

Na podlagi 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94, 8/96, 36/00), in 33. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda "Kulturni center Semič"(Uradni list RS, št. 67/2008 je Svet zavoda Kulturni center Semič na \_\_. seji dne \_\_.12.2008 sprejel

## **S T A T U T**

### **javnega zavoda Kulturni center Semič**

#### **1. TEMELJNE DOLOČBE:**

##### **1. člen**

Javni zavod Kulturni center Semič ( v nadaljevanju javni zavod) opravlja kulturne, mladinske in športne dejavnosti in ga je ustanovila Občina Semič (v nadaljevanju ustanovitelj). Javni zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki so določene z zakonom, odločbami in s tem statutom.

Javni zavod je s tem nazivom v pisan v sodni register pri Okrožnem sodišču Novo mesto, vložna št.: SRG 2008/28657, z dne 18. 08. 2008.

##### **2. člen**

Javni zavod upravljajo pristojni organi, določeni s tem statutom, zakoni, odlokom o ustanovitvi javnega zavoda ter drugimi splošnimi akti. Poleg splošnih pogojev, ki so predpisani za opravljanje dejavnosti javnega zavoda, morajo organi upravljanja upoštevati tudi pogoje, določene z odloki in drugimi pravnimi akti ustanovitelja.

##### **3. člen**

Javni zavod posluje z imenom Kulturni center Semič, skrajšano KC Semič. Sedež javnega zavoda je v Semiču, Prosvetna ulica 4, 8333 Semič, začasni sedež je na Taborski ulici 8 v Semiču.

##### **4. člen**

Javni zavod nastopa v pravnem prometu samostojno v okviru dejavnosti, ki jo opravlja, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.

##### **5. člen**

Javni zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

## 6. člen

Pri poslovanju javni zavod uporablja pečat okrogle oblike, premera 30 mm, pečat ima v sredini grb Občine Semič, ob zunanem robu je napisano ime zavoda: Kulturni center Semič. Javni zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike, premera 20 mm, z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

Pečat iz prvega odstavka tega člena uporablja javni zavod v pravnem prometu za potrjevanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, pravnim in fizičnim osebam. Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za potrjevanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije ter delovnih knjižic zaposlenih.

## 7. člen

Sedež zavoda se lahko spreminja s sklepom ob soglasju ustanovitelja.

## **2. ZASTOPANJE IN PREDSTAVLJANJE:**

### 8. člen

Javni zavod zastopa in predstavlja direktor. Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja druga oseba, ki jo s splošnim pooblastilom pooblasti direktor. Finančne listine podpisujejo za zavod direktor in podpisniki, ki jih določi direktor.

## **3. DEJAVNOST JAVNEGA ZAVODA:**

### 9. člen

Javni zavod opravlja naslednje dejavnosti, razvrščene v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/2007):

- Drugo tiskanje
- Priprava za tisk in objavo
- Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti
- Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
- Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
- Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- Dejavnost počitniških domov in podobnih nastanitvenih obratov za kratkotrajno bivanje
- Planinski domovi in mladinska prenočišča
- Dejavnost avtokampov, taborov
- Priložnostna priprava in dostava jedi
- Druga oskrba z jedmi
- Strežba pijač
- Izdajanje časopisov
- Izdajanje revij in druge periodike

- Drugo založništvo
- Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- Kinematografska dejavnost
- Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- Računalniško programiranje
- Svetovanje o računalniških napravah in programih
- Upravljanje računalniških naprav in sistemov
- Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
- Obratovanje spletnih portalov
- Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- Druge pravne dejavnosti, razen zastopanje strank
- Oglaševanje
- Raziskovanje trga in javnega mnenja
- Prevajanje in tolmačenje
- Druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
- Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
- Dejavnost pri iskanju zaposlitev
- Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- Organizacija razstav, sejmov, srečanj
- Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- Drugo socialno varstvo brez nastanitve
- Kulturne in razvedrilne dejavnosti
- Umetniško uprizarjanje
- Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
- Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- Dejavnost muzejev
- Varstvo kulturne dediščine
- Obratovanje športnih objektov
- Druge športne dejavnosti
- Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- Dejavnost drugih nerazvrščenih članskih organizacij

Javni zavod v okviru svoje dejavnosti skrbi za:

- učinkovitejšo organizacijo, razvoj in spodbujanje dejavnosti na področju kulture, športa, turizma in mladinske dejavnosti
- spremlja, spodbuja, posreduje, organizira in izvaja kulturne, športne, turistične in mladinske prireditve in tekmovanja,
- organiziranje kulturnih, športnih, turističnih prireditev in prireditev za mlade ter proslav občinskega in širšega pomena,
- izvajanje strokovnih, administrativnih in tehničnih del na področju kulture, športa, turizma in mladinskih dejavnosti ter prireditev v občini,
- posredovanje informacij o kulturnem, športnem, turističnem in mladinskem dogajanju v občini in drugod,

- izvajanje občinskega in nacionalnega programa kulture, športa, turizma in mladinskih dejavnosti,
- organiziranje kulturnih, športnih in turističnih tekmovanj ter tekmovanj za mlade,
- sodelovanje pri izvajanju programov kulturne, športne, turistične vzgoje otrok in mladine,
- načrtovanje izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev za delo v kulturi, športu, turizmu in mladinskih dejavnostih,
- vključevanje kulturnih, športnih, turističnih programov in programov mladinske dejavnosti ter projektov v druge dejavnosti z namenom celovite promocije Občine Semič,
- izvaja razstavno in muzejsko dejavnost, predvajanje filmov, založniško dejavnost, organizira sejemske dejavnosti in dejavnost propagande ter dejavnosti, povezane s kulturo, športom, turizmom in mladinskimi dejavnostmi,
- prireja seminarje, strokovna posvetovanja, tečaje, predavanja, kongrese, posvetovanja in druge prireditve komercialne narave,
- vzdržuje stike s sorodnimi zavodi in ustanovami s področja delovanja kulturnega centra in v tujini,
- izmenjuje prireditve in razstave med domačimi in tujimi organizatorji,
- pripravlja in izdeluje vse vrste publikacij s področja delovanja v knjižni in neknjižni obliki,
- svetovanje pri načrtovanju, izgradnji, obnovi in upravljanju kulturnih, športnih, turističnih objektov ter objektov, namenjenih za mladinsko dejavnost v občini,
- upravlja z javno infrastrukturo na področju kulture, športa, turizma in mladinskih dejavnosti, ki mu jo v upravljanje prenese ustanoviteljica in jo daje v najem drugim izvajalcem v skladu z zakonodajo in akti javnega zavoda,
- sodeluje pri načrtovanju in izgradnji javne infrastrukture s področja kulture, športa, turizma in mladinskih dejavnosti,
- izvajanje investicij na področju kulture, športa, turizma in mladinskih dejavnosti,
- pridobiva sredstva iz državnih in mednarodnih virov za posamezne razvojne projekte,
- izvajanje državnih in evropskih projektov na področju kulture, športa, turizma in mladinskih dejavnosti,
- izvajanje spremljajočih dejavnosti, ki zagotavljajo celovito izvajanje temeljnih nalog javnega zavoda,
- informiranje občanov.

Javni zavod opravlja tudi vse druge naloge, ki so potrebne za njegov obstoj in upravljanje v prejšnjem odstavku navedenih nalog.

Javni zavod lahko dejavnosti razširi ali spremeni s soglasjem ustanovitelja.

#### **4. NOTRANJA ORGANIZACIJA JAVNEGA ZAVODA:**

##### 10. člen

O notranji organizaciji Javnega zavoda izda direktor Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

## **5. STATUSNE SPREMEMBE:**

### 11. člen

Za vse statusne spremembe javnega zavoda (delitev zavoda, združevanje zavoda, izločitev, prenehanje obstoja zavoda ipd.) je potrebno pridobiti ustrezen sklep ustanovitelja, s katerim se določajo pogoji in način izvedbe statusnih sprememb.

## **6. NAČRTI DELA JAVNEGA ZAVODA**

### 12. člen

Strateški načrt programa dela javnega zavoda sprejme direktor v soglasju Sveta javnega zavoda.

### 13. člen

Direktor javnega zavoda je dolžan redno uresničevati letni načrt in v okviru svojih pristojnosti sprejemati ukrepe, potrebne za njegovo uresničevanje.

### 14. člen

Direktor poroča o uresničevanju letnega načrta ustanovitelju in svetu zavoda.

### 15. člen

Letni načrt se spremeni, če so se bistveno spremenile možnosti in pogoji delovanja.

## **7. UPRAVLJANJE:**

### 16. člen

Organi javnega zavoda so:

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

## **8. SVET ZAVODA:**

### 17. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Semič izmed strokovnjakov s področja dejavnosti zavoda po dva predstavnika. Predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda na neposrednih tajnih volitvah. Predstavnike uporabnikov oziroma

zainteresirane javnosti imenuje na predlog izvajalcev programov (društev) s področja dejavnosti zavoda Občinski svet Občine Semič po dva člana.

#### 18. člen

Svet zavoda šteje 5 članov.

Vsi člani sveta zavoda imajo enake pravice in dolžnosti.

Člani sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika.

#### 19. člen

Konstitutivno sejo sveta zavoda skliče in vodi do izvolitve predsednika direktor. Konstitutivno sejo je direktor dolžan sklicati najpozneje v roku 30 dni od sprejema obvestila ustanovitelja o imenovanju predstavnikov ustanovitelja in predstavnikov zainteresirane javnosti.

#### 20. člen

Svet zavoda deluje na sejah. Seje vodi predsednik sveta zavoda, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika sveta zavoda. Predsednik ima predvsem naslednje naloge:

- predstavlja svet zavoda do ustanovitelja ter opravlja druge naloge, vezane na delo sveta zavoda, predvidene v Zakonu o zavodih in drugih zakonskih predpisih,
- sklicuje seje sveta zavoda in jih vodi,
- skrbi za izdelavo zapisnika seje,
- podpiše zapisnik seje sveta zavoda,
- obvešča ustanovitelja.

#### 21. člen

Sejo sveta zavoda sklicuje predsednik na lastno pobudo, na pobudo kateregakoli člana sveta zavoda ali na pobudo direktorja. Če zahteva dveh članov sveta zavoda ali direktorja za sklic seje ni bila sprejeta, lahko ti sami skličejo svet zavoda in predlagajo dnevni red.

Seja sveta zavoda se sklicuje z vabilom, ki mora biti članom sveta zavoda in drugim vabljenim dostavljeno najmanj 5 dni pred datumom sklica seje.

Seje sveta zavoda se skličejo najmanj enkrat v četrtletju, obvezno pa enkrat v polletju.

#### 22. člen

Svet zavoda lahko polnopravno obravnava in sprejema zaključke, v kolikor je na seji prisotno več kot polovica članov sveta zavoda. Sklep je sprejet, v kolikor je zanj glasovalo več kot polovica prisotnih članov sveta zavoda, razen če s posebnim zakonom ni drugače določeno.

Svet zavoda lahko sprejema sklepe tudi na korespondenčni seji pisno, telefonsko, po e-pošti ali z uporabo podobnih tehničnih sredstev le, če nihče od njegovih članov temu ne nasprotuje.

Na sejo sveta zavoda se brez pravice glasovanja vedno vabi direktorja javnega zavoda. Po potrebi lahko na seji sveta javnega zavoda sodelujejo tudi drugi strokovni delavci javnega zavoda in predstavnik ustanovitelja.

Seje sveta zavoda se praviloma sklicujejo na sedežu javnega zavoda.

## **9. PRISTOJNOSTI SVETA JAVNEGA ZAVODA:**

### 23. člen

Svet javnega zavoda ima naslednje naloge:

- sprejema statut javnega zavoda s soglasjem ustanovitelja,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovem izvajanju,
- nadzira zakonitost dela in poslovanje javnega zavoda,
- sprejema finančni načrt in zaključni račun,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje javnega zavoda,
- daje mnenje k imenovanju in razrešitvi direktorja javnega zavoda,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je javni zavod ustanovljen,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela javnega zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje ustanovitelju in direktorju mnenje o posameznih vprašanjih,
- na predlog direktorja daje predhodno mnenje k aktu o sistemizaciji delovnih mest ob upoštevanju zakonodaje, ki ureja negospodarske dejavnosti in kolektivne pogoje za negospodarske dejavnosti,
- daje soglasje k cenam storitev in najemninam,
- daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi,
- obravnava predloge in mnenja zainteresirane javnosti,
- sprejema splošne akte in opravlja druge naloge, kot to natančneje določa statut javnega zavoda,
- odloča na drugi stopnji o pritožbah v zvezi z uresničevanjem pravic, obveznosti in odgovornosti zaposlenih v javnem zavodu,
- opravlja druge naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi.

### 24. člen

Člani sveta so izvoljeni za štiri leta in so po preteku mandata lahko ponovno izvoljeni, vendar le dvakrat zaporedoma.

### 25. člen

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

- sam zahteva razrešitev,

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

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

#### 26. člen

Svet uredi način in pogoje za svoje delo s poslovnikom.

### 10. DIREKTOR:

#### 27. člen

Poslovodni organ javnega zavoda je direktor.

Mandat direktorja traja 5 let in je lahko ponovno imenovan. Z direktorjem sklene pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik.

#### 28. člen

Direktorja javnega zavoda imenuje Občinski svet Občine Semič po predhodnem mnenju sveta zavoda.

#### 29. člen

Kandidat za direktorja mora izpolnjevati poleg splošnih pogojev, določenih z Zakonom o javnih uslužbencih, še naslednje pogoje:

- ima visoko strokovno ali univerzitetno izobrazbo,
- ima najmanj štiri leta delovnih izkušenj vsaj na enem področju dejavnosti zavoda, od tega vsaj dve leti delovnih izkušenj na vodstvenih delovnih mestih,
- obvlada najmanj en svetovni jezik,
- izpolnjuje druge pogoje, določene v sistemizaciji.

#### 30. člen

Direktor kot poslovodni organ samostojno:

- vodi poslovanje javnega zavoda,
- vodi strokovno programsko delo javnega zavoda,
- usklajuje in organizira delovni proces v javnem zavodu,
- predlaga poslovno politiko in ukrepe za njeno izvajanje,
- skrbi za prepoznavnost javnega zavoda v širšem družbenem okolju,
- izvršuje odločitve in sklepe, ki jih sprejme svet javnega zavoda,



- pripravlja predlog finančnega in poslovnega plana in vse posamične odločitve v zvezi z njegovo izvršitvijo in daje o njih mnenje in predloge,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja, na podlagi mnenja sveta javnega zavoda
- skrbi za uspešnost, produktivnost in ekonomičnost poslovanja,
- skrbi za izpolnjevanje obveznosti, ki jih ima javni zavod do ustanovitelja in širšega družbenega okolja,
- skrbi za zakonitost dela javnega zavoda,
- skrbi za pravilno materialno poslovanje javnega zavoda in še posebej ekonomsko smotrno porabo njegovih sredstev,
- skrbi za namenskost porabe sredstev javnega zavoda, določene z finančnim planom javnega zavoda,
- skrbi za pravilen odnos do uporabnikov javnega zavoda,
- pripravlja gradiva in sodeluje na sejah sveta javnega zavoda,
- najmanj dvakrat letno poroča ustanovitelju in svetu javnega zavoda,
- sprejema posamične splošne akte v skladu za zakonom in statutom v zvezi z delovanjem javnega zavoda,
- sprejme akt o sistemizaciji delovnih mest na podlagi mnenja sveta javnega zavoda,
- opravlja druge zadeve v skladu z veljavnimi predpisi, tem statutom in drugimi splošnimi akti javnega zavoda.

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

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

### 31. člen

Direktor je za svoje delo odgovoren ustanovitelju, ki na podlagi ugotovljene odgovornosti lahko odloči o njegovi predčasni razrešitvi.

### 32. člen

Občinski svet Občine Semič razreši direktorja pred iztekom mandata:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastopi kateri od razlogov, ko po predpisih iz delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih javnega zavoda,
- če neutemeljeno ne izvršuje sklepov sveta javnega zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči javnemu zavodu večjo škodo,
- če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti javnega zavoda,
- zaradi bistvenih sprememb, kot je bistveno spremenjena dejavnost, zaradi katere je bil javni zavod ustanovljen. Le v tem primeru se direktorju izplača odpravnina v skladu z delovnopravno zakonodajo.

Občinski svet Občine Semič mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti svet zavoda in direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 30 dni o njih izjasni.

### 33. člen

Pobudo, da se začne postopek za razrešitev direktorja, lahko poda svet javnega zavoda in ustanovitelj.

Predlagatelj mora navesti razloge za predlagano razrešitev ter prevzema moralno in materialno odgovornost za utemeljenost predloga.

### 34. člen

Določbe o varstvu pravic delavcev se uporabljajo tudi v postopku razrešitve direktorja.

## 11. PROGRAMSKI SVET

### 35. člen

Strokovni organ javnega zavoda je programski svet.

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

### 36. člen

Programski svet ima osem članov.

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

Sestava programskega sveta je sledeča:

- dva (2) strokovnjaka – poznavalca s področja kulture,
- dva (2) strokovnjaka – poznavalca s področja športa,
- dva (2) strokovnjaka – poznavalca s področja turizma,
- dva (2) strokovnjaka – poznavalca s področja mladinskih dejavnosti.

Predstavniki programskega sveta se določijo na podlagi razpisa v obliki poziva za predložitvev kandidatur. Razpis izvede direktor na podlagi sklepa o pričetku razpisa.

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

### 37. člen

Mandat članov programskega sveta traja 4 leta.

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

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

Seje sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik. Prvo sejo, do izvolitve predsednika in namestnika, vodi direktor zavoda.

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

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

#### 38. člen

Programski svet ima naslednje pristojnosti:

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

## **12. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO JAVNEGA ZAVODA IN ODGOVORNOSTI ZA OBVEZNOSTI JAVNEGA ZAVODA**

#### 39. člen

Javni zavod pridobiva sredstva za opravljanje dejavnosti in za svoje delo:

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

#### 40. člen

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

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

#### 41. člen

Premoženje javnega zavoda je last ustanovitelja. Le-ta ga daje javnemu zavodu v upravljanje za opravljanje dejavnosti, za katere je javni zavod registriran.

Javni zavod je s premoženjem dolžan upravljati kot dober gospodar.

Javni zavod lahko prosto razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja. Za upravljanje s premoženjem je javni zavod »Kulturni center Semič« odgovoren ustanovitelju Občini Semič.

#### 42. člen

Javni zavod ima lahko v upravljanju nepremičnine in opremo, ki je v lasti drugih pravnih ali fizičnih oseb ob predhodnem soglasju ustanovitelja.

Pravice in obveznosti javnega zavoda in lastnika nepremičnine in oprema, ki ni v lasti ustanovitelja, se določijo s pogodbo. Te nepremičnine in oprema se štejejo za javno infrastrukturo na področju kulture, športa in turizma.

#### 43. člen

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

#### 44. člen

Ustanovitelj je odgovoren za obveznosti javnega zavoda do višine sredstev, ki se z vsakoletnim proračunom namenijo za dejavnosti javnega zavoda.

### **13. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN JAVNEGA ZAVODA**

#### 45. člen

Javni zavod ima do ustanovitelja naslednje pravice in obveznosti:

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

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

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

## **14. POSLOVNA TAJNOST**

### 46. člen

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

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

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

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

### 47. člen

Kršitev poslovne tajnosti se šteje za hujšo kršitev delovne obveznosti.

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

## **15. DELAVCI S POSEBNIMI POOBLASTILI:**

### 48. člen

Delavec s posebnimi pooblastili je samo oseba, ki nadomešča direktorja.

Imenuje ga direktor s pooblastilom.

### 49. člen

Delavec, ki nadomešča direktorja, je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je bil imenovan. O razrešitvi odloča direktor javnega zavoda.

## **16. SODELOVANJE S SINDIKATOM:**

### 50. člen

Sindikati organizirani v javnem zavodu, se organizirajo skladno z določili statuta in zakona o reprezentativnih sindikatih.

Sodelovanje in pristojnosti sindikata z organi upravljanja in direktorjem se uredijo s posebnim dogovorom o sodelovanju sindikata.

## **17. SPLOŠNI AKTI:**

### 51. člen

Poleg statuta ima zavod še naslednje splošne akte:

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

Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda na predlog direktorja zavoda.

### 52. člen

Splošni akti morajo biti objavljeni, preden začnejo veljati. Veljati začnejo praviloma osmi dan po objavi ali z dnem, ki ga določa splošni akt.

Splošni akti se objavljajo na oglasni deski javnega zavoda.

### 53. člen

Razlago splošnih aktov daje organ, ki je akt sprejel.

## **18. TRAJANJE IN PRENEHANJE ZAVODA:**

### 54. člen

Javni zavod je ustanovljen za nedoločen čas.

### 55. člen

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

Javni zavod preneha v naslednjih primerih:

- če se s pravnomočno odločbo ugotovi ničnost vpisa v sodni register,
- če je javnemu 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 javnega zavoda, ker so prenehale potrebe oziroma pogoji za opravljanje dejavnosti, za katere je bil javni zavod ustanovljen,
- zaradi statusnih sprememb,
- v drugih primerih, določenih z zakonom ali aktom o ustanovitvi.

## 56. člen

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

V primeru ukinitve javnega zavoda je ustanovitelj dolžan poskrbeti za delavce, ki so imeli pogodbo za nedoločen čas in jih premesti v skladu s sistematizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom na delovno mesto, ki ustreza njihovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjujejo predpisane pogoje, v okviru notranje organizacije uprave ustanovitelja.

## 19. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE:

### 57. člen

Za razlago določb tega statuta je pristojen svet javnega zavoda.

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

### 58. člen

Ta statut sprejme svet javnega zavoda po predhodnem soglasju ustanovitelja in začne veljati z dnevom sprejema.

Številka:

Datum:

### SOGLASJE USTANOVITELJA

Soglasje dano na \_\_\_ redni seji Občinskega sveta Občine Semič, dne \_\_\_\_\_

Občina Semič  
Občinski svet  
Štefanov trg  
8333 Semič  
Ivan Bukovec, župan, l.r.

Predsednik sveta javnega zavoda  
Zvone Butala, l.r.