Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 66/93, 45/94, 8/96, 31/00, 127/06) in 39. Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za kulturo, turizem, šport in mladino Škofljica (Uradni list RS, št. 55/2024), je Svet javnega zavoda Zavod za kulturo, turizem, šport in mladino Škofljica na seji, dne, 19. 05. 2025, sprejel naslednji

STATUT JAVNEGA ZAVODA

ZAVOD ZA KULTURO, TURIZEM, ŠPORT IN MLADINO ŠKOFLJICA

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

S tem statutom se v skladu z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za kulturo, turizem, šport in mladino Škofljica (v nadaljevanju: zavod) podrobneje urejajo: temeljne določbe zavoda, statusne določbe zavoda, dejavnost zavoda, organizacija zavoda, organi zavoda ter njihove pristojnosti in način odločanja, viri, način in pogoji pridobivanja sredstev za delo zavoda in odgovornosti za obveznosti zavoda, medsebojne pravice in obveznosti Občine Škofljica (v nadaljevanju: ustanovitelj) in zavoda, poslovna tajnost, splošni akti zavoda, trajanje in prenehanje zavoda, prehodne in končne določbe.

2. člen

Zavod je ustanovila Občina Škofljica z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za kulturo, turizem, šport in mladino Škofljica« (Uradni list, št. 55/2024), v nadaljevanju: Odlok. Odlok je bil sprejet na seji občinskega sveta Občine Škofljica, dne, 20. 6. 2024 za izvajanje javne službe na področju turizma, kulture, športne dejavnosti in dela na področju mladine, z namenom učinkovitejše organizacije, strokovnega dela, povezovanja in koordinacije akterjev na vseh področjih delovanja zavoda.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime in sedež zavoda

3. člen

Zavod posluje z imenom Zavod za kulturo, turizem, šport in mladino Škofljica oz. s skrajšanim imenom Zavod Škofljica. Sedež zavoda je Šmarska cesta 3, 1291 Škofljica. Zavod je bil dne 3. 10. 2024 na podlagi sklepa Okrožnega sodišča Ljubljana, opr. Št. Srg 2024/30182 vpisan v Sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani.

4. člen

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

2. Žig javnega zavoda

5. člen

Zavod ima in uporablja žig okrogle oblike v velikosti premera 40 mm in je zelene barve. Sestavljen je iz imena in znaka zavoda. Direktor določi rabo štampiljke s posebnim navodilom.

6. člen

Število žigov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja določi direktor s sklepom.

7. člen

Žig uporablja zavod v pravnem prometu za potrjevanje lastnih aktov, dokumentov in dopisov.

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

8. člen

Zavod zastopa in predstavlja direktor zavoda.

9. člen

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

10. člen

Listine podpisujejo za zavod direktor in podpisniki, ki jih določi direktor.

III. DEJAVNOST ZAVODA

11. člen

Zavod opravlja dejavnosti na področjih kulture, turizma, športa in mladine kot javno službo v občini Škofljica. Svoje naloge opravlja v skladu z določili 6., 7. in 8. člena Odloka.

1. Naloge zavoda

12. člen

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

– 82.300 - Organiziranje razstav, sejmov, srečanj

13. člen

Zavod v okviru svojih področjih delovanja opravlja tudi naslednje naloge:

– 13.910 Proizvodnja pletenih in kvačkanih materialov
– 13.920 Proizvodnja končnih tekstilnih izdelkov, razen oblačil
– 13.950 Proizvodnja netkanih tekstilij in izdelkov iz njih, razen oblačil
– 14.390 Proizvodnja drugih pletenih in kvačkanih oblačil
– 16.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz lesa, plute, slame in protja
– 17.230 Proizvodnja pisarniških potrebščin iz papirja
– 17.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz papirja in kartona
– 18.120 Drugo tiskanje
– 18.130 Priprava za tisk in objavo
– 18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
– 23.490 Proizvodnja drugih keramičnih izdelkov
– 25.930 Proizvodnja izdelkov iz žice, verig in vzmeti
– 32.200 Proizvodnja glasbil
– 32.400 Proizvodnja igrač in rekvizitov za igre in zabavo
– 46.160 Posredništvo pri prodaji tekstila, oblačil, krzna, obutve, usnjenih izdelkov
– 46.180 Specializirano posredništvo pri prodaji drugih določenih izdelkov
– 46.190 Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
– 46.340 Trgovina na debelo s pijačami
– 46.900 Nespecializirana trgovina na debelo
– 47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
– 46.220 Trgovina na debelo s cvetjem in rastlinami
– 47.250 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s pijačami
– 46.310 Trgovina na debelo s sadjem in zelenjavo
– 46.320 Trgovina na debelo z mesom in mesnimi izdelki
– 46.330 Trgovina na debelo z mlekom, mlečnimi izdelki, jajci, jedilnimi olji in maščobami
– 46.360 Trgovina na debelo s sladkorjem, čokolado, sladkornimi izdelki
– 46.370 Trgovina na debelo s kavo, čajem, kakavom, začimbami
– 46.380 Trgovina na debelo z drugimi živili, tudi z ribami, raki, mehkužci
– 46.390 Nespecializirana trgovina na debelo z živili, pijačami, tobačnimi izdelki
– 46.420 Trgovina na debelo z oblačili in obutvijo
– 46.430 Trgovina na debelo z električnimi gospodinjskimi napravami
– 46.440 Trgovina na debelo s porcelanom, steklenino, čistili
– 46.450 Trgovina na debelo s parfumi in kozmetiko
– 46.460 Trgovina na debelo s farmacevtskimi izdelki ter medicinskimi potrebščinami in materiali
– 46.470 Trgovina na debelo s pohištvom, preprogami in svetili
– 46.480 Trgovina na debelo z urami in nakitom
– 46.490 Trgovina na debelo z drugimi izdelki široke porabe
– 46.650 Trgovina na debelo s pisarniškim pohištvom
– 46.660 Trgovina na debelo s pisarniškimi stroji in opremo
– 46.690 Trgovina na debelo z drugimi napravami in opremo materialom in sanitarno opremo
– 46.730 Trgovina na debelo z lesom, gradbenim
– 47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
– 47.621 Trgovina na drobno s časopisi in revijami
– 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
- 49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet
- 55.100 Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov
- 55.202 Turistične kmetije s sobami
- 55.203 Oddajanje zasebnih sob gostom
- 55.204 Planinski domovi in mladinska prenočišča
- 55.209 Druge nastanitve za krajši čas
- 55.300 Dejavnost avtokampov, taborov
- 55.900 Dejavnost dijaških in študentskih domov ter druge nastanitve
- 56.101 Restavracije in gostilne
- 56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati
- 56.103 Slaščičarne in kavarne
- 56.104 Začasni gostinski obrati
- 56.105 Turistične kmetije brez sob
- 56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi
- 56.290 Druga oskrba z jedmi
- 56.300 Strežba pijač
- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.120 Izdajanje imenikov in adresarjev
- 58.130 Izdajanje časopisov
- 58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- 58.190 Drugo založništvo
- 59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- 59.140 Kinematografska dejavnost
- 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- 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
- 63.990 Drugo informiranje
- 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
- 71.112 Krajinsko arhitekturno, urbanistično in drugo projektiranje
- 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 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- 77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup
- 77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
- 77.290 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

- 77.350 Dajanje zračnih 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 zaščitenih del
- 78.300 Druga oskrba s človeškimi viri
- 79.110 Dejavnost potovalnih agencij
- 79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj
- 79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
- 81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
- 82.110 Nudenje celovitih pisarniških storitev
- 81.210 Splošno čiščenje stavb
- 81.300 Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- 82.200 Dejavnost klicnih centrov
- 82.990 Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za 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
- 90.010 Umetniško uprizarjanje
- 90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
- 90.030 Umetniško ustvarjanje
- 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- 91.011 Dejavnost knjižnic
- 91.012 Dejavnost arhivov
- 91.020 Dejavnost muzejev
- 91.030 Varstvo kulturne dediščine
- 91.040 Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot
- 82.990 Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- 92.002 Prirejanje iger na srečo, razen v igralnicah
- 93.110 Obratovanje športnih objektov
- 93.120 Dejavnost športnih klubov
- 93.130 Obratovanje fitnes objektov
- 93.190 Druge športne dejavnosti
- 93.210 Dejavnost zabaviščnih parkov
- 93.292 Dejavnost smučarskih centrov
- 93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- 94.110 Dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj
- 94.120 Dejavnost strokovnih združenj
- 96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

Na področju turizma:

- izvaja strategijo razvoja turizma na turističnem območju občine Škofljica in pri tem sodeluje z drugimi izvajalci strategije razvoja turizma,
- upravlja s premičnim in nepremičnim premoženjem turističnega pomena, prenesenega v upravljanje s strani ustanoviteljice,
- skrbi za razvoj in vzdrževanje turistične infrastrukture in javnih površin, namenjenih turistom,
- skrbi za razvoj novih in nadgradnjo obstoječih turističnih proizvodov turističnega območja,
- organizira in izvaja turistične prireditve,
- koordinira turistične prireditve in programe drugih organizacij in društev, ki delujejo na območju občine,
- izvaja informacijsko turistično dejavnost,

- promovira turistično ponudbo,
- ozavešča in spodbuja lokalno prebivalstvo za pozitiven odnos do turistov in turizma,
- soorganizira in izvaja turistično vodenje na ravni turističnega območja Škofljice.

Na področju kulture:

- organizira in izvaja kulturne, umetniške in družabne prireditve,
- organizira in izvaja razstavno in galerijsko dejavnost,
- javnosti posreduje prireditve v lastni produkciji ter v produkciji drugih kulturnih organizacij ali posameznih kulturnih ustvarjalcev,
- izvaja kinematografski program,
- organizira in izvaja posvetovanja, seminarje, predavanja, delavnice, sejme, plese, proslave in druge prireditve, ki niso komercialne narave,
- načrtuje in izvaja razne oblike vzgojno – izobraževalnih programov ter sodelovanje z vzgojno – izobraževalnimi organizacijami,
- skrbi za kulturno vzgojo mladih ter vzdržuje ravnovesje med kulturnim izročilom in novimi umetniškimi stremljenji,
- izvaja informativno in založniško dejavnost, namenjeno izvajanju javne službe,
- skrbi za dokumentiranje in arhiviranje prireditev,
- nudi tehnično pomoč drugim izvajalcem kulturnih programov,
- upravlja z nepremičninami in opremo s področja kulture, ki mu jih v upravljanje prenese ustanovitelj,
- daje pobude in predloge ustanoviteljici za načrtovanje, obnovo, gradnjo in vzdrževanje javne kulturne infrastrukture,
- sodeluje z organizacijami, ki delujejo na področjih kulture in umetnosti v občini,
- sodeluje s slovenskimi kulturnimi organizacijami in društvi v zamejstvu in tujini,
- vključuje se v kulturno življenje lokalne in širše skupnosti ter programsko sodeluje z
- izvajalci s področja kulture izven občine.

Na področju športa:

- upravlja s športnimi objekti, športnimi igrišči in igrali, prenesenimi v upravljanje, v lasti ustanoviteljice,
- vzdržuje tehnično opremo, ki je v upravljanju zavoda,
- svetuje pri načrtovanju, obnovi, izgradnji in vzdrževanju javnih športnih objektov v občini,
- izvaja letni program športa v občini, ki se sofinancira iz javnih sredstev,
- spremlja in analizira naloge v športu,
- daje pobude in predloge ustanoviteljici za izboljšanje stanja v športu, pripravlja strokovna gradiva in izvaja naloge za ustanoviteljico s področja športa, ter pri tem sodeluje z upravnimi organi, strokovnimi institucijami in drugimi,
- daje strokovno in organizacijsko pomoč izvajalcem letnega programa športa,
- sodeluje pri izvajanju programov športne vzgoje in raznih športnih dejavnosti za otroke, mladino, invalide, sodeluje pri kulturno-športnih prireditvah neprofitnega značaja in raznih rekreativnih prireditvah za mladino,
- načrtuje izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev za delo v športu.

Na področju mladine:

- izvaja programe neformalnega učenja in usposabljanja ter programe večanja kompetenc mladih,
- skrbi za dostop mladih do trga delovne sile in razvoj podjetnosti mladih,
- skrbi za mlade z manj priložnostmi v družbi,
- spodbuja prostovoljstvo, solidarnost in medgeneracijsko sodelovanje mladih,
- skrbi za zdrav način življenja in preprečevanje različnih oblik odvisnosti mladih,
- spodbuja mobilnost mladih in mednarodno povezovanje,
- zagotavlja sodelovanje mladih pri upravljanju javnih zadev v družbi,
- skrbi za dostop mladih do kulturnih dobrin,
- spodbuja ustvarjalnost ter inovativnost mladih.

Druge naloge oziroma dejavnosti, ki jih opravlja zavod, so:

- organizacija, priprava in izvedba prireditev komercialne narave,
- prodaja turističnih storitev, lokalnih proizvodov in izdelkov domače obrti
- koordinacija in povezovanje vseh akterjev na področju turizma, kulture, športa in mladine v občini,
- izvajanje drugih dejavnosti, ki dopolnjujejo osnovne dejavnosti zavoda,
- zbiranje, analiziranje in dajanje statističnih podatkov za potrebe izvajanja javne službe,
- opravljanja drugih nalog v skladu z zakoni in drugimi predpisi,
- izvajanje drugih dejavnosti po pooblastilu ustanoviteljice.

14. člen

Zavod lahko opravlja tudi posamezne druge dejavnosti, ki niso posebej določene z odlokom o ustanovitvi zavoda oz. s tem statutom zavoda, vendar so skladne z namenom, za katerega je zavod ustanovljen, in služijo nadgradnji osnovnih dejavnosti, za katere je zavod ustanovljen.

15. člen

Na podlagi sklepa Okrožnega sodišča v Ljubljani ter na podlagi prvega odstavka 35.a člena ZSReg je AJPES dne, 3. 10. 2024, zavodu določil kot:

- šifro dejavnosti po 4. členu ZPRS-1: 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj.

IV. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

16. člen

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

17. člen

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

18. člen

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

V. NOTRANJA ORGANIZACIJA ZAVODA

19. člen

Zavod je organiziran enovito.

VI. ORGANI ZAVODA IN NJIHOVA PRISTOJNOST

20. člen

Organi zavoda so:
- svet zavoda,
- direktor,
- strokovni svet.

1. Svet zavoda

21. člen

Svet zavoda sestavlja 5 (pet) članov, in sicer:
- trije predstavniki ustanovitelja,
- en predstavnik zaposlenih zavoda,
- en predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

Mandat članov sveta zavoda je 5 (pet) let in prične teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Po poteku mandata so člani lahko ponovno imenovani. Direktor je dolžan v roku 90 (devetdesetih) dni pred potekom mandata članom sveta zavoda, ki jih imenuje ustanoviteljica, o tem obvestiti ustanoviteljico. Prvo sejo sveta zavoda skliče direktor najpozneje v roku 30 (trideset) dni od imenovanja oziroma izvolitve večine članov sveta. Na prvi seji člani izmed predstavnikov ustanovitelja izvolijo predsednika in izmed vseh preostalih članov namestnika predsednika sveta zavoda. Svet zavoda sklepa veljavno, če

je na seji navzoča večina članov sveta. Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov prisotnih članov. Svoje podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom, ki ga sprejme z večino glasov vseh članov sveta.

22. člen

Predstavnike ustanovitelja in predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirani javnosti imenuje občinski svet Občine Škofljica, skladno z Odlokom.

Predstavnika delavcev zavoda izvolijo izmed sebe delavci zavoda neposredno s tajnim glasovanjem, po postopku, določenem v Odloku. Pravico glasovanja imajo vsi delavci, razen direktorja, ki so v zavodu zaposleni. V svet zavoda ne more biti izvoljen direktor zavoda.

Predstavnika uporabnikov s področja turizma, kulture, športa ali mladine na poziv župana predlaga zainteresirana javnost in ju imenuje ustanoviteljica.

23. člen

Člani sveta zavoda na prvi konstitutivni seji izmed predstavnikov ustanovitelja izvolijo predsednika sveta ter izmed vseh preostalih članov sveta namestnika predsednika. V nadaljevanju seje sveta zavoda sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

24. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:
- nadzira zakonitost dela in poslovanja javnega zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje javnega zavoda,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja,
- ocenjuje delo direktorja,
- sprejema strateški načrt, program dela, finančni načrt,
- daje soglasje k sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu in načrtu nabav ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- daje predhodno mnenje k imenovanju in razrešitvi direktorja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja,
- opravlja druge naloge v skladu z aktom o ustanovitvi javnega zavoda,
- sprejema zaključni račun zavoda,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- ocenjuje delo direktorja,
- 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,
- razpiše tajne volitve o glasovanju za člane sveta iz vrst zaposlenih,
- opravlja druge z zakonom oziroma s tem odlokom določene zadeve.

25. člen

Seje sveta zavoda se sklicujejo po potrebi in najmanj dvakrat letno.

26. člen

Sejo sveta zavoda skliče predsednik na svojo pobudo, zahtevo direktorja, najmanj treh članov sveta zavoda, ustanoviteljice ali župana. Seja sveta mora biti sklicana najpozneje v 15. dneh od prejema pisne zahteve. Če predsednik sveta ne skliče seje v roku 15 dni od pisne zahteve, jo lahko skliče direktor zavoda ali župan.

27. člen

Članu sveta zavoda predčasno preneha mandat:
- če sam zahteva razrešitev,
- če zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali drugih razlogov, ne more več opravljati funkcije člana sveta zavoda,
- če je razrešen,
- če predstavniku delavcev preneha delovno razmerje v zavodu,
- iz drugih razlogov, navedenih v Zakonu o zavodih ali Zakonu o uresničevanju javnega interesa za kulturo.

V primeru iz prve alineje prejšnjega odstavka tega člena, član sveta sam zahteva razrešitev tako, da svetu zavoda poda odstopno izjavo, in sicer ali na sami seji sveta zavoda ali pisno. V primeru, če član sveta zavoda poda pisno odstopno izjavo, mora pisno odstopno izjavo nasloviti na Svet zavoda. Pisna odstopna izjava mora biti poslana priporočeno. Članu sveta zavoda v odstopni izjavi ni potrebno navajati razlogov za odstop.

V primeru iz druge alineje prvega odstavka tega člena lahko članu sveta zavoda mandat preneha ali z odstopno izjavo ali z razrešitvijo. Član sveta zavoda je razrešen, če se zaradi bolezni ali daljše odsotnosti ali drugih razlogov, zaradi katerih ne more več opravljati funkcije člana sveta zavoda, ne more udeležiti treh zaporednih sej sveta zavoda oziroma če njegova odsotnost iz v tem odstavku navedenih razlogov traja dlje kot 6 mesecev. Član sveta zavoda lahko iz razlogov, ki so navedeni v tem odstavku, če oceni, da je to v interesu zavoda, tudi sam predlaga razrešitev, in sicer tako, da poda odstopno izjavo. Za način podaje odstopne izjave se uporabljajo določbe o odstopni izjavi, navedene v prejšnjem odstavku.

Član sveta zavoda je lahko razrešen, poleg razlogov navedenih v prejšnjem odstavku tega člena, iz naslednjih razlogov:
- če se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeleži seje sveta,

Član sveta zavoda, ki je predstavnik ustanoviteljice, je lahko razrešen tudi, če:
- ne zastopa interesov ustanoviteljice,
- ustanoviteljica ugotovi, da obstaja konflikt interesov na podlagi zakona.

Predstavniku delavcev v primeru iz četrte alineje prvega odstavka tega člena preneha mandat člana sveta zavoda z dnem prenehanja delovnega razmerja.

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.

2. Direktor

28. člen

Direktor je poslovodni in programski vodja zavoda. Direktor predstavlja in zastopa zavod v pravnem prometu in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda. Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi in drugimi sredstvi s skrbnostjo dobrega gospodarja.

29. člen

Direktorja imenuje in razrešuje občinski svet Občine Škofljica, na podlagi javnega razpisa in po predhodnem pozitivnem mnenju sveta zavoda. Če svet zavoda ne da mnenja v roku 30 dni, se šteje, da je mnenje pozitivno. Mandat direktorja traja 5 (pet) let.
Direktor je lahko po prenehanju mandata ponovno imenovan.

30. člen

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

- najmanj 3 leta vodstvenih delovnih izkušenj ali najmanj 5 let delovnih izkušenj na vsaj enem od
- področij delovanja javnega zavoda,
- aktivno znanja angleškega ali nemškega jezika (tuj jezik),
- ima izobrazbo, ki ustreza najmanj specializaciji po višješolski izobrazbi (prejšnja) ali visokošolski
- strokovni izobrazbi (prejšnja) ali visokošolski strokovni izobrazbi ali visokošolski univerzitetni izobrazbi,
- izpolnjuje splošne pogoje določene z zakonom.

31. člen

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

Postopek imenovanja direktorja se opravi skladno z Odlokom in zakonom.

32. člen

Na podlagi akta o imenovanju direktorja predsednik sveta zavoda v imenu sveta zavoda in ustanoviteljice sklene z njim pogodbo o zaposlitvi. Direktor sklene delovno razmerje za čas trajanja mandata.

Če po preteku mandatne dobe direktor ni ponovno imenovan, je lahko razporejen na ustrezno delovno mesto v zavodu, v nasprotnem primeru pa mu pripada odpravnina v skladu z veljavno zakonodajo.

Če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni bil izbran oziroma se na razpis nihče ni prijavil, občinski svet za čas do imenovanja direktorja imenuje vršilca dolžnosti direktorja, vendar največ za eno leto.

33. člen

Naloge direktorja so:

- načrtuje, organizira in vodi delo in poslovanje javnega zavoda,
- predlaga v sprejem strateški načrt za srednjeročno petletno obdobje,
- predlaga v sprejem program dela in finančni načrt ter je odgovoren za njegovo izvedbo,
- spremlja razvojne politike EU na področju delovanja,
- spremlja javne razpise za nepovratna sredstva s področja delovanja,
- pripravlja ustrezne projekte in oddaja vloge na razpise,
- sprejema akt, ki ureja organizacijo dela in sistemizacijo delovnih mest,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem javnega zavoda,
- poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje javnega zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda in drugih organov,
- skrbi za trženje blaga in storitev,
- predlaga cene javnih kulturnih dobrin in drugih storitev, ki jih zagotavlja zavod,
- skrbi za promocijo zavoda in občine,
- skrbi za sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- odloča o pritožbah delavcev na prvi stopnji,
- predlaga Svetu zavoda člane strokovnega sveta,
- zagotavlja javnost dela,
- zagotavlja obveščanje delavcev v skladu s predpisi,
- izdaja sklepe ter imenuje komisije, delovne skupine in druga delovna telesa za preučitev določenih vprašanj ali izvedbe določenih nalog,
- opravlja naloge po sklepu ustanoviteljice,
- druge naloge, določene s tem odlokom in predpisi.

K aktom iz sedme, osme in devete alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet zavoda.

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

34. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan, v primeru:

- 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,
- zaradi bistvenih sprememb kot sta bistveno spremenjena dejavnost, zaradi katere je javni zavod ustanovljen ali zaradi prenosa ustanoviteljstva.

Direktorja razreši občinski svet Občine Škofljica po postopku, kot je bil imenovan. Pred sprejetjem sklepa o razrešitvi pristojni organ občinskega sveta direktorja seznani z razlogi za razrešitev ter mu da možnost, da se o njih seznani. Zoper sklep o razrešitvi lahko direktor zahteva 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.

35. člen

Zahteva za sodno varstvo se vloži v 15 (petnajstih) dneh po prejemu sklepa o razrešitvi pri sodišču, pristojnem za upravne spore, če meni, da je bil kršen postopek za razrešitev oziroma podani razlogi za razrešitev niso upravičeni.

3. Strokovni svet

36. člen

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

37. člen

Strokovni svet ima 5 (pet) članov, in sicer:

- 1 (en) strokovni delavec zavoda,
- 4 (štiri) zunanji strokovnjaki.

Člane strokovnega sveta predlaga direktor izmed zaposlenih v zavodu in predstavnikov različnih institucij in organizacij ter društev v občini, ki s svojim delom izkazujejo poznavanje strokovnega dela zavoda, in sicer s področja razvoja turizma in kulture ter ohranjanja in vrednotenja kulturne dediščine, s področja razvoja in ponudbe različnih oblik neformalnega izobraževanja mladih ter s področja razvoja in ponudbe različnih oblik športne dejavnosti.

Vsako področje delovanja zavoda (kultura, turizem, šport, mladina) je zastopano z 1 (enim) predstavnikom izbranim na podlagi javnega poziva, ki ga izvede direktor zavoda.

Strokovni svet imenuje svet zavoda.

38. člen

Članstvo v strokovnem svetu in svetu zavoda, se izključujeta.

39. člen

Mandat članov strokovnega sveta traja 5 let. Člani strokovnega sveta so lahko po preteku mandata ponovno imenovani.

40. člen

Seje strokovnega sveta predlaga, sklicuje in vodi direktor zavoda.

41. člen

Seje strokovnega sveta se sklicujejo najmanj dvakrat letno oziroma po potrebi. Strokovni svet veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh članov. Stališča, mnenja, predloge in druge odločitve sprejema z večino vseh navzočih članov.

42. člen

Strokovni svet ima naslednje naloge in pristojnosti:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in odloča o strokovnih vprašanjih, v okviru pooblastil določenih v tem statutu,
- določa strokovne podlage za programe dela in razvoja zavoda,
  sodeluje pri pripravi strateškega načrta in programa dela zavoda,
- daje svetu zavoda in direktorju mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti,
- prenaša strokovne izkušnje iz drugih okolij,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem javnega zavoda.
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in s statutom zavoda.

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

43. člen

Zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti:

– iz proračuna ustanoviteljice,
– iz državnega proračuna in iz drugih javnih virov,
– s plačili za storitve,
– s prodajo blaga in storitev na trgu,
– z najemninami,
– z vstopninami,

– z donacijami in darili,
– iz državnih in mednarodnih javnih razpisov,
– iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi z zakonom

44. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga zavod doseže pri opravljanju svojih osnovnih dejavnosti, sme zavod uporabiti le za opravljanje in razvoj dejavnosti, za katere je ustanovljen.

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

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja sredstev za opravljanje osnovnih dejavnosti zavoda, opredeljenih v aktu o ustanovitvi, odloča ustanovitelj na predlog direktorja po predhodnem mnenju sveta zavoda. Ustanoviteljica krije primanjkljaj sredstev zavoda le, če zavod dokaže, ustanovitelj pa ugotovi, da je primanjkljaj nastal iz naslova programov, ki jih po zakonu in po sprejetem letnem programu financira ustanoviteljica. Pri tem mora zavod dokazati, da je ravnal gospodarno in v skladu s sprejetimi programi.

45. 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 razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim pa samo po predhodnem soglasju ustanoviteljice. Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanoviteljici.

46. člen

Zavod ima lahko v upravljanju nepremičnine in opremo, ki je v lasti drugih pravnih ali fizičnih oseb ob predhodnem soglasju sveta zavoda in ustanovitelja. Pravice in obveznosti zavoda in lastnika nepremičnin in opreme, ki ni v lasti ustanoviteljice, se določijo s pogodbo. Te nepremičnine in oprema se štejejo za javno infrastrukturo na področju turizma, kulture, mladine in športa.

47. člen

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

48. člen

Zavod je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, ki jih ima v lasti. Ustanoviteljica je odgovorna za obveznosti zavoda subsidiarno do višine sredstev, ki se z vsakoletnim proračunom ustanoviteljice namenijo za dejavnosti zavoda.

VIII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN JAVNEGA ZAVODA

49. člen

Za izvajanje dejavnosti razvoja, za katero je zavod ustanovljen, ustanoviteljica zagotavlja:

- sredstva za financiranje potrjenega letnega programa dela zavoda,
- sredstva za financiranje plač in materialnih stroškov za zaposlene,
- sredstva za kritje drugih stroškov, ki obsegajo stroške za obratovanje in investicijsko vzdrževanje.

50. člen

Ustanoviteljica in zavod skleneta pogodbo, s katero opredelita obseg financiranja za namene iz prejšnjega člena tega statuta, na osnovi potrjenega letnega programa dela zavoda.

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

51. člen

Obveznosti in pravice med ustanoviteljico in zavodom so določene v odloku o ustanovitvi zavoda.

IX. POSLOVNA TAJNOST, POKLICNA SKRIVNOST IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

52. člen

Določbe o poslovni tajnosti se nanašajo le na posredovanje podatkov zunaj zavoda. Poslovna tajnost so dokumenti in podatki, ki jih kot zaupne zavodu določi direktor ali svet zavoda. Zgoraj navedeni dokumenti in podatki se ne smejo sporočati ali odstopati drugim, razen, če je z zakonom tako določeno. Omejitve javnosti dela se podrobneje opredelijo v Poslovniku sveta zavoda.

Če je za opravljanje dela zavoda nujno, se smejo dokumenti in podatki sporočiti pristojnim organom.

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

53. člen

Kršitev poslovne tajnosti se šteje za hujšo kršitev delovne obveznosti. Direktor in delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni pri opravljanju svojega dela in ki so po zakonu, tem statutu in splošnih aktih poslovna tajnost. Delavec je dolžan varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

54. člen

Zavod ima lahko splošne akte, s katerimi se urejajo vprašanja, pomembna za delo in poslovanje zavoda, v skladu s tem odlokom, predvsem pa:

– splošni akt, ki ureja računovodstvo,
– splošni akt, ki ureja varstvo pri delu in požarno varnost,
– splošni akt, ki ureja delovanje sveta zavoda,
– splošni akt, ki ureja notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest,
– druge splošne akte.

Zavod sprejme splošne akte iz prejšnjega odstavka v roku največ 6 (šest) mesecev od uveljavitve statuta.

XI. TRAJANJE IN PRENEHANJE ZAVODA

55. člen

Zavod je ustanovljen za nedoločen čas.

56. člen

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

57. člen

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 odlokom o ustanovitvi.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

58. člen

Za razlago določb tega statuta je pristojen svet zavoda.

59. člen

Ta statut oziroma njegove spremembe in dopolnitve začnejo veljati naslednji dan po sprejemu ob predhodnem soglasju ustanovitelja.

Statut je javno objavljen na spletni strani zavoda.

Soglasje ustanovitelja je bilo dano dne 13.05.2025

Številka: 00-2025-0007
Datum: 19.05.2025

Tomaž Boh

Digitalno podpisal Tomaž Boh
Datum: 2026.04.09 09:12:13 +02'00'

Svet javnega zavoda Zavod Škofljica
predsednik
Dr. Tomaž Boh