovnih mest in nazivov.

20. člen

(naloge direktorja)

- (1) Naloge in pristojnosti direktorja so:
- načrtuje, organizira, vodi in nadzira delo in poslovanje zavoda,
 - predlaga letni program dela in finančni načrt zavoda in sprejema ukrepe za njuno izvajanje,
 - predlaga letno poročilo zavoda,
 - poroča svetu zavoda in ustanoviteljici o rezultatih poslovanja,
 - predlaga cene za opravljanje storitev zavoda razen tistih, za katere je predpisano, da jih določa ustanoviteljica,
 - sprejema akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest ter druge interne splošne akte v okviru svojih pristojnosti,
 - izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda,
 - v skladu s finančnim načrtom med letom razporeja sredstva po ustreznih namenih,
 - odloča o uporabi tekočih likvidnostnih sredstev,

- odloča o nabavi, zamenjavi in odpisu osnovnih sredstev do obsega, ki je določen s finančnim načrtom, po predhodno pridobljenem soglasju ustanoviteljice,
 - odloča o sklepanju in prenehanju delovnega razmerja, določa plače delavcem in izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z zakonom, kolektivno pogodbo in splošnimi akti zavoda,
 - določa načrt izobraževanja delavcev,
 - opravlja druge naloge v skladu z zakonom, drugimi predpisi, kolektivno pogodbo in splošnimi akti zavoda.
- (2) Naloge direktorja se opredelijo v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

21. člen

(imenovanje direktorja)

- (1) Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanoviteljice na podlagi javnega razpisa. Če ustanoviteljica ne poda soglasja v roku 45 dni od prejema vloge za izdajo soglasja, se šteje, da je soglasje podano.
- (2) Mandat direktorja traja pet let. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata. Po preteku mandatne dobe je ista oseba lahko znova imenovana za direktorja.
- (3) Javni razpis za direktorja se ponovi v primeru, da nihče izmed prijavljenih kandidatov ni bil imenovan oziroma se na razpis nihče ni prijavil. Svet zavoda za čas do imenovanja direktorja, imenuje vršilca dolžnosti direktorja, vendar največ za eno leto. Vršilca dolžnosti direktorja se imenuje tudi v primeru predčasnega prenehanja mandata direktorja.
- (4) Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev, določenih z zakonom, izpolnjuje naslednje pogoje:
 - imeti mora najmanj specializacijo po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ali visokošolsko univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali magistrsko izobrazbo – 17003,
 - 5 let delovnih izkušenj na vodilnem ali vodstvenem delovnem mestu,
 - znanje slovenskega jezika,
 - izkazuje osnovno znanje vsaj enega od tujih jezikov.
- (5) Kandidat za direktorja mora ob prijavi na javni razpis priložiti vizijo razvoja zavoda za mandatno obdobje.
- (6) Postopek izvedbe javnega razpisa in izbire najbolj strokovno usposobljenega kandidata se podrobneje opredeli v posebnem dokumentu, ki ga sprejme svet zavoda.

22. člen

(predčasno prenehanje mandata direktorja)

- (1) Direktor je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan. Svet zavoda je dolžan razrešiti direktorja:

- 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.
- (2) Direktorja razreši svet zavoda, s soglasjem ustanoviteljice. Pred razrešitvijo mora svet zavoda direktorja seznaniti z razlogi za razrešitev ter mu da možnost, da se o njih izjavi. Zoper sklep o razrešitvi ima direktor pravico zahtevati sodno varstvo, če meni, da je bil kršen za razrešitev določen postopek in da je ta kršitev bistveno vplivala na odločitev ali da niso podani razlogi za razrešitev iz prejšnjega odstavka.
- (3) Zahteva za sodno varstvo se vloži v petnajstih dneh (15) po prejemu sklepa o razrešitvi pri pristojnem sodišču.

c. Strokovni svet

23. člen

(strokovni svet)

- (1) Strokovni svet je kolegijski strokovni organ.
- (2) Strokovni svet obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda, odloča o strokovnih vprašanjih v okviru pooblastil, določenih v statutu, določa strokovne podlage za programe dela in razvoja zavoda, daje svetu zavoda in direktorju mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti ter opravlja druge s statutom določene naloge.
- (3) Strokovni svet ima 3 člane, ki jih na predlog direktorja izmed strokovnjakov s področja delovanja zavoda, imenuje svet zavoda za obdobje 5 let.
- (4) Na sejah strokovnega sveta je lahko prisoten direktor.
- (5) Podrobnosti v zvezi s sestavo, načinom oblikovanja, nalogami in delovanjem se določijo s statutom.

SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

24. člen

(sredstva v upravljanju)

- (1) Ustanoviteljica zavodu zagotavlja ustrezne pogoje za opravljanje dejavnosti.
- (2) Ustanoviteljica zagotavlja zavodu nepremično in premično premoženje, potrebno za opravljanje njegove dejavnosti. Zavod ima to premoženje v upravljanju. Razmerja med upravljavcem in lastnikom premoženja se uredijo v pogodbi o upravljanju.

- (3) Zavod ima v upravljanju nepremično premoženje, ki je v lasti ustanoviteljice, in sicer:
- Muzej Dežela kozolcev: Katastrska občina 1399 Šentrupert, parcelne številke: 4045, 4046/2, 4043/2, 4044, 4059, 4066, 4067 in 4030. Katastrska občina 1398 Bistrica, parcelne številke 3301, 3302, 2512/3.
 - Simončičev topolar: Katastrska občina 1398 Bistrica, parcelne številke 976/2, 976/3.
 - Barbova graščina: Katastrska občina 1399 Šentrupert, parcelna številka 38/1 in katastrska občina 1398 Bistrica, parcelna številka 41/6.
 - Dom kulture: Katastrska občina 1399 Šentrupert, parcelne številke 254/6, 254/8.
 - V upravljanju zavoda je tudi premično premoženje v teh objektih ter drugo premoženje, določeno s pogodbo o upravljanju.
- (4) Zavod ne sme odtujiti ali obremeniti nepremičnega premoženja, ki ga ima v upravljanju. Vse pravice in obveznosti, povezane z nepremičnim premoženjem, zavod izvršuje v imenu in za račun lastnika.
- (5) Za odtujitev, uničenje ali trajno izločitev iz uporabe opreme oziroma premičnega premoženja je zavod dolžan predhodno pridobiti soglasje ustanoviteljice. Vse pravice in obveznosti, povezane s tem premičnim premoženjem, zavod izvršuje v imenu in za račun lastnika.

25. člen

(sredstva za delo)

- (1) Zavod za svoje delo pridobiva sredstva:
- iz proračuna ustanoviteljice,
 - iz državnega proračuna,
 - s plačili za storitve javnih služb,
 - s prodajo blaga in storitev na trgu,
 - z donacijami in darili,
 - iz sredstev, pridobljenih na podlagi kandidiranja za projekte preko javnih razpisov,
 - iz drugih zakonitih virov.
- (2) Sredstva za izvajanje dejavnosti iz 9. člena tega odloka, s katerimi se pokrivajo stroški za plače, materialni stroški in stroški storitev ter stroški povezani z nakupom in vzdrževanjem prostorov in opreme, ustanoviteljica zagotavlja na podlagi veljavnih občinskih proračunov ter na osnovi letnih programov dela in finančnih načrtov, h katerim je občinska uprava ustanoviteljice predhodno podala soglasje.

26. člen

(zadolževanje)

- (1) Zavod se lahko zadolžuje in izdaja poročstva samo s soglasjem ustanoviteljice v skladu z zakonom, tj. pod pogoji predpisov, ki urejajo zadolževanje in izdajanje poročstev javnega sektorja na ravni občine.
- (2) Če črpanje in odplačilo kredita oziroma posojila zapadeta v okviru koledarskega leta, soglasje za zadolžitev ni potrebno.

27. člen

(presežek zavoda)

- (1) Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga zavod ustvari pri opravljanju svoje dejavnosti, ob upoštevanju zakona, ki ureja fiskalno pravilo, sme zavod nameniti le za izvajanje in razvoj dejavnosti. O razporeditvi odloča ustanoviteljica na predlog direktorja in po predhodnem mnenju sveta zavoda.
- (2) Primanjkljaj (presežek odhodkov nad prihodki) se na predlog direktorja po predhodnem mnenju sveta zavoda krije v skladu z odločitvijo ustanoviteljice ter na način, določen s 30. členom tega odloka.

PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

28. člen

(nastopanje v pravnem prometu)

- (1) Zavod je pravna oseba javnega prava, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svojih dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, ob upoštevanju omejitev glede ravnanja s stvarnim premoženjem, določenih s tem odlokom.
- (2) Direktor lahko prevzema obveznosti v skladu s sprejetim finančnim načrtom in tem odlokom.

ODGOVORNOST USTANOVITELJICE ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

29. člen

(odgovornost ustanoviteljice za obveznosti zavoda)

- (1) Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine finančnih sredstev, s katerimi lahko razpolaga, ne glede na njihov vir.
- (2) Ustanoviteljica prevzema odgovornost za obveznosti zavoda iz naslova opravljanja dejavnosti, določenih s tem odlokom, do višine sredstev, ki jih v tekočem letu zagotavlja v svojem proračunu za delovanje zavoda.
- (3) Odgovornost ustanoviteljice iz prejšnjega odstavka je subsidiarna.

30. člen

(kritje primanjkljaja sredstev)

- (1) Ustanoviteljica, ki bi morala zavodu zagotoviti sredstva za opravljanje dejavnosti, je dolžna kriti primanjkljaj, pod pogojem, da zavod dokaže, ustanoviteljica pa ugotovi, da je primanjkljaj nastal iz naslova programov, za katere bi morala zagotoviti sredstva ustanoviteljica.

- (2) Obveznost pokritja primanjkljaja s strani ustanoviteljice nastane šele, ko so izčrpane vse druge možnosti v skladu z zakonom (na primer uporaba presežkov).

MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJICE IN ZAVODA

31. člen

(pravice in obveznosti ustanoviteljice)

- (1) Ustanoviteljica ima poleg pristojnosti določenih s tem odlokom in drugimi predpisi, še naslednje pravice in obveznosti:
- daje soglasje k statutu zavoda, njegovim spremembam in dopolnitvam,
 - daje soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja,
 - nadzira pridobivanje, razporejanje in porabo sredstev, določenih za izvajanje programa dela zavoda oziroma nadziranje poslovanje zavoda.
- (2) Ustanoviteljica je dolžna svoje ustanoviteljske pravice in obveznosti izvajati tako, da omogoča zavodu nemoteno delovanje.
- (3) Ustanoviteljica mora sredstva zagotavljati v okviru potrjenega programa dela in finančnega načrta ter po dinamiki, dogovorjeni z letno pogodbo o sofinanciranju.
- (4) Če ustanoviteljica ne izpolnjuje obveznosti, prevzetih po tem odloku, se o neizpolnitvi pisno opozori. Pisno opozorilo izda direktor zavoda županu in o tem obvesti tudi občinski svet ustanoviteljice.

32. člen

(pravice in obveznosti zavoda)

- (1) Zavod ima do ustanoviteljice naslednje pravice in obveznosti:
- najmanj polletno poroča o uresničevanju sprejetega programa dela zavoda,
 - sodeluje pri ukrepih ustanoviteljice za razvoj dejavnosti, za katere je zavod ustanovljen,
 - zagotavlja ustanoviteljici podatke, ki jih potrebuje za uresničevanje javnega interesa na področju kulture, športa, turizma in mladine.
- (2) Zavod je dolžan obveščati ustanoviteljico o rezultatih poslovanja ter dajati druge podatke o poslovanju v skladu z zakonom, na zahtevo pristojnega občinskega organa pa posredovati podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti ter za statistične namene.
- (3) Zavod je dolžan omogočiti vpogled v finančne in računovodske listine ter zagotavljati podatke o finančnem poslovanju zavoda ustanoviteljici, ter sodelovati pri morebitnih nadzorih poslovanja zavoda, za katerega se odloči ustanoviteljica.
- (4) Zavod je dolžan vsako leto pripraviti program dela in finančni načrt. Ob sprejetju programa dela in finančnega načrta mora zavod sprejeti tudi kadrovske načrt kot prilogo finančnega načrta, ki mora biti usklajen s finančnim načrtom.

DRUGE DOLOČBE

33. člen

(računovodstvo)

- (1) Zavod vodi računovodstvo v skladu z zakoni in podzakonskimi akti ter računovodskimi standardi.
- (2) Zavod mora ločeno izkazovati odhodke in prihodke ter poslovni izid javne službe in tržne dejavnosti.
- (3) Podrobneje se računovodstvo uredi s pravilnikom o računovodstvu, ki ga sprejeme direktor.

34. člen

(notranji nadzor javnih financ)

- (1) Direktor je odgovoren za vzpostavitev in delovanje ustreznega sistema finančnega poslovanja in kontrol ter notranjega revidiranja v skladu z zakonom o javnih financah.

35. člen

(statut in drugi splošni akti)

- (1) Zavod ima statut. S statutom se ureja organizacija zavoda, organi, njihove pristojnosti in način odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda, v skladu z zakonom in tem odlokom. Statut sprejme svet zavoda s soglasjem ustanoviteljice.
- (2) Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi se urejajo vprašanja, pomembna za delo in poslovanje zavoda v skladu s statutom in veljavno zakonodajo.
- (3) Splošne akte sprejema direktor, razen v kolikor zakon ali podzakonski predpis pristojnost za sprejem nalaga organu upravljanja (svetu zavoda).

36. člen

(delovna razmerja)

- (1) Plače in druge pravice iz delovnih razmerij zaposlenih zavoda se zagotavljajo v skladu s predpisi, ki se uporabljajo za zaposlene v javnih zavodih.
- (2) Uporaba kolektivnih pogodb in drugih splošnih aktov za urejanje pravic in obveznosti iz delovnega razmerja je določena z zakoni in podzakonskimi predpisi za javni sektor.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

37. člen

(uskladitev aktov zavoda)

- (1) Svet zavoda v treh mesecih po pričetku veljavnosti tega odloka sprejme nov statut zavoda.

- (2) Zavod je dolžan v roku 6 mesecev od uveljavitve tega odloka uskladiti splošne akte z določbami tega odloka. Do sprejetja novih aktov veljajo obstoječi akti zavoda v vseh določbah, ki niso v nasprotju s tem odlokom.

38. člen

(zagotavljanje pogojev za delo zavoda)

- (1) Zavod mora v roku treh mesecev po pričetku veljavnosti tega odloka dopolniti letni program dela in finančni načrt.
- (2) Ustanoviteljica je dolžna najkasneje v roku dveh mesecev po uveljavitvi tega odloka zagotoviti pogoje za delo zavoda v skladu s tem odlokom, tako da zavodu prenese premoženje v upravljanje in da zagotovi sredstva za delovanje zavoda.

39. člen

(dosedanji direktor zavoda)

- (1) Dosedanji direktor zavoda nadaljuje z delom do zaključka svojega mandata.
- (2) Direktor je dolžan poskrbeti za vpis sprememb dejavnosti v sodni register.

40. člen

(mandat dosedanjega sveta zavoda in strokovnega sveta)

- (1) Dosedanji svet zavoda in strokovni svet zavoda, nadaljujeta delo do konstituiranja novega sveta zavoda in strokovnega sveta v skladu s tem odlokom.
- (2) Za delovanje in odločanje sveta zavoda in strokovnega sveta, do konstituiranja novega sveta zavoda in strokovnega sveta, se uporabljajo predpisi, ki so veljali do pričetka veljavnosti tega odloka.

41. člen

(oblikovanje sveta zavoda in strokovnega sveta)

- (1) Svet zavoda se v skladu s tem odlokom imenuje najkasneje v roku šestih mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.
- (2) Strokovni svet zavoda se v skladu s tem odlokom imenuje najkasneje v roku šestih mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

42. člen

(prenehanje veljavnosti)

- (1) S pričetkom veljavnosti tega odloka preneha veljati Akt o ustanovitvi Zavoda Dežela Kozolcev (Uradno glasilo e-občina, št. 18/20).

43. člen

(objava in veljavnost)

- (1) Ta odlok je sprejet, ko ga sprejme občinski svet ustanoviteljice.
- (2) Ustanoviteljica objavi ta odlok v Uradnem glasilu e-občina.
- (3) Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu e-občina.

Številka:

Datum:

Tomaž Ramovš
Župan
Občine Šentrupert

