



SVETNIKI IN SVETNICE MESTNEGA SVETA MESTNE OBČINE KRANJ

Datum: 6. 5. 2020

Številka: 014-4/2020-1-402206

Zadeva: Uvedba postopka za razrešitev direktorja Zavoda za turizem in kulturo Kranj

Spoštovani,

seznanjam vas, da sem bil 20. 3. 2020 s strani predsednice sveta Zavoda za turizem in kulturo Kranj (ZTKK) ge. Lee Bidovec seznanjen, da je svet ZTKK na svoji 3. seji 11. 3. 2020 opravil obširno razpravo v zvezi z delovanjem direktorja ZTKK in brez glasu proti sprejel večje število sklepov oziroma stališč (dopis in zapisnik seje je v prilogi). Ker v skladu s sklepom št.: 3-06-3/20 Svet ZTKK do 16. 3. 2020 ni prejel zahteve za razrešitev oziroma odpovedi pogodbe o zaposlitvi s strani direktorja zavoda, je svet zavoda o navedenih razlogih za razrešitev obvestil ustanovitelja in mu predlagal uvedbo postopka razrešitve direktorja ZTKK v skladu z 38. členom Zakona o zavodih in 19. členom Odloka o ustanovitvi javnega zavoda ZTKK.

Svet ZTKK je zaradi ugotovljenih kršitev na 3. seji sveta pozval direktorja ZTKK, da zaradi »*ugotovljenih kršitev, ki v skladu z 38. členom Zakona o zavodih in 19. členom Odloka o ustanovitvi javnega zavoda ZTKK nedvoumno predstavljajo razloge za predčasno razrešitev direktorja, do 16. 3. 2020 poda svojo nepreklicno zahtevo za razrešitev oziroma poda odpoved pogodbe o zaposlitvi*« (SKLEP št.: 3-06-2/20).

Glede kršitev ZTKK pri izvajanju programa javnih del je bil sprejet naslednji SKLEP št.: 3-02-2/20: »*Svet zavoda je bil v okviru razprave seznanjen, da je ZTKK na podlagi Pogodbe o izvajanju programa javnega dela (številka: 11071-964/2016-6 z dne 22. 2. 2016) z Zavodom RS za zaposlovanje in Mestno občino Kranj sklenil pogodbo o zaposlitvi zaradi opravljanja javnih del z brezposelno osebo. Zavod RS za zaposlovanje je v okviru spremljanja programov javnih del ugotovil več kršitev (dopis številka: 11071-3755/2016-20 z dne 8. 6. 2017), in sicer: da je ZTKK izdajal dvojne plačilne liste, vodil dvojne evidence prisotnosti udeležencev javnih del, odrejal nadurno delo, ki ga ne bi smel, ni spoštoval določila o razporeditvi delovnega časa (več kot 5 dni na teden), kar je predstavljalo kršitev obveznosti izvajalca in hkrati nenamensko porabo sredstev po Pogodbi. Posledično je bil ZTKK dolžan vrniti sredstva v višini 3.241,54 EUR, prepovedalo pa se mu je tudi sodelovanje pri ukrepih aktivne politike zaposlovanja v letu 2018 in 2019. S tem je bil ZTKK oškodovan, ne samo za vračilo sredstev, ampak tudi za možnost zaposlovanja zelo potrebne dodatne delovne sile v okviru programov javnih del, s čimer se je zavodu povzročila poslovna škoda in otežilo opravljanje dejavnosti zavoda*«.

Svet zavoda je pri pregledu Finančnega načrta za leto 2020, pri realizaciji stroškov storitev za leti 2018 in 2019 ugotovil, da več postavk bistveno presega mejo za izvedbo evidenčnega postopka javnega naročanja, ki je bil v omenjenem obdobju 20.000 EUR (predvsem postavke tiskarskih storitev in oglaševanja, ki letno presega 100.000 EUR). Direktor je navzoče seznanil, da je bil še le do pred nekaj meseci nazaj prepričan, da je edini pogoj, da ZTKK pri naročanju blaga in storitev na posamezno naročilo ne sme preseči vsote 20.000 EUR. Člane sveta zavoda je takšen odgovor zelo presenetil, saj direktor svoje dolžnosti opravlja že od pričetka leta 2016. Glede na odgovor direktorja pa se ZTKK očitno redno poslužuje prakse drobljenja javnega naročanja, kar je v primeru istovrstnih storitev oziroma istovrstnega blaga nedopustno. Direktor bi se tega moral še posebej zavedati, saj kršenje zakona o javnih naročilih v skladu z 19. členom Odloka o ustanovitvi javnega zavoda ZTKK predstavlja neposredni razlog za njegovo razrešitev. Po razpravi je Svet

ZTKK sprejel naslednji SKLEP št.: 3-03-2/20: *»Po seznanitvi z računovodskim poročilom za leto 2019 in finančnim načrtom 2020, člani SZ, v skladu z 12. členom Odloka ZTKK, predlagajo ustanovitelju revizijo poslovanja ZTKK za mandatno obdobje direktorja mag. Tomaža Štefeta. Revizija naj usmeri pozornost na izpolnjevanje pravil javnega naročanja v skladu z Zakonom o javnem naročanju predvsem na področju »stroški storitev in stroški materiala« ZTKK«.*

Na podlagi razprave na seji sveta ZTKK je bilo ugotovljeno, da obstaja utemeljen sum, da direktor ZTKK v primeru odsotnosti ali zadržanosti za več kot pet delovnih dni ni ravnal v skladu z 28. členom Statuta ZTKK, saj bi moral redno pooblaščati drugega sodelavca za predstavljanje in zastopanje zavoda. Na podlagi prejetega seznama o odsotnostih direktorja daljših od petih delovnih dni in pregleda izdanih pooblastil za predstavljanje in vodenje zavoda od leta 2018 dalje, pa se je to le potrdilo, da direktor ob svojih odsotnostih v obdobju od leta 2018 in 2020 res ni v celoti pooblaščal svoje sodelavce za predstavljanje in zastopanje zavoda, s čimer je kršil 28. člen Statuta ZTKK.

V zvezi z oddajo kavarne Khislstein 12.56 v najem od 1. 1. 2020 je bil sprejet naslednji SKLEP št.: 3-05-1/20: *»Svet zavoda ugotavlja, da direktor ZTKK neutemeljeno ni izvršil sklepa 22. seje (3. korespondenčne) sveta zavoda z dne 15. 7. 2019, s katerim je pridobil soglasje k oddaji kavarne Khislstein 12.56 v najem od 1. 1. 2020. Postopek za oddajo kavarne v najem pa se do danes še ni niti pričel. Dogovor o oddaji kavarne v najem od 1. 1. 2020 je bil predhodno sklenjen tudi neposredno z ustanoviteljem. Mestna občina Kranj je na podlagi zagotovil direktorja oziroma dogovora oblikovala tudi proračun Mestne občine Kranj za leto 2020, preko katerega se ZTKK tudi financira. Z neizpolnitvijo sklepa sveta zavoda in dogovora z vodstvom Mestne občine Kranj je direktor med drugim povzročil težave ustanovitelju in zavodu pri načrtovanju financiranja zavoda in pri kadrovskega načrtovanju«.*

Poleg zgornjih navedb bi kot župan Mestne občine Kranj dodal še nekaj relevantnih dejstev, na podlagi katerih lahko le potrdim, da je direktor ZTKK malomarno opravljal svoje dolžnosti tako, da je otežil ali onemogočil opravljanje dejavnosti zavoda, kar v skladu z 19. členom predstavlja razlog za razrešitev.

Direktor Zavoda za turizem in kulturo bi moral v skladu s 17. členom Pravilnika o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ po prejemu Poročila o notranji reviziji izvajanja nalog na finančno-računovodskem in kadrovskega področju ZTKK v 90-ih dneh oziroma do 15. 3. 2020 pripraviti program ukrepov za odpravo pomanjkljivosti in nepravilnosti, ugotovljenih v Poročilu, a tega ni storil v določenem roku.

Zaradi prepozno poslanega gradiva s strani direktorja za konstitutivno sejo Sveta ZTKK 10. 2. 2020 (gradivo je bilo posredovano 4 dni pred sejo) me je bil Svet ZTKK primoran s sklepom zaprositi, da v skladu z 58. členom (11. odstavek) Zakona o izvrševanju proračuna RS za leti 2020 in 2021 sprejemem program dela, finančni načrt in kadrovskega načrt Zavoda za turizem in kulturo Kranj, s čimer se je ZTKK izognil aktivaciji 13. odstavka istega člena že omenjenega zakona, kar bi pomenilo, da bi se iz proračuna za delovanje Zavoda za turizem in kulturo zagotavljalo le 80 odstotkov realiziranih izdatkov, ki so bili financirani iz proračuna preteklega leta. Zavod je bil o rokih in možnih posledicah pravočasno obveščen s strani ustanovitelja z dne 20. 12. 2019, z osnutkom proračuna pa že 23. 9. 2019. Direktor bi s svojim nevestnim delom in malomarnim opravljanjem svojih dolžnosti zavodu lahko povzročil večjo škodo.

ZTKK pri svojem poslovanju tudi ni v celoti upošteval in deloval v skladu z določili Pravilnika o delovnem času, dopustu in odsotnosti z dela ZTKK, kot je to ugotovila Skupna služba notranje revizije v okviru svojega Poročila o notranji reviziji izvajanja nalog na finančno-računovodskem in kadrovskega področju ZTKK dne 13. 12. 2019 (št. 060-10/2019-7-(49/02));

Ker obstaja večje število utemeljenih razlogov, da Svet MOK na predlog Sveta ZTKK v skladu z 38. členom Zakona o zavodih in prvi odstavkom 8. ter 19. členom Odloka o ustanovitvi javnega zavoda ZTKK prične postopek za razrešitev direktorja ZTKK mag. Tomaža Štefeta, predlagam naslednji

SKLEP

Mestni svet Mestne občine Kranj se je seznanil z dopisom predsednice Sveta ZTKK, z zapisnikom 3. seje sveta Zavoda za turizem in kulturo Kranj in ostalo listinsko dokumentacijo, iz katere izhajajo očitane kršitve v zvezi z delom direktorja ZTKK, ki v skladu z 38. členom Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) in tretjo in četrto alinejo prvega odstavka 19. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Kranj (Uradni list RS, št. 74/15), lahko predstavljajo razlog za predčasno razrešitev direktorja, zato pričinja postopek za razrešitev direktorja in poziva direktorja ZTKK, mag. Tomaža Štefeta, da se izjasni o očitanih kršitvah:

- **da pri svojem delu ni ravnal po predpisih in splošnih aktih zavoda:**
 - a) ker je istovrstne storitve oddajal kot evidenčno javno naročilo, kljub temu, da so skupni stroški istovrstnih storitev v proračunskem letu 2018 in 2019 močno presegle mejno vrednost za dopustnost izvedbe evidenčnega postopka javnega naročila (v letu 2019 npr. stroški oglaševanja 104.973,00 EUR in stroški tiskarskih storitev 104.373,00 EUR). Na ta način je kršil določbo 24. člena ZJN-3, ki določa, da mora naročnik izračunati ocenjeno vrednost javnega naročila upoštevaje celotno skupno vrednost plačil brez DDV, vključno s katerokoli opcijo in morebitnimi podaljšanimi naročili. Navedeni člen v določbi četrtega odstavka izrecno določa, da naročnik metode, ki se uporabi za izračun ocenjene vrednosti javnega naročila, ne sme izbrati z namenom, da se določi takšna ocenjena vrednost, da za oddajo javnega naročila ni treba uporabiti tega zakona. Naročnik prav tako ne sme razdeliti javnega naročila oziroma ga oblikovati v več javnih naročilih, da bi se izognili uporabi tega zakona, razen če je razdelitev utemeljena z objektivnimi razlogi;
 - b) ker po prejemu Poročila o notranji reviziji izvajanja nalog na finančno-računovodskem in kadrovskem področju ZTKK, št. 060-10/2019-7-(49/02), z dne 13. 12. 2019, ni v predpisanem roku pripravil programa ukrepov za odpravo pomanjkljivosti in nepravilnosti, ugotovljenih v poročilu in poročila o že izvedenih ukrepih, kot mu je bilo sporočeno in kot to določa 17. člen Pravilnik o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ (Uradni list RS, št. 72/02);
 - c) ker ob odsotnostih z dela v trajanju več kot petih delovnih dni najmanj od leta 2018 drugim delavcem zavoda ni izdajal polnih pooblastil za predstavljanje in zastopanje zavoda, kot je razvidno iz seznama odsotnosti direktorja in izdanih pooblastil, s čimer je večkrat kršil določbo 28. člena Statuta ZTKK;
 - č) ker dne 3. 2. 2020 ob sklicu ustanovne seje sveta ZTKK, ki je potekala dne 10. 2. 2020, članom sveta ni hkrati poslal tudi celotnega gradiva za sejo, s čimer je kršil določbo 27. člena Poslovnika o delu Sveta javnega zavoda ZTKK;
 - d) ker ZTKK pri svojem poslovanju ni v celoti upošteval in deloval v skladu z določili Pravilnika o delovnem času, dopustu in odsotnosti z dela ZTKK, kot je to ugotovila Skupna služba notranje revizije v okviru svojega Poročila o notranji reviziji izvajanja nalog na finančno-računovodskem in kadrovskem področju ZTKK dne 13. 12. 2019.
- **da neutemeljeno ni izvršil sklepov organov zavoda**, ker v nasprotju s sklepom 22. seje sveta ZTKK z dne 15. 7. 2019, do dogovorjenega roka (od 1. 1. 2020 dalje) ni oddal prostorov Kavarne Khislstein 12.56, niti do dogovorjenega roka ni začel s postopki oddaje v najem;
- **da je malomarno opravljal svoje dolžnosti tako, da je otežil ali onemogočil opravljanje dejavnosti zavoda**
 - a) ker je večkrat prepozno posredoval gradiva za sejo Sveta zavoda, vključno s prepozno posredovanjem programa dela, finančnega načrta in kadrovskega načrta, zaradi česar je bil Svet ZTKK na svoji konstitutivni seji 10. 2. 2020 primoran s sklepom zaprositi župana, da sprejme program dela, finančni načrt in kadrovski načrt, v izogib temu, da bi se iz proračuna za 2020 za delovanje ZTKK zagotavljalo le 80 odstotkov realiziranih izdatkov, ki so bili financirani iz proračuna 2019, zaradi česar bi bila ZTKK povzročena večja škoda in bi se otežilo ali onemogočilo opravljanje dejavnosti zavoda.

b) ker v času daljše direktorjeve odsotnosti novembra 2019 za podpisovanje pogodb s podjetjem DM EKO s strani ZTKK ni bilo ustrezno pooblaščenih oseb, kar je otežilo opravljanje dejavnosti zavoda.

Tomaž Štefe naj se o navedenih očitkih izjasni v roku 15 dni od prejema tega Sklepa. Zakon o začasnih ukrepih v zvezi s sodnimi, upravnimi in drugimi javnopravnimi zadevami za obvladovanje širjenja nalezljive bolezni SARS-CoV-2 (COVID-19) (Uradni list RS, št. 36/20 in 61/20) v 6. členu določa, da roki v upravnih in drugih javnopravnih zadevah, ki nimajo značaja upravne zadeve po 2. členu Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/06 – uradno prečiščeno besedilo, 105/06 – ZUS-1, 126/07, 65/08, 8/10 in 82/13), za opravljanje procesnih dejanj strank in za izpolnitev njihovih materialnih obveznosti ter roki za opravljanje procesnih dejanj upravnih in drugih državnih organov, organov samoupravnih lokalnih skupnosti in nosilcev javnih pooblastil in za izdajanje upravnih aktov ne tečejo. Navedeni ukrep velja do prenehanja razlogov zanj, kar ugotovi Vlada Republike Slovenije s sklepom, ki ga objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, vendar najdlje do 1. julija 2020.


Matjaž Rakovec
Župan

Priloge:

1. Dopis predsednice Sveta ZTKK – Seznanitev mestne uprave in Mestnega sveta s sklepi sprejetimi na 3. seji sveta ZTKK z dne 20. 3. 2020.
2. Zapisnik 3. seje Sveta ZTKK z dne 13. 3. 2020
3. Spremni dopis in Poročilo o notranji reviziji izvajanja nalog na finančno-računovodskem in kadrovskega področju Zavoda za turizem in kulturo Kranj, št. 060-10/2019-7-(49/02), z dne 13. 12. 2019
4. Vabilo na ustanovno sejo Sveta ZTKK (po pomoti zapisano 24. sejo), številka: 24/2020 SZTK, z dne 3. 2. 2020 in izkaz o posredovanju dodatnega gradiva dne 6. 2.
5. Obvestilo o ugotovljenih kršitvah in zahteva za vračilo prejetih sredstev s strani Zavoda RS za zaposlovanje, številka: 11071-3755/2016-20, z dne 8. 6. 2017
6. Zapisnik 22. (3. korespondenčne) seje sveta ZTKK, z dne 15. 7. 2019
7. Sklep župana o sprejemu programa dela, finančnega in kadrovskega načrta ZTKK za leto 2020, številka 322-3/2019-10-(40/22/06) z dne 12. 2. 2020
8. Obvestilo o sprejetem Odloku o proračunu Mestne občine Kranj za leto 2020, številka: 322-2/2019-6-46/03, z dne 20. 12. 2019
9. Tabela odsotnosti direktorja več kot 5 dni od leta 2018 dalje, z dne 23. 3. 2020 in izdana pooblastila od leta 2018 dalje
10. Finančni načrt za leto 2020, z dne 5. 2. 2020
11. Poslovnik o delu Sveta javnega zavoda ZTKK
12. Statut ZTKK

Matjaž Rakovec
župan
Mestna občina Kranj

Datum: 20. 3. 2020

Zadeva: Seznanitev mestne uprave in Mestnega sveta s sklepi sprejetimi na 3. seji sveta Zavoda za turizem in kulturo Kranj

Spoštovani,

na podlagi 30. člena Zakona o zavodih in 12. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Kranj vas seznanjam, da je Svet Zavoda za turizem in kulturo Kranj (ZTKK) na svoji 3. seji 11. 3. 2020 opravil obširno razpravo v zvezi z delovanjem direktorja ZTKK in brez glasu proti sprejel večje število sklepov oziroma stališč (potrjen zapisnik se je v prilogi).

Svet ZTKK je zaradi ugotovljenih kršitev na 3. seji sveta pozval direktorja ZTKK, da zaradi »ugotovljenih kršitev, ki v skladu z 38. členom Zakona o zavodih in 19. členom Odloka o ustanovitvi javnega zavoda ZTKK nedvoumno predstavljajo razloge za predčasno razrešitev direktorja, do 16. 3. 2020 poda svojo nepreklicno zahtevo za razrešitev oziroma poda odpoved pogodbe o zaposlitvi« (SKLEP št.: 3-06-2/20).

Ker v skladu s sklepom št.: 3-06-3/20 Svet ZTKK do 16. 3. 2020 ni prejel zahteve za razrešitev oziroma odpovedi pogodbe o zaposlitvi s strani direktorja zavoda, svet zavoda o navedenih razlogih za razrešitev obvešča ustanovitelja in mu predlaga uvedbo postopka razrešitve direktorja ZTKK v skladu z 38. členom Zakona o zavodih in 19. členom Odloka o ustanovitvi javnega zavoda ZTKK.

V nadaljevanju vas seznanjam še o preostalih relevantnih sklepih oziroma stališčih Sveta zavoda v zvezi z delovanjem direktorja ZTKK.

1. Glede kršitev ZTKK pri izvajanju programa javnih del je bil sprejet naslednji SKLEP št.: 3-02-2/20: *»Svet zavoda je bil v okviru razprave seznanjen, da je ZTKK na podlagi Pogodbe o izvajanju programa javnega dela (številka: 11071-964/2016-6 z dne 22. 2. 2016) z Zavodom RS za zaposlovanje in Mestno občino Kranj sklenil pogodbo o zaposlitvi zaradi opravljanja javnih del z brezposelno osebo. Zavod RS za zaposlovanje je v okviru spremljanja programov javnih del ugotovil več kršitev (dopis številka: 11071-3755/2016-20 z dne 8. 6. 2017), in sicer: da je Zavod za turizem in kulturo izdajal dvojne plačilne liste, vodil dvojne evidences prisotnosti udeležencev javnih del, odrejal nadurno delo, ki ga ne bi smel, ni spoštoval določila o razporeditvi delovnega časa (več kot 5 dni na teden), kar je predstavljalo kršitev obveznosti izvajalca in hkrati nenamensko porabo sredstev po Pogodbi. Posledično je bil ZTKK dolžan vrniti sredstva v višini 3.241,54 EUR, prepovedalo pa se mu je tudi sodelovanje pri ukrepih aktivne politike zaposlovanja v letu 2018 in 2019. S tem je bil ZTKK oškodovan, ne samo za vračilo sredstev, ampak tudi za možnost zaposlovanja zelo potrebne dodatne delovne sile v okviru programov javnih del, s čimer se je zavodu povzročila poslovna škoda in otežilo opravljanje dejavnosti zavoda«.*
2. Svet zavoda je pri pregledu realizacije proračuna za leto 2019 in 2018 pri stroških storitev in stroških materiala ugotovil, da več postavk presega 20.000 EUR (predvsem postavke tiskarske storitve in oglaševanje, ki letno presegajo 100.000 EUR), kar presega mejo za izvedbo evidenčnega postopka javnega naročanja. Direktor je navzoče seznanil, da je bil šele do pred nekaj meseci nazaj prepričan, da je edini pogoj, da ZTKK pri naročanju blaga in storitev na posamezno naročilo ne sme preseči vsote 20.000 EUR. Člane sveta zavoda je takšen odgovor zelo presenetil, saj direktor svoje dolžnosti opravlja že od pričetka leta 2016. Glede na odgovor direktorja pa se ZTKK očitno redno poslužuje prakse drobljenja javnega naročanja, kar je v primeru istovrstnih

storitev oziroma istovrstnega blaga nedopustno. Direktor bi se tega moral še posebej zavedati, saj kršenje zakona o javnih naročilih v skladu z 19. členom Odloka o ustanovitvi javnega zavoda ZTKK predstavlja neposredni razlog za njegovo razrešitev. Po razpravi je bil sprejet naslednji SKLEP št.: 3-03-2/20: »Po seznanitvi z računovodskim poročilom za leto 2019 in finančnim načrtom 2020, člani SZ, v skladu z 12. členom Odloka ZTKK, predlagajo ustanovitelju revizijo poslovanja ZTKK za mandatno obdobje direktorja mag. Tomaža Štefeta. Revizija naj usmeri pozornost na izpolnjevanje pravil javnega naročanja v skladu z Zakonom o javnem naročanju predvsem na področju »stroški storitev in stroški materiala« ZTKK«.

3. Na podlagi razprave na seji sveta zavoda je bilo ugotovljeno, da obstaja utemeljen sum, da direktor ZTKK v primeru odsotnosti ali zadržanosti za več kot pet delovnih dni ni ravnal v skladu z 28. členom Statuta ZTKK, saj bi moral redno pooblaščati drugega sodelavca za predstavljanje in zastopanje zavoda. Svet zavoda pričakuje, da zavod posreduje seznam o odsotnostih direktorja daljšem od petih delovnih dni in za tak primer izdanih pooblastilnih za predstavljanje in vodenje zavoda od leta 2018 dalje, ki bi ga moral posredovati že do pretekle 4. seje sveta ZTKK dne 18. 3. 2020.
4. V zvezi z oddajo kavarne Khislstein 12.56 v najem od 1. 1. 2020 je bil sprejet naslednji SKLEP št.: 3-05-1/20: »Svet zavoda ugotavlja, da direktor ZTKK neutemeljeno ni izvršil sklepa 22. seje (3. korespondenčne) sveta zavoda z dne 15. 7. 2019, s katerim je pridobil soglasje k oddaji kavarne Khislstein 12.56 v najem od 1. 1. 2020. Postopek za oddajo kavarne v najem pa se do danes še ni niti pričel. Dogovor o oddaji kavarne v najem od 1. 1. 2020 je bil predhodno sklenjen tudi neposredno z ustanoviteljem. Mestna občina Kranj je na podlagi zagotovil direktorja oziroma dogovora oblikovala tudi proračun Mestne občine Kranj za leto 2020, preko katerega se Zavod za kulturo in turizem tudi financira. Z neizpolnitvijo sklepa sveta zavoda in dogovora z vodstvom Mestne občine Kranj je direktor med drugim povzročil težave ustanovitelju in zavodu pri načrtovanju financiranja zavoda in pri kadrovskem načrtovanju«.

S spoštovanjem,

Lea Bidovec
predsednica Sveta
Zavod za turizem in kulturo Kranj

Priloga:

- Zapisnik 3. seje Sveta zavoda ZTKK z dne 13. 3. 2020

ZAPISNIK 3. SEJE SVETA
ZAVODA ZA TURIZEM IN KULTURO KRANJ

Seja je potekala dne 11. 3. 2020 v prostorih Zavoda za turizem in kulturo Kranj, s pričetkom ob 14.00 uri.

Prisotni: Iztok Jenko, Manca Strugar, Marko Čehovin, Lea Bidovec in Jure Šprajc

Ostali prisotni: Tomaž Štefe, Andreja Kavčič, Bojan Zakotnik (zapisnik)

Predlog dnevnega reda:

1. Pregled zapisnika 2. seje
2. Poročilo o realizaciji sklepov sej SZ iz leta 2018 in 2019
3. Poslovno poročilo o delu ZTKK v letu 2019 in računovodsko poročilo 2019
4. Program dela, kadrovski načrt in Finančni načrt ZTKK za 2020
5. Izzivi Zavoda za turizem in kulturo Kranj
6. Letno poročilo o delu SSNRK za leto 2019
7. Razpis za oddajo Kavarne Khislstein 12.56
8. Razno

Predsednica SZ Lea Bidovec je pozdravila prisotne na seji SZ. Ugotavlja, da je seja sklepčna, saj so prisotni vsi člani SZ. Glede na obširen dnevni red je predlagala spremembo dnevnega reda, in sicer, da se obravnava točke 5 (izzivi ZTKK) in točke 6 (letno poročilo o delu Skupne službe notranje revizije Kranj - SSNRK za leto 2019) prestavi na naslednjo sejo.

Predlagan je sledeč dnevni red 3. seje SZ:

1. Pregled zapisnika 2. seje
2. Poročilo o realizaciji sklepov sej SZ iz leta 2018 in 2019
3. Poslovno poročilo o delu ZTKK v letu 2019 in računovodsko poročilo 2019
4. Program dela, Finančni načrt in Kadrovski načrt ZTKK za 2020
5. Razpis za oddajo Kavarne Khislstein 12.56
6. Razno

Svet Zavoda je soglasno (5 za, 0 proti, 0 vzdržan) sprejel

SKLEP št.: 3-00-1/20:

Potrdi se sprememba dnevnega reda 3. seje SZ.

Ad1) Pregled zapisnika 2. seje

Člani predlagajo, da se v zapisnik zapišejo podane pripombe v razpravi. V zapisniku se upoštevajo posredovana pisna dopolnila Marka Čehovina ter pojasnilo, da mora 35. člen statuta zavoda,

zaradi določb Zakona o zavodih in Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Kranj, ostati nespremenjen.

Svet Zavoda je soglasno (5 za, 0 proti, 0 vzdržan) sprejel

SKLEP št.: 3-01-1/20:

Potrdi se zapisnik 2. seje sveta zavoda ZTKK z upoštevanjem posredovanih dopolnil.

Ad2) Poročilo o realizaciji sklepov sej SZ iz leta 2018 in 2019

Pripravljen je bil tabelarni pregled realizacije sklepov sej SZ od leta 2018 dalje z upoštevanjo pripombe glede zapisa številke in datuma seje. Realizacijo sklepov je pojasnil direktor, ki ugotavlja, da je bila večina sklepov sej SZ realizirana. Nerealizirane pa naj bi bile le točke povezane z reorganizacijo zavoda. Marko Čehovin je pojasnil, da je tudi iz priloženega gradiva o realizaciji sklepov jasno razvidno, da je svet zavoda direktorju že 5. 4. 2019 zadal nalogo, da »v čim krajšem času pripravi potrebne spremembe Akta o sistemizaciji dela na zavodu in Akt, s katerim uredi organizacijske spremembe na zavodu v skladu z dogovorjenim na sestanku z dne 26. 3. 2019 in v skladu z odlokom o ustanovitvi zavoda«, a je direktor za pripravo predloga potreboval mesec in pol. Zaradi tega in zaradi priprave sprememb Odloka o ustanovitvi javnega zavoda ZTKK, ki so posegle v organizacijsko strukturo, pa je bila sprejeta odločitev, da se z novo sistemizacijo počaka. Marko Čehovin je direktorja tudi opomnil, da ne drži, da se ni realiziralo le sklepov povezanih z reorganizacijo, ampak tudi sklepa sveta zavoda z dne 15. 7. 2019 o oddaji kavarnice Khislstein 12,56 v najem od 1. 1. 2020. Direktor se je strinjal, in da ga res ni realiziral. Direktor je tudi pojasnil, da je na 23. seji sveta zavoda v pretekli sestavi sklenil, da o nagradi za povečan obseg dela direktorja odloča SZ v naslednji sestavi. Pojasnil je, da je bilo zaposlenim za opravljeno delo v februarju izplačan povečan obseg dela. Glede tega je bila opravljena razprava in direktor je sporočil, da se dodatki za povečan obseg dela v zavodu redno izplačujejo. Člani SZ želijo imeti pregled sredstev od leta 2018 dalje, ki so bila namenjena izplačilu povečanega obsega dela.

Svet Zavoda je soglasno (5 za, 0 proti, 0 vzdržan) sprejel

SKLEP št.: 3-02-1/20:

Do naslednje seje SZ se pripravi tabelarni pregled sredstev, izplačanih za povečan obseg dela, od leta 2018 dalje.

Marko Čehovin je pojasnil, kako je bilo z zakonsko možnostjo dodatnega zaposlovanja in odgovori MOK v zvezi s tem. Po dveh letih izločitve ima ZTKK spet možnost zaposlovanja preko javnih del. Čeprav je bilo drugače dogovorjeno in predlagano s strani MOK, je Marko Čehovin še enkrat je izrazil obžalovanje, da se je direktor letos odločil, da kandidira le za enega zaposlenega iz programa javnih del. Direktor je pojasnil, kronologijo in razloge za nesodelovanje na razpisih za JD. Izjavil je, da mu ni znano, da je bil ZTKK s strani Zavoda RS za zaposlovanje za dve leti uvrščen na »črno listo« oziroma, da ne bi smel zaposlovati delavcev iz programa javnih del. Direktor je tudi sporočil, da je zavod sicer v preteklosti res koristil takšne delavce, nekateri pa so se v ZTKK tudi redno zaposlili. Kljub temu pa ZTKK v letu 2018 in 2019 ni kandidiral na razpisih, ker takšne strukture zaposlenih ne potrebuje, poleg tega pa takšni delavci obremenjujejo zaposlene. S takšnimi razlagami direktorja se Marko Čehovin ni strinjal, jih označil za kontradiktorne in je ponovno navedel razloge za dvoletno prepoved sodelovanja. ZTKK ima kadrovsko stisko, ki jo lahko nadomešča tudi s programom javnih del – MOK plača 60% plače, država pa 40% (strošek

ZTKK je le letni regres). V preteklosti je ZTKK redno koristil program javnih del. Narava dela ZTKK pa se s prihodom direktorja Štefeta ni v ničemer spremenila. Opozoril je direktorja, da hkrati priznava, da so se tudi zaposleni iz javnih del redno zaposlili, po drugi strani pa govori, da od njih ZTKK nima dodane vrednosti. Andreja Kavčič je razložila, kako je takrat potekalo delo delavke na JD. ZTKK je letos sodeloval na razpisu. Direktor je povedal, da prav v tem času poteka izbor za enega kot pomoč pri organizaciji dogodkov. Iztok Jenko podpira izvajanje JD, da je potrebno izkoristiti ta vzvod zaposlovanja in ga v izogib težavam stalno nadzorovati.

Marko Čehovin je še enkrat opozoril, da soglasje SZ k oddaji kavarne (3. korespondenčna seja 15. 7. 2019) ni bilo realizirano. Pojasnilo glede nerealizacije je podal direktor ter predviden termin za oddajo, ki je 1. 4. 2020. Iztok Jenko je očital direktorju neupoštevanje določenega roka SZ in jasno sporočil, da tudi novi termin ni realističen, saj je šele pred nekaj dnevi pričel usklajevati razpisno gradivo. Marko Čehovin je pojasnil, da je direktor z nerealizacijo sklepa ustanovitelju in tudi ZTKK povzročil težave pri financiranju zavoda, saj se je v proračunu MOK načrtovalo, da se bo plačo za zaposleno v kavarni po novem letu financirano iz postavke za turizem, ne pa iz LGK. Marko Čehovin je SZ seznanil s sklepi 13. seje in nedoslednostmi pri izvajanju JD.

Svet Zavoda je sprejel (4 za, 0 proti, 1 vzdržan) naslednji:

SKLEP št.: 3-02-2/20:

Svet zavoda je bil v okviru razprave seznanjen, da je Zavod za turizem in kulturo Kranj na podlagi Pogodbe o izvajanju programa javnega dela (številka: 11071-964/2016-6 z dne 22. 2. 2016) z Zavodom RS za zaposlovanje in Mestno občino Kranj sklenil pogodbo o zaposlitvi zaradi opravljanja javnih del z brezposelno osebo. Zavod RS za zaposlovanje je v okviru spremljanja programov javnih del ugotovil več kršitev (dopis številka: 11071-3755/2016-20 z dne 8. 6. 2017), in sicer: da je Zavod za turizem in kulturo izdajal dvojne plačilne liste, vodil dvojne evidence prisotnosti udeležencev javnih del, odredil nadurno delo, ki ga ne bi smel, ni spoštoval določila o razporeditvi delovnega časa (več kot 5 dni na teden), kar je predstavljalo kršitev obveznosti izvajalca in hkrati nenamensko porabo sredstev po Pogodbi. Posledično je bil Zavod za turizem in kulturo Kranj dolžan vrniti sredstva v višini 3.241,54 EUR, prepovedalo pa se mu je tudi sodelovanje pri ukrepih aktivne politike zaposlovanja v letu 2018 in 2019. S tem je bil Zavod za turizem in kulturo Kranj oškodovan, ne samo za vračilo sredstev, ampak tudi za možnost zaposlovanja zelo potrebne dodatne delovne sile v okviru programov javnih del, s čimer se je zavodu povzročila poslovna škoda in otežilo opravljanje dejavnosti zavoda.

Jenko Iztok je opomnil še na nerealiziran **SKLEP št.: 23-1-01/19**: Srečko Štagar je dolžan Urošu Pivku predložiti rezultate ankete. Prosi, da se do 18. 3. 2020 posreduje anketa o zadovoljstvu, izvedene med vinarji.

Svet Zavoda je soglasno (5 za, 0 proti, 0 vzdržan) sprejel naslednji:

SKLEP št.: 3-02-4/20:

Najkasneje do 18. 3. 2020 mora Štagar Srečko članom SZ posredovati rezultate ankete o zadovoljstvu, izvedene med sodelujočimi na vinski poti.

Svet Zavoda je soglasno (5 za, 0 proti, 0 vzdržan) sprejel naslednji sklep:

SKLEP št.: 3-02-5/20:

Svet zavoda ZTKK se je seznanil z realizacijo sklepov sej SZ iz leta 2018 in 2019.

Člani sveta zavoda so se strinjali da se razprava glede točke 3 (Poslovno poročilo o delu ZTKK v letu 2019 in računovodsko poročilo 2019) in točke 4 (Program dela, Finančni načrt in Kadrovski načrt ZTKK za 2020) zaradi povezave tematike združi, sklepi pa se sprejmejo ločeno. Vsebinsko sta bili obe točki s strani direktorja že predstavljeni na prejšnji seji SZ.

Ad3) Seznanitev s Poslovnim poročilom o delu ZTKK v letu 2019 in računov. poročilom 2019 Andreja Kavčič je pojasnila predloženo finančno poročilo. Pojasnila je presežek prihodkov nad odhodki ter povečanje aktive v bilanci stanja. Le-ta gre predvsem na račun prenosa zemljišč v lasti MOK v uporabo ZTKK. Iztok Jenko iz gradiva ugotavlja, da prihodki in odhodki v ZTKK naraščajo. Priporoča pozornost na rast stroškov. Iz pregleda tabele prihodkov ugotavlja, da je bil ZTKK v preteklosti še bolj tržno naravnani kot lani. Tudi Marko Čehovin vidi rezervo pri povečanju tržnega dela poslovanja. Obrazložene so bile še nekatere druge postavke iz finančnega poročila glede na vprašanja posameznih članov SZ.

Član SZ Jure Šprajc je zaradi dogovorjenih obveznosti zapustil sejo ob 16.55 uri.

Pripravo ter roke in usmeritve za izdelavo finančnega načrta za l.2020 je predstavila Andreja Kavčič. Jenko Iztoku je direktor razložil predvidene investicije, ki so bile zapisane in potrjene v DIIP-ih s strani ustanovitelja MOK ter vključujejo investicije za pet let.

Čehovin Marko predlaga bolj tržno naravnano in ne konzervativno planiranje (npr. prodaja vstopnic). Tudi Jenko predlaga še boljše upravljanje s premoženjem v smeri, da se čim več iztrži na trgu.

Pri pregledu realizacije za leto 2019 in 2018 je bilo pri stroških storitev in stroških materiala opaziti več postavk, ki močno presegajo 20.000 EUR (predvsem postavke tiskarske storitve in oglaševanje, ki letno presegajo 100.000 EUR), kar presega mejo za izvedbo evidenčnega postopka javnega naročanja. Zato je Marko Čehovin direktorja vprašal, kolikokrat v letu 2018 in 2019 je ZTKK izvedel javno naročilo za naročilo blaga ali storitev v skladu z Zakonom o javnih naročilih. Glede javnega naročanja je direktor pojasnil, da je bilo lani izvedeno javno naročilo za upravljanje javnih sanitarij v Kranju. Direktor je navzoče seznanil, da je bil šele do pred nekaj meseci nazaj prepričan, da je edini pogoj, da ZTKK pri naročanju blaga in storitev na posamezno naročilo ne sme preseči vsote 20.000 EUR.

Člane sveta zavoda je takšen odgovor zelo presenetil, saj direktor svoje dolžnosti opravlja že od pričetka leta 2016. Glede na odgovor direktorja pa se ZTKK očitno redno poslužuje prakse drobljenja javnega naročanja, kar je v primeru istovrstnih storitev oziroma istovrstnega blaga nedopustno. Direktor bi se tega moral še posebej zavedati, saj kršenje zakona o javnih naročilih v skladu z 19. členom Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Kranj predstavlja neposredni razlog za njegovo razrešitev.

Posebno pozornost je potrebno nameniti izpolnjevanju pravil javnega naročanja pri stroških storitev in materiala. Preverijo se postavke (najemnine, tisk, varovanje, pravne storitve...).

Svet Zavoda je soglasno (4 za, 0 proti, 0 vzdržan) sprejel

SKLEP št.: 3-03-1/20:

Člani Sveta ZTKK so seznanjeni s poslovnim poročilom in finančnim poročilom za leto 2019.

Svet Zavoda je soglasno (4 za, 0 proti, 0 vzdržan) sprejel

SKLEP št.: 3-03-2/20:

Po seznanitvi z računovodskim poročilom za leto 2019 in finančnim načrtom 2020, člani SZ, v skladu z 12. členom Odloka ZTKK, predlagajo ustanovitelju revizijo poslovanja ZTKK za mandatno obdobje direktorja mag. Tomaža Štefeta. Revizija naj usmeri pozornost na izpolnjevanje pravil javnega naročanja v skladu z Zakonom o javnem naročanju predvsem na področju »stroški storitev in stroški materiala« ZTKK.

ZTKK je v letu 2019 ustvaril presežek prihodkov nad odhodki v višini 56.616 €. Direktor predlaga, da se ta sredstva namenijo za odkup prostorov za pisarno računovodstva in marketinga (~ 40 m²), ki so v lasti Kompassa in za katere plačuje ZTKK najemnino. Marko Čehovin je pojasnil, da javni zavodi ne morejo imeti v lasti nepremičnin, pač pa ustanovitelj, ki ji potem da v uporabo in upravljanje. Pri ustanovitelju se preveri morebitne lastne kapacitete in možnost rešitve nakupa preko MOK. Predlaga se tudi, da se pri ustanovitelju preveri možnost namena porabe prihodkov nad odhodki za kritje stroškov za zaposlitev novega delavca.

Svet Zavoda je soglasno (4 za, 0 proti, 0 vzdržan) sprejel

SKLEP št.: 3-03-3/20:

Člani Sveta ZTKK se strinjajo, da presežek prihodkov in odhodkov iz leta 2019 v višini 56.616 € ostane nerazporejen. Predlagajo pa, da ustanovitelj preveri, ali lahko ustanovitelj presežek prihodkov nad odhodki porabi za namen dokupa nepremičnine. Ustanovitelj naj preveri tudi možnost porabe sredstev iz presežka za zaposlitev novega delavca.

Ad4) Program dela, Kadrovski načrt in Finančni načrt ZTKK za 2020

Člani sveta zavoda predlagajo, da se kadrovski načrt 2020 zaradi istovrstne tematike podrobneje obravnava na naslednji seji skupaj s točko Izzivi ZTKK.

Svet Zavoda je soglasno (4 za, 0 proti, 0 vzdržan) sprejel

SKLEP št.: 3-04-1/20:

Svet ZTKK daje soglasje k Programu dela in Finančnemu načrtu ZTKK za leto 2020. Kadrovski načrt se obravnava na naslednji seji skupaj s točko Izzivi ZTKK.

Ad5) Razpis za oddajo Kavarne Khislstein 12.56

Glede razpisa za oddajo kavarne Khislstein 12.56 v najem je bilo že veliko povedanega v razpravi pri točki pregled realizacije sklepov. Dodatna pojasnila je podal direktor. Na predlog razpisa so bile podane pripombe delavcev ZTKK ter Iztoka Jenka, ki predlaga tudi vključitev uporabe Vovkovega vrta. Dogovor bo moral vključevati tudi Gorenjski muzej, saj so nekatere nepremičnine v souporabi. Marko Čehovin je opozoril, da bo moral biti dogovor o oddaji kavarne tripartiten (MOK, ZTKK in najemnik). Člani SZ predlagajo, da bi bilo potrebno pri razpisu za oddajo pripraviti tudi osnutek pogodbe z opcijo uporabe vrta, kjer je sedaj v upravljanju Gorenjskega muzeja.

Svet Zavoda je soglasno (4 za, 0 proti, 0 vzdržan) sprejel

SKLEP št.: 3-05-1/20:

Svet zavoda ugotavlja, da direktor Zavoda za turizem in kulturo Kranj neutemeljeno ni izvršil sklepa 22. seje (3. korespondenčne) sveta zavoda z dne 15. 7. 2019, s katerim je pridobil soglasje k oddaji kavarne Khislstein 12.56 v najem od 1. 1. 2020. Postopek za oddajo kavarne v najem pa sedo danes še ni niti pričel. Dogovor o oddaji kavarne v najem od 1. 1. 2020 je bil predhodno sklenjen tudi neposredno z ustanoviteljem. Mestna občina Kranj je na podlagi zagotovil direktorja oziroma dogovora oblikovala tudi proračun Mestne občine Kranj za leto 2020, preko katerega se Zavod za kulturo in turizem tudi financira. Z neizpolnitvijo sklepa sveta zavoda in dogovora z vodstvom Mestne občine Kranj je direktor med drugim povzročil težave ustanovitelju in zavodu pri načrtovanju financiranja zavoda in pri kadrovskem načrtovanju.

Svet Zavoda je soglasno (4 za, 0 proti, 0 vzdržan) sprejel

SKLEP št.: 3-05-2/20:

Svet ZTKK poziva direktorja, da čimprej dopolni predlog razpisa za oddajo kavarne 12:56 s predlaganimi pripombami in ga do naslednje seje SZ posreduje članom SZ.

Ad6) Razno

Direktor je pojasnil, da se pripravlja odzivno poročilo za revizijsko službo, ki se bo predstavilo na naslednji seji SZ.

Marko Čehovin je izpostavil zastopanje ZTKK v času odsotnosti direktorja, saj je v preteklosti prišlo do težav pri delovanju ZTKK, ker delavci niso bili pooblaščenec za zastopanje oziroma je direktor za zastopanje pooblastil sodelavko, ki je bil odsotna zaradi nege družinskega člana, kar je v nasprotju z delovno zakonodajo. Le-to zelo jasno opredeljuje 28. člen statuta zavoda, ki nedvoumno opredeljuje, da mora direktor za predstavljanje in vodenje zavoda ob odsotnosti več kot petih delovnih dni pooblastiti drugega sodelavca v zavodu. Pooblaščenec mora biti takrat polno pooblaščen, sicer prihaja do težav. Direktor je pojasnil, da je bilo v času njegove daljše odsotnosti vedno dano pooblastilo zaposlenemu za zastopanje ZTKK. Pooblaščenec pa ne želijo imeti polnega pooblastila.

Svet Zavoda je soglasno (4 za, 0 proti, 0 vzdržan) sprejel

SKLEP št.: 3-06-1/20:

Do naslednje seje Sveta ZTKK se posreduje seznam o odsotnostih direktorja daljšem od petih delovnih dni in za tak primer izdanih pooblastil za predstavljanje in vodenje zavoda od leta 2018 dalje.

Marko Čehovin je glede na potek razprave in ugotovitev na seji podal zahtevo za sprejem dveh sklepov, ki jih je prebral navzočim in jih je predsednica SZ dala na glasovanje.

Svet Zavoda je sprejel (3 za, 0 proti, 1 vzdržan)

SKLEP št.: 3-06-2/20:

Svet Zavoda za turizem in Kulturo poziva direktorja Zavoda za turizem in kulturo, da zaradi ugotovljenih kršitev na današnji seji, ki v skladu z 38. členom Zakona o zavodih in 19. členom Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Kranj nedvoumno predstavljajo razloge za predčasno razrešitev direktorja, do 16. 3. 2020 poda svojo nepreklicno zahtevo za razrešitev oziroma poda odpoved pogodbe o zaposlitvi.

Svet Zavoda je sprejel (3 za, 0 proti, 1 vzdržan)

SKLEP št.: 3-06-3/20:

Če Svet Zavoda za turizem in kulturo Kranj do 16. 3. 2020 ne prejme zahteve za razrešitev oziroma odpovedi pogodbe o zaposlitvi s strani direktorja zavoda, bo svet zavoda o navedenih razlogih za razrešitev obvestil ustanovitelja in mu predlagal uvedbo postopka razrešitve v skladu z 38. členom Zakona o zavodih in 19. členom Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Kranj.

Naslednja seja sveta zavoda se skliče 18. marca ob 15.00 uri. Vabilo na sejo z dnevnim redom se posreduje v petek, 13.3.2020. Na sejo se povabi vodjo skupne službe notranje revizije Kranj Evo Mlakar in Andrejo Kavčič.

Seja se je zaključila ob 19.55 uri.

Zapisnik pripravil:
Bojan Zakotnik



Predsednica:
Lea Bidovec





Skupna služba
notranje revizije Kranj

Skupna služba notranje revizije Kranj

Slovenski trg 1, 4000 Kranj
T: 04 2373 378 F: 04 2373 383
E: notranjarevizija@kranj.si
S: www.kranj.si

Zavod za kulturo in turizem Kranj
mag. Tomaž Štefe, MBA, direktor
Glavni trg 2
4000 Kranj

Številka: 060-10/2019-7-(49/02)
Datum: 13. 12. 2019

Zadeva: Poročilo o notranji reviziji izvajanja nalog na finančno-računovodskem in kadrovskem področju Zavoda za turizem in kulturo Kranj

V skladu s postopkom notranje revizije poslovanja Zavoda za turizem in kulturo Kranj (v nadaljevanju zavod) na finančno-računovodskem in kadrovskem področju v letu 2019, vam v prilogi posredujemo končno poročilo o notranji reviziji.

V 90 – ih dneh po prejemu poročila naj zavod pripravi program ukrepov za odpravo pomanjkljivosti in nepravilnosti, ugotovljenih v poročilu, ki naj navaja roke izvedbe in glavne nosilce, ter poročilo o že izvedenih ukrepih.

Končno poročilo skladno s Pravilnikom o delovanju Skupne službe notranje revizije Kranj (v nadaljevanju skupna služba) in Pogodbo o izvajanju storitev notranjega revidiranja v javnem zavodu v vednost prejmeta tudi župan Mestne občine Kranj, Matjaž Rakovec in po sklepu župana vodja urada.

Poročilo Skupne službe notranje revizije Kranj je interni dokument zaupne narave, zato naj bo ravnanje z njim ustrezno.

S spoštovanjem,

Pripravila:
Marjana Eržen
Državna notranja revizorka



Eva Mlakar
Preizkušena državna notranja revizorka
Vodja Skupne službe notranje revizije Kranj

Priloga:

- Poročilo o notranji reviziji izvajanja nalog na finančno-računovodskem in kadrovskem področju Zavoda za turizem in kulturo Kranj

Vročiti:

- mag. Tomaž Štefe, MBA, direktor – priporočeno s povratnico
- Matjaž Rakovec, župan Mestne občine Kranj – v vednost
- Marko Čehovin, vodja Urada za gospodarstvo in gospodarske javne službe – v vednost

Tveganje:

1. Prejeto blago ni skladno z naročenim.

Priporočilo:

1. Prejemnik blaga naj dobavnico vedno podpiše ter izvede kontrolo nad prejetim blagom.

3. POVZETEK UGOTOVITEV

V postopku notranje revizije na revidiranem področju, so bile ugotovljene nepravilnosti in pomanjkljivosti pri poslovanju zavoda, ki so povzete v nadaljevanju:

1. Zavod ne vodi registra tveganj (točka 2.1.1.).
2. Zavod pri svojem poslovanju ni v celoti upošteval in deloval po Pravilniku o delovnem času. Pogodbe o zaposlitvi in Pravilnik o delovnem času glede razporeditve delovnega časa niso bili usklajeni. V Pravilniku o delovnem času je nedosledno določen premakljiv delovni čas in obvezna prisotnost delavca. Delovni čas zaposlenih, ki delajo v enotah ni določen s Pravilnikom o delovnem času (točka 2.2.2.).
3. Kadrovski načrt za leto 2019 ni pripravljen na predpisanem obrazcu (točka 2.2.3.).
4. V Pravilniku o računovodstvu je določeno, da je gibanje knjigovodskih listin in odgovornosti pooblaščenih oseb opredeljeno v pravilniku o gibanju knjigovodskih listin, ki pa ga zavod še ni sprejel. Zavod ima že od leta 2016 zapisan postopek potrjevanja prejetih računov. V Pravilniku o računovodstvu je določeno, da o razporeditvi presežka odloči svet zavoda na podlagi predloga direktorja, kar ni skladno z Zakonom o računovodstvu, ki določa, da se presežek prihodkov nad odhodki razporeja v skladu z zakonom in odločitvijo ustanovitelja pravne osebe, kar zavod v praksi sicer izvaja skladno z zakonodajo (točka 2.2.4.).
5. Zavod naj bi imel neenakomerno razporeditev delovnega časa, kar pa po pregledu določb v pogodbah o zaposlitvi ter evidenc o izrabi delovnega časa ni bilo mogoče enako ugotoviti. Pred začetkom koledarskega oziroma poslovnega leta ni določil letnega razporeda delovnega časa, niti ni opravljal začasnih prerazporeditev delovnega časa (točka 2.3.2.).
6. Delovni dan je mnogokrat trajal več kot 10 ur, v nekaterih primerih pa delavci niso koristili počitka, ki bi moral trajati nepretrgoma 11 ur (točka 2.3.2.).
7. Delavci so predloge za opravljanje nadur pisali sami, in sicer na vnaprej pripravljenih obrazcih. Kontrolo in potrditev opravljenih nadur je vršil delavec, ki ni imel pooblastila (točka 2.3.4.).
8. Pri pregledu nalogov za nadurno delo smo ugotavljali, da je bilo število odrejenih nadur manjše, kot je bila potem dejanska realizacija le teh ter da je bilo mesečno odrejenih večje število nadur, kot je zakonsko določeno (točka 2.3.4.).
9. Navodila za beleženje ur z regulatorjem niso posodobljena s Pravilnikom o delovnem času, ki pa je prav tako neažuren. Iz evidence o izrabi delovnega časa, pa tudi iz regulatorja delovnega časa je razvidno, da zavod ni upošteval premakljivega delovnega časa od 7.00 do 17.00 ure, pač pa so se vse ure po 17.00 uri, razen v primeru nadur, štete za višek ur, ki se je prenašal v naslednja obdobja. Pri tem delavci za te ure niso imeli predhodne odobritve direktorja. Prav tako zavod ni upošteval določbe Pravilnika o delovnem času, ki določa, da zaposleni lahko v naslednji mesec prenaša do največ 24 ur viška. Delavci v regulatorju delovnega časa beležijo samo prihod na delo in odhod z dela, ne pa tudi

izhodov zaradi službenih poti, malice, službenih in zasebnih izhodov. Pri ročnem prepisovanju podatkov v Excelovo tabelo ugotovljamo večje število napak, in sicer pri vnosu prihodov na delo in odhodov z dela, nekateri dnevi v regulatorju niso zabeleženi, so pa v evidenci dela. Napake so bile ugotovljene tudi pri zapisih začetnega stanja fonda ur tekočega meseca, ki ni bilo enako končnemu stanju predhodnega meseca (točka 2.3.6.).

10. Iz evidenc o izrabi delovnega časa ni jasno razvidno, kdaj delavcem pripada dodatek za delo v neenakomerno razporejenem delovnem času (točka 2.3.7.).
11. Za popis osnovnih sredstev so določeni nekateri člani popisnih komisij, ki so hkrati tudi skrbniki teh sredstev. Iz sklepov o popisu osnovnih sredstev ni razvidno, katere vrste opredmetenih osnovnih sredstev bo določena komisija popisovala, v sklepu o sestavi komisije pa je navedena tudi fizična in administrativna pomoč, brez, da bili poimensko določeni osebi za to pomoč (točka 2.4.2.).
12. Zavod ne razpolaga z dokumentacijo, iz katere bi bilo razvidno, kdaj dejansko se je popis izvajal, datum, na katerega stanje je bil izveden prenos podatkov iz računovodskega programa v sam čitalec ter ali je od izvedenega popisa do stanja na 31. 12. prišlo do kakršnih koli sprememb ter ali so se te preverile. Iz dokumentacije ni razvidno, da bi popisna komisija ugotavljala razloge za manke ter dala predloge za ukrepanje zavoda glede mankov ter ali je obravnavala sezname izpisov ter kakšne aktivnosti so se izvedele v zvezi z izpisanimi seznammi. Popis drobnega inventarja in umetniških del se ni izvedel popolno, prav tako niso bila popisana sredstva v tuji lasti, ki se nahajajo v prostorih zavoda (točka 2.4.3.).
13. Poročilo o letnem popisu 2018 ni bilo predloženo direktorju do roka. Zavod nima dokazil o tem, da je direktor zavoda obravnaval zbirno poročilo letnega popisa, zavzel natančna in nedvoumna stališča do popisnih razlik (točka 2.4.5.).
14. Knjiženje inventurnih razlik v poslovne knjige je potekalo brez sklepa Sveta zavoda (točka 2.4.6.).
15. Dobavnici nista bili podpisani (točka 2.5.)

4. OCENA UGOTOVITEV

Na podlagi ugotovitev v notranjerevizijskem pregledu podajamo naslednje mnenje o poslovanju zavoda na revidiranem področju.

Zavod ima na kadrovskem področju vzpostavljeno notranjekontrolno okolje s Pravilnikom o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest ter Pravilnikom o delovnem času, ki pa ni v celoti usklajen z dejanskim stanjem v zavodu. Zavod predmetnega pravilnika pri svojem delu ni upošteval v celoti, kar pomeni, da je bila notranja kontrola sicer formalno vzpostavljena, vendar ni delovala. Iz tega izhajajo tudi nekatere ugotovljene nepravilnosti in pomanjkljivosti pri odrejanju nadur, vodenju viška ur in evidentiranju delovnega časa, zapisane v revizijskem poročilu. Pri iskanju vzrokov za tako veliko opravljeno število nadur in viška ur, so v zavodu izpostavili predvsem problematiko pomanjkanja kadrovskih virov za učinkovito in obsežno izvajanje programa dela zavoda, kar bi sicer lahko tudi bil razlog za nastalo situacijo.

Na finančno računovodskem področju ima zavod sprejet Pravilnik o računovodstvu, Pravilnik o popisu sredstev in obveznosti do virov sredstev, potrebno pa bo sprejeti še pravilnik o gibanju knjigovodskih listin.

Notranje kontrole na področju izvedbe letnega popisa so ustrezno vzpostavljene s Pravilnikom o popisu sredstev in obveznosti do virov sredstev, pri sami izvedbi letnega popisa pa jih bo potrebno še dosledno izvajati.

Pri nabavi osnovnih sredstev ni bilo ugotovljenih bistvenih nepravilnosti.

Upoštevanje priporočil, navedenih v poročilu ter sprejetje ukrepov in dosledno izvajanje vzpostavljenih notranjih kontrol bo v prihodnje zmanjšalo možnost za nastanek nepravilnosti in pomembno vplivalo na povečanje učinkovitosti delovanja zavoda tudi na tem delu poslovanja.

5. POVZETEK PRIPOROČIL

Na podlagi ugotovitev v revizijskem poročilu se revidirancu predlaga, da izvede popravilne ukrepe, navedene v poročilu ter povzete v nadaljevanju:

1. Zavod naj vzpostavi register tveganj (točka 2.1.1.).
2. Zavod naj Pravilnik o delovnem času prenove ter prilagodi svojemu dejanskemu poslovanju (točka 2.2.2.).
3. Zavod naj spremlja sprejem zakonodaje glede priprave kadrovskih načrtov ter pripravi kadrovski načrt na predpisanem obrazcu skladno z vsakokratnimi zahtevami zakonodaje (točka 2.2.3.).
4. Zavod naj sprejeme pravilnik o gibanju knjigovodskih listin (točka 2.2.4.).
5. Zavod naj določbo 96. člena Pravilnika o računovodstvu popravi tako, da bo skladna z 19. členom Zakona o računovodstvu (točka 2.2.4.).
6. Zavod naj pred začetkom koledarskega oziroma poslovnega leta določi letni raspored delovnega časa ter o tem pisno obvesti delavce na pri delodajalcu običajen način (točka 2.3.2.).
7. Ne glede na rasporeditev delovnega časa mora zavod delavcu zagotavljati pravico do dnevnega in tedenskega počitka ter odmora med delovnim časom. V primeru, da ima delavec neenakomerno razporejen delovni čas, mora imeti v obdobju 24 ur pravico do počitka, ki traja nepretrgoma najmanj 11 ur (točka 2.3.2.).
8. V kolikor se bo zavod odločil za neenakomerno rasporeditev delovnega časa, naj se za tovrstno rasporeditev z delavci dogovori v pogodbi o zaposlitvi, pri tem pa se lahko sklicuje na konkretne interne akte ali pa neposredno na letni delovni koledar (točka 2.3.2.).
9. Delavca, ki bo odredil nadure ter odobril njihovo izplačilo, naj direktor pisno pooblasti (točka 2.3.4.).
10. Zavod naj Organizacijsko navodilo ponovno pravno preveri z vidika določb ZDR-1, ki določajo nadurno delo in njegovo odreditev (točka 2.3.4.).
11. Zavod naj preveri možnost vodenja delovnega časa v elektronski evidenci s pomočjo regulatorja delovnega časa in morebitnega administratorja te evidence. Delavcu naj bo omogočen vpogled v to evidenco delovnega časa (točka 2.3.6.).
12. V primeru, da so zagotovljeni vsi pogoji in delavcu pripada dodatek za delo v neenakomerno razporejenem delovnem času, naj bodo opravljene ure jasno razvidne iz evidence o izrabi delovnega časa (točka 2.3.7.).
13. Zavod naj za člane popisnih komisij ne imenuje osebe, ki so hkrati tudi skrbniki osnovnih sredstev, ki jih popisna komisija popisuje (točka 2.4.1.).
14. V sklepih o imenovanju komisij naj bodo poleg imen lokacij navedene tudi njihove šifre, določi naj se, katere vrste sredstev bo določena komisija popisala ter vse osebe, ki bodo sodelovale pri izvedbi popisa zapiše z imenom in priimkom (točka 2.4.1.).

15. Zavod naj odgovornim osebam za popis posamezne vrste opredmetenih osnovnih sredstev pošlje še izpis – seznam opredmetenih osnovnih sredstev, za katera so zadoženi, v pregled in uskladitev ter lažjo pripravo na popis (točka 2.4.2.).
16. Zavod naj pripravi popisne liste tudi za popis drobnega inventarja (točka 2.4.2.).
17. V primeru uporabe čitalca črtnih kod naj zavod predpiše navodila za njegovo uporabo (točka 2.4.3.).
18. Popisna komisija naj za ugotovljene primanjkljaje in presežke popisa razišče vzroke za tako stanje, pridobi pisne izjave odgovornih oseb in v poročilu predlaga način odprave neskladnosti ter predloge knjiženja mankov (v breme zavoda ali v breme odgovornih oseb) (točka 2.4.3.).
19. Izvede naj se popis drobnega inventarja po nahajališčih in količinah, njegovo dejansko stanje pa primerja s stanjem v knjigovodstvu (točka 2.4.3.).
20. Popišejo naj se sredstva v vseh pojavnih oblikah tudi tuja sredstva, ki so v zavodu le začasno; tuja sredstva, ki se v času popisa nahajajo v zavodu; sredstva, ki jih je zavod dal v uporabo zaposlenim na zavodu in tretjim osebam in se nahajajo izven zavoda ter sredstva, ki so pri zavodu le začasno in so last tretjih oseb (točka 2.4.3.).
21. Za popis umetniških del naj se določi, katera leta se bodo popisovala (točka 2.4.3.).
22. Poročilo o letnem popisu naj bo direktorju predloženo do predpisanega roka, da ga lahko pravočasno obravnava ter zavzame natančna in nedvoumna stališča do popisnih razlik (točka 2.4.5.).
23. Vse spremembe na sredstvih in obveznostih do virov sredstev, vezane na letni popis, naj računovodja evidentira v poslovne knjige le na podlagi ustreznega sklepa Sveta zavoda (točka 2.4.6.).
24. Prejemnik blaga naj dobavnico vedno podpiše ter izvede kontrolo nad prejetim blagom (točka 2.5.).

6. ZAKLJUČEK

Na podlagi navedenega in 17. člena Pravilnika o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ je revidiranec dolžan v roku 90 dni sprejeti program ukrepov za odpravljanje ugotovljenih nepravilnosti v poslovanju ter o tem obvestiti skupno službo z odzivnim poročilom. Prav tako je dolžan skupno službo sproti obveščati o izvajanju sprejetih ukrepov.

Odgovorna oseba revidiranca naj o ugotovitvah in sprejetih ukrepih seznanj vse odgovorne osebe za revidirano področje in jim naloži izvajanje ustreznih popravljalnih ukrepov, o čemer poroča v odzivnem poročilu. V kolikor bo v odzivnem poročilu naveden ukrep z rokom izvedbe, daljšim od 90 dni, je revidiranec o izvedbi ukrepa dolžan poročati v tem roku.

Pripravila:

Marjana Eržen
Državna notranja revizorka



Eva Mlakar
Preizkušena državna notranja revizorka
Vodja Skupne službe notranje revizije Kranj

Vročiti:

- mag. Tomaž Štefe, MBA, direktor – priporočeno s povratnico
- Matjaž Rakovec, župan Mestne občine Kranj – v vednost
- Marko Čehovin, vodja Urada za gospodarstvo in gospodarske javne službe – v vednost



Zavod za turizem in kulturo Kranj
Glavni trg 2, 4000 Kranj
Tel.: +38642380450
Fax.: +3862380451
Web: www.visitkranj.si
ID št za DDV: SI 52125653

Številka. : 24/2020 SZTK
Datum: 03. 02. 2020

VABILO NA 24. SEJO SVETA ZAVODA ZA TURIZEM IN KULTURO KRANJ

Sklicujem 24. sejo Sveta Zavoda za turizem in kulturo Kranj, ki bo v ponedeljek, 10. 02. 2020, ob 17:00 uri v prostorih Zavoda za turizem in kulturo Kranj, Glavni trg 2.

DNEVNI RED:

1. Konstituiranje sveta zavoda
2. Pregled zapisnika 23. redne seje
3. Izzivi Zavoda za turizem in kulturo Kranj
4. Program dela in Finančni načrt za 2020
5. Razno

Prosim za zanesljivo udeležbo na seji, morebitno zadržanost pa predhodno pismeno opravičite na e-pošto tomaz.stefe@visitkranj.si.

Tomaž Štefe
direktor

Vabljeni:

- Lea Bidovec
- Manca Strugar
- Iztok Jenko
- Marko Čehovin
- Jure Šprajc
- Bojan Zakotnik

From: Tomaž Štefe

Sent: Thursday, February 6, 2020 4:14 PM

To: iztok.jenko@gek.si; Marko Čehovin <Marko.Cehovin@kranj.si>; Lea Bidovec <lea_tufek@yahoo.com>; Manca Strugar <Manca.Strugar@visitkranj.si>; ksstrazisce01@jure.sprajc@gmail.com

Cc: Bojan Zakotnik <Bojan.Zakotnik@visitkranj.si>

Subject: Gradivo za sejo sveta zavoda: program dela, kadrovski in finančni načrt 2020

Pozdravljeni,

V priponkah vam pošiljam dodatno gradivo za sejo sveta zavoda (za obravnavo pod točko 4: Program dela in finančni načrt):

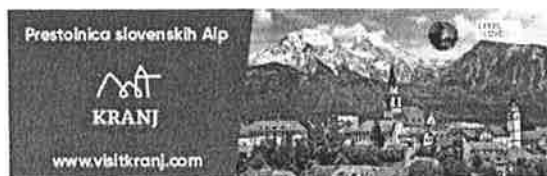
- Program dela za 2020
- Finančni načrt za 2020 po denarnem toku
- Kadrovski načrt 2020

Poleg navedenega gradiva vam v vednost pošiljam še Strateški načrt zavoda za obdobje 2016 – 2020, ki je bil leta 2016 obravnavan na vseh komisijah MOK in soglasno sprejet na seji mestnega sveta MOK.

Lep pozdrav,

Tomaž Štefe

Zavod za turizem in kulturo Kranj
Mag. Tomaž Štefe, MBA
Direktor
Glavni trg 2, 4000 Kranj
e: tomaz.stefe@visitkranj.si
w: www.visitkranj.si



KRANJ, KANDIDAT
ZA EVROPSKO
PRESTOLNICO
KULTURE

Želite prejemati novice o dogodkih in prireditvah v Kranju ter kulturnih in turističnih zanimivostih Kranja? Prijavite se s klikom na <http://www.visitkranj.com/gdpr/dovoljenje-za-prejemanje-novic-e-novice>



Zavod Republike Slovenije
za zaposlovanje

Območna služba Kranj
Šuceva ulica 23, SI-4000 Kranj
T: 059 695 700
F: 059 695 749
www.ess.gov.si

ZAVOD ZA TURIZEM IN KULTURO KRANJ
Glavni Trg 2
4000 Kranj

Številka: 11071-3755/2016-20
Datum: 08. 06. 2017
Zveza:

Zadeva: Obvestilo o ugotovljenih kršitvah in zahteva za vračilo prejetih sredstev

Spoštovani!

Dne, 1.2.2016, ste na Zavod RS za zaposlovanje, Območno službi Kranj (v nadaljevanju: Zavod), oddali Ponudbo na Javno povabilo za izbor programov javnih del za leto 2016, za program **Pomoč pri razvoju in pospeševanju turizma**, ki je bila sprejeta, in na podlagi katere je bila med Zavodom, naročnikom javnih, del Mestno občino Kranj in vami kot izvajalcem programa javnega dela, sklenjena Pogodba o izvajanju programa javnega dela, št. 11071-964/2016-6 (v nadaljevanju: Pogodba), z dne 22.2.2016. Na tej podlagi ste za obdobje od 30.3. do 31.12.2016, sklenili Pogodbo o zaposlitvi zaradi opravljanja javnih del z brezposelno osebo, Mojco Likosar

Ponudbo za izbor programa **Pomoč pri razvoju in pospeševanju turizma** ste dne, 11.11.2016, oddali tudi na Javno povabilo za izbor programov javnih del za leto 2017, z Zavodom in Mestno občino Kranj, sklenili Pogodbo o izvajanju programa javnega dela, št. 11071-3755/2016-6, z dne 7.12.2016, in sklenili Pogodbo o zaposlitvi zaradi opravljanja javnih del z Mojco Likosar, za čas vključitve do enega leta, od 1.1. 2017 do 29.3.2017.

V obeh ponudbah ste opisali konkretne zadolžitve udeleženca javnih del: pomoč pri organiziranju in izvedbi različnih turističnih aktivnosti, pri razvijanju novih turističnih produktov, pri informiranju in promociji, pomoč pri zbiranju podatkov in izvedbi analiz (iskanje turističnih informacij, pomoč pri zbiranju in analiziranju podatkov o turističnem tržišču).

Zavezali ste se, da se bo program javnih del izvajal skladno z vsebino in pogoji, določenimi v Javnem povabilu, da se z udeležencem ne sme dogovoriti razporeditve delovnega časa, ki presega 5 dni na teden, da se udeležencem ne sme naložiti opravljanja nadurnega dela, da bo vsebina programa javnega dela skladna s Katalogom programov javnih del, da program javnih del ne bo zajemal del, ki predstavljajo izvajanje redne dejavnosti izvajalca, in da boste spoštovali vsa določila pogodb o izvajanju javnega dela.

Dne, 2.6.2017, je Zavod opravil spremljanje programa na sedežu izvajalca, kjer vas je, na podlagi finančnega spremljanja programov javnih del, seznanil z ugotovitvami, da se javno delo ne izvaja v skladu s pogoji za izvajanje programa, da ste udeležencem nalagali opravljanje nadurnega dela, da vsebina javnega dela ne ustreza v celoti vsebini iz Kataloga programov javnih del, da vodenje dnevne evidence o prisotnosti na delovnem mestu, obračun in izplačilo plač ter ostalih stroškov v zvezi z delom, ni ustrezno.

Zavod, na podlagi razpoložljive dokumentacije in razgovora z izvajalcem, ugotavlja:

- Zavod za turizem in kulturo Kranj (v nadaljevanju: izvajalec) izdaja dvojne plačilne liste. Ena je podlaga za izplačilo stroškov s strani Zavoda, druga pa za dejansko izplačilo udeležencem in poleg javnega dela – rednega, vsebuje še postavko javna dela – redno delo – razno. Na tej postavki izvajalec izkazuje dodatno število ur, ugotovljeno pri ga. Mojci Likosar (za mesece 8/2016, 9/2016, 11/2016, 12/2016, 3/2017) in g. Tomažu Perdanu (za mesece 9/2015, 10/2015 in 8/2016).
- Izvajalec vodi dvojne evidence prisotnosti udeležencev javnih del, ena je podlaga za izplačilo Zavoda, druga predstavlja dejansko prisotnost udeležencev na delu (z razvidnim prenosom ur iz preteklega meseca, z viškom ur in prenosom ur v naslednji mesec).
- Izvajalec je za delo preko polnega delovnega časa izdal osebam Nalog za opravljanje dela preko polnega delovnega časa, z opisom nujnega dela in nalog in predvidenim časovnim obsegom. Udeleženec s podpisom na Nalogu soglaša, da bo zaradi povečanega obsega dela, opravljal tudi nadurno delo. Odrejeno nadurno delo predstavlja kršitev določila Zakona o urejanju trga dela, odrejeno število ur pa presega tudi zakonsko ureditev, ki določa, da nadurno delo lahko traja največ 8 ur na teden, 20 ur na mesec in največ 170 ur na leto. Vsebina del, ki se je izvajala v nadurnem delu ni skladna s potrjeno vsebino in predstavlja redno delo izvajalca (izvedba medletnega popisa osnovnih sredstev, snemanje reklam).
- Izvajalec ne spoštuje določila o razporeditvi delovnega časa, udeleženci javno delo opravljajo v delovnem času, ki presega 5 dni na teden.

Navedeno predstavlja kršitev obveznosti izvajalca iz 1. točke, 6. točke, 7. točke in 16. točke 8. člena Pogodbe in hkrati nenamensko porabo sredstev po 1. in 2. alineji 1. odstavka 11. člena Pogodbe.

V Javnem povabilu za izbor programov javnih del je izrecno navedeno, da se udeležencem javnih del ne sme naložiti opravljanja nadurnega dela in da v okviru programov javnih del ni dovoljeno izvajati del in nalog, ki predstavljajo izvajanje redne dejavnosti izvajalca, program javnega dela pa se mora ves čas izvajati ob upoštevanju tega pogoja.

Na podlagi predhodno navedenega, je Zavod ugotovil obstoj več kršitev obveznosti, prevzetih s Pogodbami, med katerimi so tudi kršitve, ki v skladu z 11. členom Pogodbe predstavljajo nenamensko porabo sredstev, in sicer:

- izvajalec ne izvaja programa v skladu z izbrano ponudbo in pogoji za izbor programa,
- je dokumentacija izvajalca, ki je bila podlaga za odobritev in plačilo sredstev, netočna, zavajajoča, lažna oziroma ponarejena

Ob ugotovljenih kršitvah, Zavod izvajalcu ne more več postaviti roka za njihovo odpravo, saj je vključitev udeležencev že zaključena in je torej narava kršitev takšna, da njihova odprava ni več mogoča.

Obveščamo vas, da se, skladno z 11. členom, **Pogodba, št. 11071-3755/2016, z dnem ugotovitve kršitev, 2.6.2017, šteje za razvezano. V roku 30 dni po prejemu tega obvestila ste dolžni vrniti prejeta sredstva iz naslova Pogodb o izvajanju javnega dela, številka 11071-964/2016-6 in 11071-3755/2016-6 in sicer za mesece, za katere je na plačilnih listah izkazano nadurno delo (za mesece 8/2016, 9/2016, 11/2016, 12/2016, 3/2017).**

V kolikor sredstev ne boste vrnili v navedenem roku, od dneva zamude dalje do vračila tečejo tudi zakonite zamudne obresti.

Programa javnih del **Pomoč v muzejih, galerijah in arhivih, javnih zavodih s področja varstva nepremične kulturne dediščine** (številka pogodbe 11071-3763/2016-6) in **Pomoč pri organiziranju in izvajanju kulturnih dejavnosti in prireditiv** (številka pogodbe 11071- 4116/2016-6) se lahko izvajata do izteka vključitev obeh udeležencev javnih del, v kolikor Zavod ne bo ugotovil nadaljnjih kršitev.

Lep pozdrav,

Pripravil/a:
DARJA ŠKRJANC



Zavod RS za zaposlovanje
Mag. DRAGO PERC
vodja - direktor območne službe II



**ZAPISNIK 22. (3. KORESPONDENČNE) SEJE SVETA
ZAVODA ZA TURIZEM IN KULTURO KRANJ**

Seja je bila sklicana po elektronski pošti v torek, 9.7.2019 in se je zaključila v petek, 12.7.2019, ob 12:00 uri.

Na korespondenčni seji so sodelovali: Rok Pintar, mag.Barbara Gunčar, Alojz Jurij Gorjanc, Uroš Pivk, Srečko Štagar in Nada Sredojevič.

Predlagan je bil sledeči dnevni red:

1. Soglasje k predvideni faznosti izvedbe projekta reorganizacije ZTKK z dne 17.5.2019.
2. Soglasje k predlagani organizacijski shemi ZTKK z dne 14.5.2019.
3. Soglasje k predlaganemu pravilniku o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest v ZTKK.
4. Soglasje k sprejetju sklepa o podelitvi pooblastila Srečku Štagarju za vodenje organizacijske enote LGK.
5. Soglasje k zaposlitvi dveh tehničnih koordinatorjev in sicer enega za nedoločen čas s poskusno dobo 6 mesecev in drugega za določen čas treh let (oz. za čas trajanja projekta CerDee), z možnostjo prekvalifikacije v zaposlitev za nedoločen čas. Prvi tehnični koordinator bo opravljal dela »pomoč in sodelovanje pri pripravi in izvedbi prireditev v organizaciji ZTKK«, drugi tehnični koordinator pa bo primarno opravljal dela »pomoč in sodelovanje pri operativni izvedbi evropskega projekta CerDee« ter sekundarno »pomoč in sodelovanje pri pripravi in izvedbi prireditev v organizaciji ZTKK«.
6. Soglasje k spremembi finančnega načrta zavoda za leto 2019 in sicer:
 - financiranje stroškov dela enega tehničnega koordinatorja iz tržne dejavnosti »Prireditve« ali »LGK« do izločitve GPN iz ZTKK, po izločitvi GPN iz ZTKK pa iz postavke stroški dela ZTKK.
 - financiranje stroškov dela drugega tehničnega koordinatorja večinoma iz mednarodnega projekta CerDee, deloma pa iz tržne dejavnosti do izločitve GPN iz ZTKK.
7. Soglasja k oddaji kavarne Khislstein 12.56 v najem od 1.1.2020 dalje.

Člani Sveta ZTKK so z 6 glasovi ZA in 0 glasovi PROTI sprejeli naslednji

SKLEP št.: 3-1-1/19:

Svet zavoda daje soglasje k vsem sedmim predlaganim točkam dnevnega reda 22 (3.korespondenčne seje)

Zapisnik pripravil:

Bojan Zakotnik



Predsednik:

Rok Pintar

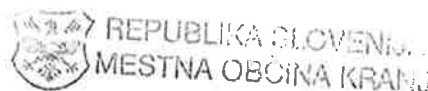




MESTNA OBČINA KRANJ

Mestna uprava
Urad za gospodarstvo in
gospodarske javne službe

Slovenski trg 1, 4000 Kranj
T: 04 2373 140 F: 04 2373 106
E: mok@kranj.si S: www.kranj.si



17 -02- 2020

Številka: 322-3/2019-10-(40/22/06)
Datum: 12. 2. 2020



Na podlagi 11. odstavka 58. člena Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2020 in 2021 (Uradni list RS, št. 75/2019) župan Mestne občine Kranj izdaja naslednji:

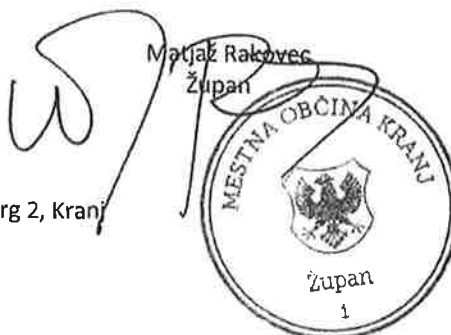
SKLEP

Mestna občina Kranj sprejema program dela, finančni načrt in kadrovski načrt Zavoda za turizem in kulturo Kranj (ZTKK) za leto 2020.

Obrazložitev:

Mestna občina Kranj je skladno z Navodili o izvedbi postopka neposrednega poziva za financiranje javnih zavodov v Mestni občini Kranj (6. člen) seznanila Zavod za turizem in kulturo (v nadaljevanju: ZTKK) z dopisom, številka 322-3/2019-6-46/03 z dne 20. 12. 2019, o sprejemu Odloka o proračunu Mestne občine Kranj za leto 2020. V skladu z 58. členom Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2020 in 2021 je ob prejemu dopisa s strani ZTKK 30. 12. 2019 pričel teči 45 dnevni rok za posredovanje programa dela in finančnega načrta s kadrovskim načrtom mestni upravi.

Mestni svet Mestne občine Kranj je 29. 1. 2020 imenoval še preostala člana sveta ZTKK. Direktor ZTKK je 3. 2. 2020 za 10. 2. 2020 sklical konstitutivno sejo sveta ZTKK. 6. 2. 2020 pa je naknadno posredoval predlog programa dela, finančni načrt in kadrovski načrt za leto 2020. Svet ZTKK 10. 2. 2020 predlagane točke potrditve programa dela in finančnega načrta ni uvrstil na dnevni red seje, saj je šlo za konstitutivno sejo, poleg tega pa tako obsežnega in pomembnega gradiva v tako kratkem času ni bilo mogoče kvalitetno in dovolj podrobno pregledati. Zato je svet zavoda s sklepom prosil župana MOK, da v skladu z 58. členom (11. odst.) Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2020 in 2021 sprejme Program dela, finančni načrt in kadrovski načrt ZTKK, s čimer bi se izognilo morebitni aktivaciji (13. odstavka) istega člena, ko bi se iz proračuna Mestne občine Kranj zagotavljalo le največ 80 odstotkov realiziranih izdatkov, ki so bili financirani iz proračuna preteklega leta.



Vročiti:

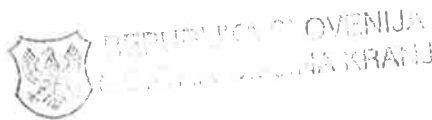
- Zavod za turizem in kulturo Kranj, Glavni trg 2, Kranj



MESTNA OBČINA KRANJ

Mestna uprava
Urad za gospodarstvo in
gospodarske javne službe

Slovenski trg 1, 4000 Kranj
T: 04 2373 140 F: 04 2373 106
E: mok@kranj.si S: www.kranj.si



21. 12. 2019



Številka: 322-3/2019-6-46/03
Datum: 20.12.2019

Zavod za turizem in kulturo Kranj
Glavni trg 2
4000 Kranj

Zadeva: Obvestilo o sprejetem Odloku o proračunu Mestne občine Kranj za leto 2020

Skladno s 6. členom Navodil o izvedbi postopka neposrednega poziva za financiranje javnih zavodov v Mestni občini Kranj vam sporočamo, da je Mestni svet Mestne občine Kranj na 12. seji dne 18. 12. 2019 sprejel Odlok o proračunu Mestne občine Kranj za leto 2020. Sredstva, ki so planirana za vaš javni zavod, so navedena v finančni kartici, ki je priloga tega dopisa.

V skladu z 58. členom Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2020 in 2021 (Uradni list RS št. 75/19, v nadaljevanju: zakon) mora predstojnik neposrednega uporabnika proračuna države ali občine posrednim uporabnikom proračuna iz svoje pristojnosti posredovati izhodišča za pripravo finančnih načrtov posrednih uporabnikov. Ne glede na določbe drugih zakonov in predpisov morajo posredni uporabniki občinskih proračunov posredovati sprejete finančne načrte in programe dela v soglasje občinski upravi najkasneje v 45-ih dneh po prejemu teh izhodišč. Obrazce smo vam posredovali po elektronski pošti dne 20. 12. 2019. Če posredni uporabniki ne posredujejo finančnega načrta in programa dela v soglasje v 45-ih dneh po prejemu izhodišč, se posrednemu uporabniku proračuna zagotavlja največ 80 % realiziranih izdatkov, ki so bili financirani iz proračuna preteklega leta.

V skladu 60-im členom zakona morajo posredni uporabniki proračuna občini ob sprejetju programa dela in finančnega načrta sprejeti tudi kadrovskih načrt, kot prilogo finančnega načrta, ki mora biti usklajen s finančnim načrtom.

Glede na navedeno vas prosimo, da v 45-ih dneh po prejemu teh izhodišč na MOK posredujete finančni načrt in program dela ter kadrovski načrt.

S spoštovanjem,

Lep pozdrav,

Pripravila:
Tanja Varl, višja svetovalka

Priloga: - finančna kartica

Naslovniku s povratnico!



Mag. Marko Čehovin
Vodja Urada za gospodarstvo
in gospodarske javne službe

Potrjujem, da sem dne

trideseti december 2019
(dan in mesec z besedami)

prevzel-a navedeno pismo.

Matjaž
(podpis prejemnika)

IZJAVA POOBlašČENCA:

izjavljam, da
(ime, priimek in naslov pooblaščenca)
me je pooblastil-a za
(ime, priimek oziroma naziv pooblašitelja)
prevzem navedenega pisma.
(podpis pooblaščenca)

PRIPOMBE VROČEVALCA:

Istovetnost pooblaščenca-ke sem ugotovil z dokumentom
(vrsta in številka osebnega dokumenta)

Razlog odklonitve sprejema:

Kraj, kjer je bilo puščeno pismo:

30.12.2019
(dan in mesec z besedami)

Drugo:

2ig

(ura)

(podpis vročevalca)

dne



Zavod za turizem in kulturo Kranj,
Glavni trg 2, 4000 KRANJ
Tel.: +386 4 2380 450 Faks: +386 4 2380 451
info@visitkranj.si, www.visitkranj.si
Id št za DDV: SI 52125653

Tabela :1 Odsotnost direktorja več kot 5 dni

ime in priimek	obdobje		razlog	nadomešča
2018				
Tomaž Štefe	19.02.2018	23.02.2018	letni dopust	Kristina Sever
	19.03.2018	23.03.2018	bolniški dopust	Kristina Sever
	18.06.2018	29.06.2018	letni dopust	Kristina Sever
	30.07.2018	17.08.2018	letni dopust	Kristina Sever, Kavčič Andreja
2019				
Tomaž Štefe	25.02.2019	01.03.2019	letni dopust	Kristina Sever
	24.06.2019	28.06.2019	letni dopust	Kristina Sever
	05.08.2019	19.08.2019	letni dopust	Bojan Zakotnik
	05.11.2019	29.11.2019	študijsko potovanje	Kristina Sever
2020				
Tomaž Štefe	12.02.2020	02.03.2020	letni dopust	Kristina Sever, Kavčič Andreja, Bojan Zakotnik

Kranj, 23.3.2020

Pripravil:
Bojan Zakotnik

Tabela :2 Pregled izdanih pooblastil v ZTKK od leta 2018 dalje

ime in priimek	št.poobl.	obdobje		področje
2018				
Kristina Sever	11/2018 TŠ	19.02.2018	23.02.2018	Naročilnice (do vrednosti 2.000,00 €), potni nalogi, dopisi, kompenzacije, izdani računi, dovoljenje za opravljanje nadur in koriščenje viška ur, dovoljenje za koriščenje dopusta, vloge za prireditve, nujna izplačila, izplačila po podjemnih pogodbah, zahtevki za MOK, obrazci za DDV, vloge za podaljšanje delovnega časa, nujne obrazce za poslovanje z banko
	21/2018 TŠ	19.03.2018	23.03.2018	Naročilnice (do vrednosti 2.000,00 €), potni nalogi, dopisi, kompenzacije, izdani računi, dovoljenje za opravljanje nadur in koriščenje viška ur, dovoljenje za koriščenje dopusta, pismo o nameri o sodelovanju v projektu Po poteh kulturnih in zelenih biserov zahodne Slovenije, vloge za prireditve, nujna izplačila, vloge za podaljšanje delovnega časa, nujne obrazce za poslovanje z banko
	44/2018 TŠ	18.06.2018	29.06.2018	Naročilnice (do vrednosti 2.000,00 €), potni nalogi, dopisi, kompenzacije, izdani računi, dovoljenje za opravljanje nadur in koriščenje viška ur, dovoljenje za koriščenje dopusta, vloge za prireditve, nujna izplačila, vloge za podaljšanje delovnega časa, nujne obrazce za poslovanje z banko
	92/2018 TŠ	02.08.2018	16.08.2018	Naročilnice (do vrednosti 2.000,00 €), potni nalogi, dopisi, kompenzacije, izdani računi, dovoljenje za opravljanje nadur in koriščenje viška ur, dovoljenje za koriščenje dopusta, vloge za prireditve, DIPP-i, nujna izplačila, izplačila po podjemnih pogodbah, zahtevki za MOK, obrazci za DDV, vloge za podaljšanje delovnega časa, nujne obrazce za poslovanje z banko, avtorske pogodbe
Andreja Kavčič	60/2018 TŠ	30.07.2018	17.08.2018	Naročilnice (do vrednosti 2.000,00 €), potni nalogi, dopisi, kompenzacije, izdani računi, plačilne liste za mesec julij in pripadajoča dokumentacija, dovoljenje za opravljanje nadur in koriščenje viška ur, dovoljenje za koriščenje dopusta, vloge za prireditve, nujna izplačila, vloge za podaljšanje delovnega časa, nujne obrazce za poslovanje z banko
2019				
Kristina Sever	15/2019 TŠ	25.02.2019	01.03.2019	nadomeščanje direktorja v času njegove odsotnosti
	21/2019 TŠ	11.03.2019	12.03.2019	Naročilnice (do vrednosti 2.000,00 €), potni nalogi, dopisi, kompenzacije, izdani računi, dovoljenje za opravljanje nadur in koriščenje viška ur, dovoljenje za koriščenje dopusta, vloge za prireditve, nujna izplačila, vloge za podaljšanje delovnega časa, nujne obrazce za poslovanje z banko
	44/2019 TŠ	24.06.2019	28.06.2019	Naročilnice (do vrednosti 2.000,00 €), potni nalogi, dopisi, kompenzacije, izdani računi, dovoljenje za opravljanje nadur in koriščenje viška ur, dovoljenje za koriščenje dopusta, vloge za prireditve, nujna izplačila, vloge za podaljšanje delovnega časa, nujne obrazce za poslovanje z banko

	70/2019 TŠ	05.11.2019	29.11.2019	Naročilnice v skladu s finančnim načrtom ZTKK za leto 2019, potni nalogi, dopisi, kompenzacije, izdani računi, dovoljenje za opravljanje nadur in koriščenje viška ur v skladu z ZDR in internimi obrazci, dovoljenje za koriščenje dopusta, vloge za prireditve, nujna izplačila, vloge za podaljšanje delovnega časa, nujne obrazce za poslovanje z banko, aneks k pogodbi MOK o zagotavljanju sredstev za leto 2019, pogodba z Društvom prijateljev mladine Kranj, poročilo in zahtevke za CerDee, pogodba z DM Eko
Bojan Zakotnik	62/2019 TŠ	05.08.2019	19.08.2019	Naročilnice (do vrednosti 2.000,00 €), potni nalogi, dopisi, izdani računi, nalogi za plačilo, dovoljenje za koriščenje dopusta, nujna izplačila

2020				
Kristina Sever	7/2020 TŠ	12.02.2020	02.03.2020	Naročilnice v skladu s finančnim načrtom ZTKK za leto 2020, potni nalogi, dopisi, kompenzacije, izdani računi, dovoljenje za opravljanje nadur in koriščenje viška ur v skladu z ZDR in internimi obrazci, dovoljenje za koriščenje dopusta, vloge za prireditve, nujna izplačila, vloge za podaljšanje delovnega časa, nujne obrazce za poslovanje z banko, podpis pogodb za izvedbo dogodka Prešerni karneval, podpis pogodb za izvedbo dogodka Gregorjevo, podpis pogodb po predhodni seznanitvi in odobritvi direktorja po e-pošti
Andreja Kavčič	7/2020 TŠ	12.02.2020	02.03.2020	Naročilnice v skladu s finančnim načrtom ZTKK za leto 2020, potni nalogi, dopisi, kompenzacije, izdani računi, dovoljenje za opravljanje nadur in koriščenje viška ur v skladu z ZDR in internimi obrazci, dovoljenje za koriščenje dopusta, vloge za prireditve, nujna izplačila, vloge za podaljšanje delovnega časa, nujne obrazce za poslovanje z banko, podpis pogodb za izvedbo dogodka Prešerni karneval, podpis pogodb za izvedbo dogodka Gregorjevo, podpis pogodb po predhodni seznanitvi in odobritvi direktorja po e-pošti
Bojan Zakotnik	8/2020 TŠ	12.02.2020	02.03.2020	likvidiranje in podpisovanje naročilnic in izvajanje tekočega plačevanja računov

Kranj, 23.3.2020

Pripravi:
Bojan Zakotnik



ZADEVA: Pooblastilo

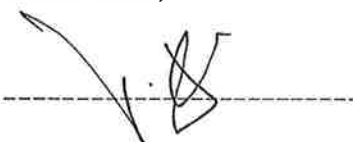
Spodaj podpisani mag. Tomaž Štefe, MBA, direktor Zavoda za turizem in kulturo Kranj, pooblašča Sever Kristino, zaposleno na Zavodu za turizem in kulturo Kranj na delovnem mestu Področni svetovalec I, da me v času moje odsotnosti od 19.2.2018 do 23.2.2018 nadomešča, zastopa in v mojem imenu podpisuje dokumente, ki zaradi svoje narave zahtevajo takojšen podpis. Ti dokumenti so:

- Naročilnice (do vrednosti 2.000,00 €) - V SKLADU S TD IN FM 2018
- potni nalogi
- dopisi
- kompenzacije
- izdani računi
- dovoljenje za opravljanje nadur in koriščenje viška ur
- dovoljenje za koriščenje dopusta
- vloge za prireditve
- nujna izplačila
- izplačila po podjemnih pogodbah
- zahtevki za MOK
- obrazci za DDV
- vloge za podaljšanje delovnega časa
- nujne obrazce za poslovanje z banko

Pooblastilo ne velja za:

- podpisovanje pogodb,
- objave in izvedbe razpisov
- kakršna koli druga dejanja, ki niso navedena zgoraj.

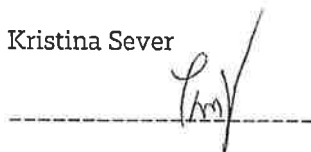
mag. Tomaž Štefe, MBA
direktor Zavoda za turizem in
kulturo Kranj



ZAVOD ZA TURIZEM
IN KULTURO KRANJ
Glavni trg 2, 4000 Kranj
3

Sprejemem pooblastilo in zastopstvo:

Kristina Sever



Dostavljeno:

- Sever Kristina
- arhiv

ZADEVA: Pooblastilo

Spodaj podpisani mag. Tomaž Štefe, MBA, direktor Zavoda za turizem in kulturo Kranj, pooblašča Sever Kristino, zaposleno na Zavodu za turizem in kulturo Kranj na delovnem mestu Področni svetovalec I, da me v času moje odsotnosti od 19.3.2018 do 23.3.2018 nadomešča, zastopa in v mojem imenu podpisuje dokumente, ki zaradi svoje narave zahtevajo takojšen podpis. Ti dokumenti so:

- Naročilnice (do vrednosti 2.000,00 €)
- potni nalogi
- dopisi
- kompenzacije
- izdani računi
- dovoljenje za opravljanje nadur in koriščenje viška ur
- dovoljenje za koriščenje dopusta
- pismo o nameri o sodelovanju v projektu Po poteh kulturnih in zelenih biserov zahodne Slovenije
- vloge za prireditve
- nujna izplačila
- vloge za podaljšanje delovnega časa
- nujne obrazce za poslovanje z banko

Pooblastilo ne velja za:

- podpisovanje pogodb,
- objave in izvedbe razpisov
- kakršna koli druga dejanja, ki niso navedena zgoraj.

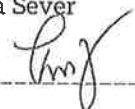
mag. Tomaž Štefe, MBA
direktor Zavoda za turizem in
kulturo Kranj



ZAVOD ZA TURIZEM
IN KULTURO KRANJ
Glavni trg 2, 4000 Kranj
3

Sprejemem pooblastilo in zastopstvo:

Kristina Sever



Dostavljeno:

- Sever Kristina
- arhiv

ZADEVA: Pooblastilo

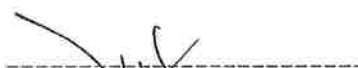
Spodaj podpisani mag. Tomaž Štefe, MBA, direktor Zavoda za turizem in kulturo Kranj, pooblašča Sever Kristino, zaposleno na Zavodu za turizem in kulturo Kranj na delovnem mestu Področni svetovalec I, da me v času moje odsotnosti od 18.6.2018 do 29.6.2018 nadomešča, zastopa in v mojem imenu podpisuje dokumente, ki zaradi svoje narave zahtevajo takojšen podpis. Ti dokumenti so:

- Naročilnice (do vrednosti 2.000,00 €)
- potni nalogi
- dopisi
- kompenzacije
- izdani računi
- dovoljenje za opravljanje nadur in koriščenje viška ur
- dovoljenje za koriščenje dopusta
- vloge za prireditve
- nujna izplačila
- vloge za podaljšanje delovnega časa
- nujne obrazce za poslovanje z banko

Pooblastilo ne velja za:

- podpisovanje pogodb,
- objave in izvedbe razpisov
- kakršna koli druga dejanja, ki niso navedena zgoraj.

mag. Tomaž Štefe, MBA
direktor Zavoda za turizem in
kulturo Kranj




ZAVOD ZA TURIZEM
IN KULTURO KRANJ
Glavni trg 2, 4000 Kranj

3

Sprejemem pooblastilo in zastopstvo:

Kristina Sever



Dostavljeno:

- Sever Kristina
- arhiv

Datum: 27.07.2018

Naš znak: 92/2018 TŠ

ZADEVA: Pooblastilo

Spodaj podpisani mag. Tomaž Štefe, MBA, direktor Zavoda za turizem in kulturo Kranj, pooblašča Sever Kristino, zaposleno na Zavodu za turizem in kulturo Kranj na delovnem mestu Področni svetovalec I, da me v času moje odsotnosti od 02.08.2018 do 16.08.2018 nadomešča, zastopa in v mojem imenu podpisuje dokumente, ki zaradi svoje narave zahtevajo takojšen podpis. Ti dokumenti so:

- Naročilnice (do vrednosti 2.000,00 €)
- potni nalogi
- dopisi
- kompenzacije
- izdani računi
- dovoljenje za opravljanje nadur in koriščenje viška ur
- dovoljenje za koriščenje dopusta
- vloge za prireditve
- DIPP-i
- nujna izplačila
- izplačila po podjemnih pogodbah
- zahtevki za MOK
- obrazci za DDV
- vloge za podaljšanje delovnega časa
- nujne obrazce za poslovanje z banko
- avtorske pogodbe

Pooblastilo ne velja za:

- podpisovanje pogodb,
- objave in izvedbe razpisov
- kakršna koli druga dejanja, ki niso navedena zgoraj.

mag. Tomaž Štefe, MBA
direktor Zavoda za turizem in
kulturo Kranj

ZAVOD ZA TURIZEM
IN KULTURO KRANJ
Glavni trg 2, 4000 Kranj

Sprejem pooblastilo in zastopstvo:

Kristina Sever



Dostavljeno:

- Sever Kristina
- arhiv

ZADEVA: Pooblastilo

Spodaj podpisani mag. Tomaž Štefe, MBA, direktor Zavoda za turizem in kulturo Kranj, pooblašča Andrejo Kavčič, zaposleno na Zavodu za turizem in kulturo Kranj na delovnem mestu Računovodja VII/2, da me v času moje odsotnosti od 30.7.2018 do 17.8.2018 nadomešča, zastopa in v mojem imenu podpisuje dokumente, ki zaradi svoje narave zahtevajo takojšen podpis. Ti dokumenti so:

- Naročilnice (do vrednosti 2.000,00 €)
- potni nalogi
- dopisi
- kompenzacije
- izdani računi
- plačilne liste za mesec julij in pripadajoča dokumentacija
- dovoljenje za opravljanje nadur in koriščenje viška ur
- dovoljenje za koriščenje dopusta
- vloge za prireditve
- nujna izplačila
- vloge za podaljšanje delovnega časa
- nujne obrazce za poslovanje z banko

Pooblastilo ne velja za:

- podpisovanje pogodb,
- objave in izvedbe razpisov
- kakršna koli druga dejanja, ki niso navedena zgoraj.

mag. Tomaž Štefe, MBA
direktor Zavoda za turizem in
kulturo Kranj


ZAVOD ZA TURIZEM
IN KULTURO KRAJN
Glavni trg 2, 4000 Kranj

Sprejemem pooblastilo in zastopstvo:

Andreja Kavčič



Dostavljeno:

- Andreja Kavčič
- arhiv

ZADEVA: Pooblastilo

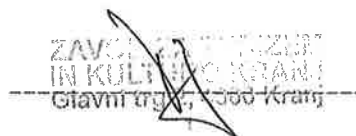
Spodaj podpisani mag. Tomaž Štefe, MBA, direktor Zavoda za turizem in kulturo Kranj, pooblašča Sever Kristino, zaposleno na Zavodu za turizem in kulturo Kranj na delovnem mestu Področni svetovalec I, da me v času moje odsotnosti od 25.2.2019 do 1.3.2019 nadomešča, zastopa in v mojem imenu podpisuje dokumente, ki zaradi svoje narave zahtevajo takojšen podpis. Ti dokumenti so:

- Naročilnice (do vrednosti 2.000,00 €)
- potni nalogi
- dopisi
- kompenzacije
- izdani računi
- dovoljenje za opravljanje nadur in koriščenje viška ur
- dovoljenje za koriščenje dopusta
- vloge za prireditve
- nujna izplačila
- vloge za podaljšanje delovnega časa
- nujne obrazce za poslovanje z banko
- zahtevki za vpogled v javne evidence (javni razpis Upravljanje javnih sanitarij v Kranju)

Pooblastilo ne velja za:

- podpisovanje pogodb,
- objave in izvedbe razpisov
- kakršna koli druga dejanja, ki niso navedena zgoraj.

mag. Tomaž Štefe, MBA
direktor Zavoda za turizem in
kulturo Kranj



Sprejemem pooblastilo in zastopstvo:

Kristina Sever



Dostavljeno:

- Sever Kristina
- arhiv

ZADEVA: Pooblastilo

Spodaj podpisani mag. Tomaž Štefe, MBA, direktor Zavoda za turizem in kulturo Kranj, pooblašča Sever Kristino, zaposleno na Zavodu za turizem in kulturo Kranj na delovnem mestu Področni svetovalec I, da me v času moje odsotnosti od 11.3.2019 do 12.3.2019 nadomešča, zastopa in v mojem imenu podpisuje dokumente, ki zaradi svoje narave zahtevajo takojšen podpis. Ti dokumenti so:

- Naročilnice (do vrednosti 2.000,00 €)
- potni nalogi
- dopisi
- kompenzacije
- izdani računi
- dovoljenje za opravljanje nadur in koriščenje viška ur
- dovoljenje za koriščenje dopusta
- vloge za prireditve
- nujna izplačila
- vloge za podaljšanje delovnega časa
- nujne obrazce za poslovanje z banko

Pooblastilo ne velja za:

- podpisovanje pogodb,
- objave in izvedbe razpisov
- kakršna koli druga dejanja, ki niso navedena zgoraj.

mag. Tomaž Štefe, MBA
direktor Zavoda za turizem in
kulturo Kranj

Sprejemem pooblastilo in zastopstvo:

Kristina Sever



ZAVOD ZA TURIZEM
IN KULTURO KRANJ
Glavni trg 2, 4000 Kranj
3

Dostavljeno:

- Sever Kristina
- arhiv

ZADEVA: Pooblastilo

Spodaj podpisani mag. Tomaž Štefe, MBA, direktor Zavoda za turizem in kulturo Kranj, pooblašča Sever Kristino, zaposleno na Zavodu za turizem in kulturo Kranj na delovnem mestu Področni svetovalec I, da me v času moje odsotnosti od 24.6.2019 do 28.6.2019 nadomešča, zastopa in v mojem imenu podpisuje dokumente, ki zaradi svoje narave zahtevajo takojšen podpis. Ti dokumenti so:

- Naročilnice (do vrednosti 2.000,00 €)
- potni nalogi
- dopisi
- kompenzacije
- izdani računi
- ~~dovoljenje za opravljanje nadur in~~ koriščenje viška ur
- dovoljenje za koriščenje dopusta
- vloge za prireditve
- nujna izplačila
- vloge za podaljšanje delovnega časa
- nujne obrazce za poslovanje z banko

Pooblastilo ne velja za:

- podpisovanje pogodb,
- objave in izvedbe razpisov
- kakršna koli druga dejanja, ki niso navedena zgoraj.

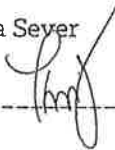
mag. Tomaž Štefe, MBA
direktor Zavoda za turizem in
kulturo Kranj


ZAVOD ZA TURIZEM
IN KULTURO KRANJ
Glavni trg 2, 4000 Kranj

3

Sprejemem pooblastilo in zastopstvo:

Kristina Sever



Dostavljeno:

- Sever Kristina
- arhiv

ZADEVA: Pooblastilo

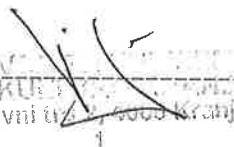
Spodaj podpisani mag. Tomaž Štefe, MBA, direktor Zavoda za turizem in kulturo Kranj, pooblašča Sever Kristino, zaposleno na Zavodu za turizem in kulturo Kranj na delovnem mestu Področni svetovalec I, da me v času moje odsotnosti od 5.11.2019 do 29.11.2019 nadomešča, zastopa in v mojem imenu podpisuje dokumente, ki zaradi svoje narave zahtevajo takojšen podpis. Ti dokumenti so:

- Naročilnice v skladu s finančnim načrtom ZTKK za leto 2019
- potni nalogi
- dopisi
- kompenzacije
- izdani računi
- dovoljenje za opravljanje nadur in koriščenje viška ur v skladu z ZDR in internimi obrazci
- dovoljenje za koriščenje dopusta
- vloge za prireditve
- nujna izplačila
- vloge za podaljšanje delovnega časa
- nujne obrazce za poslovanje z banko
- aneks k pogodbi MOK o zagotavljanju sredstev za leto 2019
- pogodba z Društvom prijateljev mladine Kranj
- poročilo in zahtevek za CerDee
- pogodba z DM Eko

Pooblastilo ne velja za:

- podpisovanje ostalih pogodb,
- objave in izvedbe razpisov
- kakršna koli druga dejanja, ki niso navedena zgoraj.


mag. Tomaž Štefe, MBA
direktor Zavoda za turizem in
kulturo Kranj



ZAVOD ZA TURIZEM IN KULTURO
Kranj
Glavni trg 2, 4000 Kranj

Sprejemem pooblastilo in zastopstvo:

Kristina Sever



Dostavljeno:

- Sever Kristina
- arhiv

ZADEVA: Pooblastilo

Spodaj podpisani mag. Tomaž Štefe, MBA, direktor Zavoda za turizem in kulturo Kranj, pooblašča Zakotnik Bojana, zaposlenega na Zavodu za turizem in kulturo Kranj na delovnem mestu Področni svetovalec I, da me v času moje odsotnosti od 5.8.2019 do 19.8.2019 nadomešča, zastopa in v mojem imenu podpisuje dokumente, ki zaradi svoje narave zahtevajo takojšen podpis. Ti dokumenti so:

- Naročilnice (do vrednosti 2.000,00 €)
- potni nalogi
- dopisi
- izdani računi
- nalogi za plačilo
- dovoljenje za koriščenje dopusta
- nujna izplačila

Pooblastilo ne velja za:

- podpisovanje pogodb,
- objave in izvedbe razpisov
- kakršna koli druga dejanja, ki niso navedena zgoraj.

mag. Tomaž Štefe, MBA
direktor Zavoda za turizem in
kulturo Kranj

Sprejemem pooblastilo in zastopstvo:

Bojan Zakotnik

ZAVOD ZA TURIZEM
IN KULTURO KRANJ
Glavni trg 2, 4000 Kranj

3

Dostavljeno:

- Bojan Zakotnik
- arhiv

ZADEVA: Pooblastilo

Spodaj podpisani mag. Tomaž Štefe, MBA, direktor Zavoda za turizem in kulturo Kranj, pooblašča Sever Kristino, zaposleno na Zavodu za turizem in kulturo Kranj na delovnem mestu Področni svetovalec I, da me v času moje odsotnosti od 12.2.2020 do 2.3.2020 nadomešča, zastopa in v mojem imenu podpisuje dokumente, ki zaradi svoje narave zahtevajo takojšen podpis. Ti dokumenti so:

- Naročilnice v skladu s finančnim načrtom ZTKK za leto 2020
- potni nalogi
- dopisi
- kompenzacije
- izdani računi
- dovoljenje za opravljanje nadur in koriščenje viška ur v skladu z ZDR in internimi obrazci
- dovoljenje za koriščenje dopusta
- vloge za prireditve
- nujna izplačila
- vloge za podaljšanje delovnega časa
- nujne obrazce za poslovanje z banko
- podpis pogodb za izvedbo dogodka Prešerni karneval
- podpis pogodb za izvedbo dogodka Gregorjevo
- podpis pogodb po predhodni seznanitvi in odobritvi direktorja po e-pošti

Pooblastilo ne velja za:

- podpisovanje ostalih pogodb,
- objave in izvedbe razpisov
- kakršna koli druga dejanja, ki niso navedena zgoraj.

V času morebitne odsotnosti ga. Sever Kristine se pooblastilo prenese na ga. Andrejo Kavčič.

mag. Tomaž Štefe, MBA
direktor Zavoda za turizem in
kulturo Kranj

ZAVOD ZA TURIZEM
IN KULTURO KRANJ
Glavni trg 2, 4000 Kranj

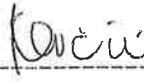
Sprejemem pooblastilo in zastopstvo:

Kristina Seyer



Sprejemem pooblastilo in zastopstvo:

Andreja Kavčič



Dostavljeno:

- Sever Kristina
- Andreja Kavčič
- arhiv

Datum: 11.02.2020

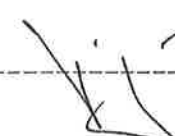
Naš znak: 8/2020 TŠ

ZADEVA: Pooblastilo

Spodaj podpisani mag. Tomaž Štefe, MBA, direktor Zavoda za turizem in kulturo Kranj, pooblašča Zakotnik Bojana, zaposlenega na Zavodu za turizem in kulturo Kranj na delovnem mestu Področni svetovalec I, da v času moje odsotnosti času od 12.2.2020 do 2.3.2020 v mojem imenu:

- Likvidira in podpisuje naročilnice
- Izvaja tekoče plačevanje računov

mag. Tomaž Štefe, MBA
direktor Zavoda za turizem in
kulturo Kranj




ZAVOD ZA TURIZEM
IN KULTURO KRANJ
Glavni trg 2, 4000 Kranj

3

Sprejemem pooblastilo:

Zakotnik Bojan



Dostavljeno:

- imenovani
- arhiv

FINANČNI NAČRT ZA LETO 2020

Zap. št.	Konto po EKN (enotni kontni načrt)	vrsta	Realizacija 2018	Realizacija 2019	Plan 2020	Indeks plan 2020 / realizacija 2019
1	2	3	4	5	6	8=6/5*100
1.	740	Javnofinančni prihodki:	1.150.978,45	1.284.188,96	1.247.255,00	97,12
1.1.		Prihodki s strani ministrstva – redne dotacije	35.000,00	41.999,96	45.113,00	107,41
1.1.1.		razvojni program MGRT	35.000,00	41.999,96	39.113,00	93,13
		razpis LAS-BSC			6.000,00	
					-
1.1.2.		investicijski transferi (razdelani po namenu)	0,00	0,00	0,00	-
					-
1.2.		Prihodki s strani ministrstva – izredna sredstva EU Keramika			35.345,00	-
1.3.	740	Prihodki MOK – redna sredstva	1.115.978,45	1.242.189,00	1.166.797,00	93,93
1.3.1.		tekoči transferi	1.115.978,45	1.242.189,00	1.166.797,00	93,93
1.3.1.1.	740101	- plače in drugi izdatki zaposlenim	300.387,58	303.925,00	316.569,00	104,16
		plače in nadomestila	235.704,36	235.466,93	251.744,00	106,91
		delovna uspešnost				-
		regres	9.762,32	9.752,93	8.870,00	90,95
		prevoz in prehrana	13.780,12	11.808,14	12.053,00	102,07
1.3.1.2.	740101	- prispevki delodajalcev	37.608,08	42.815,00	40.079,00	93,61
1.3.1.3.	740101	- premije dodat. kolektivnega pokoj.zav	3.532,70	4.082,00	3.823,00	93,66
1.3.1.4.	740100	- izdatki za blago in storitve	798.393,86	895.764,00	801.528,00	89,48
		ZTKK - Kranjska hiša	407.950,87	452.797,00	438.310,00	96,80
		GPN-galerija Prešernovih nagrajencev	75.927,99	77.370,00	0,00	-
		Prireditve	214.044,00	263.216,00	258.583,00	98,24
		LGK-letno gledališče Khislstein	94.233,00	96.024,00	98.138,00	102,20
		VV-Vovkov vrt	6.238,00	6.357,00	6.497,00	102,20
						-
1.3.2.	740104	Investicijsko vzdrževanje	4.657,77			-
						-
1.3.3.	740110	Investicije	12.539,24	42.500,00	48.700,00	114,59
		Zavod za turizem	12.539,24	42.500,00	48.700,00	114,59
1.4.	740191	<i>Prihodki občine – izredna sredstva</i>	0,00	0,00	0,00	-
		<i>Prihodki MOK - sofinanciranje javna dela</i>	0,00	0,00	0,00	-
1.5.		Ostalo	0,00	0,00	0,00	-
	740090	<i>Prihodki ZZS javna dela</i>	0,00	0,00	0,00	-
	730000	<i>Prejete donacije</i>		200,00		-

Zap. št.	Konto po EKN (enotni kontni načrt)	vrsta	Realizacija 2018	Realizacija 2019	Plan 2020	Indeks plan 2020 / realizacija 2019
1	2	3	4	5	6	8=6/5*100
2.		Prilhodki iz tržne dejavnosti	256.647,16	403.229,25	331.900,00	82,31
	714					-
	714	Prireditve	120.361,64	152.002,89	156.900,00	103,22
	714	vodenje	11.810,46	13.665,45	14.000,00	102,45
	714	organizacija tržnic	8.397,45	6.462,09	9.000,00	139,27
	713	Prodaja spominkov ,kart in turističnih produktov	18.307,44	19.126,25	20.000,00	104,57
	714	Trženje	199,60	0,00	0,00	-
	714	GPN-galerija Prešernovih nagrajencev	10.076,73	7.930,36	0,00	-
	713	LGK kavarna	62.692,04	77.452,69	28.000,00	36,15
	714	vstopnice LGK	20.175,00	117.356,92	91.000,00	77,54
	714	soorganizacija prireditev LGK	4.626,80	9.232,60	13.000,00	140,81
		ostalo LGK				-
3.	710 in 712	Drugi in izredni prihodki	457,78	287,20		-
		SKUPAJ PRIHODKI	1.408.083,39	1.687.705,41	1.579.155,00	93,57

Zap. št.	Konto po EKN (enotni končni načrt)	vrsta	Realizacija 2018	Realizacija 2019	Plan 2020	Indeks plan 2020 / realizacija 2019
1	2	3	4	5	6	8=6/5*100

1.		Stroški blaga, materiala in storitev	822.759,12	922.436,00	832.750,00	92,45
1.1.		nabavna vrednost prodanega materiala in blaga	0,00	0,00	0,00	-
	4050	trgovina				-
	4056	kavarna				-
1.2.	402	stroški materiala:	83.612,80	90.945,00	92.859,03	102,10
	402000	pisarniški material	5.328,83	4.568,00	4.500,00	98,51
	402001	čistila	180,93	101,00	500,00	495,05
	402004	časopisi, strokovna literatura	2.281,96	2.072,00	2.500,00	120,66
						-
						-
	402016	material za vzdrževanje	661,31	354,00	1.000,00	282,49
	402099	material pri organiziranju prireditve	46.050,00	49.559,00	48.459,03	97,78
	402100	službena obleka	1.160,26	5.472,00	6.200,00	113,30
						-
						-
						-
	402108	drobni delovni pripomočki (DI)	2.324,28	5.227,00	5.200,00	99,48
	402200	elektrika	9.175,89	8.071,00	9.000,00	111,51
	402201	ogrevanje	16.449,34	15.521,00	15.500,00	99,86
	402203	voda				-
						-
						-
1.3.	402	stroški storitev:	739.146,32	831.491,00	759.890,97	91,39
	402002	varovanje	7.461,75	10.156,00	9.000,00	88,62
	402003	tiskarske storitve	90.420,70	104.373,00	104.000,00	99,64
	402005	prevajanje , lektoriranje	7.824,62	10.257,00	10.000,00	97,49
	402007	računalniške storitve (20.429,07	9.825,00	15.000,00	152,67
		Vzdrževanje programske opreme				-
		Vzdrževanje strojne rač. opreme				-
	402008	pravne, , administr.storitve	5.571,86	24.431,00	18.000,00	73,68
	402018	stroški za digitalni marketing	13.982,78	3.834,00	8.000,00	208,66
	402907,402	izobraževanje	5.023,05	12.556,00	12.000,00	95,57
	402011	sejmi	4.341,69	2.203,00	4.000,00	181,57
	402012	oglaševanje	87.208,46	104.973,00	95.000,00	90,50
	402014,402	pogostitev	17.711,26	11.950,00	15.000,00	125,52
	402015,402	stroški storitev za izvedbo turističnih projektov	348.545,47	380.202,00	310.896,97	81,77
	402203	čiščenje , komunala	32.062,00	58.633,00	60.600,00	103,35
	402205,4022	telefon, pošta	11.123,64	8.509,00	11.000,00	129,27
	402402,402207,	kilometrina, dnevnice,	1.751,62	3.330,00	3.500,00	105,11
	402504	zavarovanje	5.344,82	6.912,00	6.800,00	98,38
	402511	vzdrževanje druge opreme	2.875,92		3.000,00	-
	402600	najemnine za posl.objekte	15.178,10	17.398,00	18.200,00	104,61

Zap. št.	Konto po EKN (enotni kontni načrt)	vrsta	Realizacija 2018	Realizacija 2019	Plan 2020	Indeks plan 2020 / realizacija 2019
1	2	3	4	5	6	8=6/5*100
	402603,4026	najemnine-oprema (avto, računalniki)	10.746,11	21.772,00	21.094,00	96,89
						-
	402903,4029	študentski servisi	45.893,96	35.698,00	30.000,00	84,04
	402931	bančne st.	225,91	222,00	800,00	360,36
	402605,40292,4	drugo	1.398,99	257,00		-
						-
		Stroški dela:	311.946,49	325.584,23	345.805,00	106,21
		MOK-redne	300.934,49	307.423,77	316.569,00	102,97
2.1.	400000	Plače in nadomestila plač	235.704,36	242.165,27	251.744,00	103,96
	400100	Regres	9.762,32	9.721,46	8.870,00	91,24
2.2.	401000	prispevki za socialno varnost	37.608,08	39.467,00	40.079,00	101,55
2.3.	4002	prehrana delavcev in prevoz na delo	13.994,31	11.808,14	12.053,00	102,07
2.2.	401002	KAD	3.865,42	4.261,90	3.823,00	89,70
		drugi javno finančni skupaj	11.012,00	18.160,46	29.236,00	160,99
		razpisi -plače in drugi izdatki	8.692,47	13.976,08	23.226,21	166,19
		razpis -regres	491,63	875,67	1.774,00	202,59
		razpis prispevki	1.827,90	3.308,71	4.235,78	128,02
3.	420500	investicijsko vzdrževanje	25.903,61	48.165,23	0,00	-
			25.903,61	48.165,23		-
4.	420000	investicije	27.649,84	34.433,91	48.700,00	141,35
			27.649,84	34.433,91	48.700,00	141,43
5.		Drugi odhodki				-
	412000					-
	401	plačila domačih obresti				-
		SKUPAJ ODHODKI	1.188.259,06	1.330.619,37	1.247.258,00	93,73

2.		Izdatki iz tržne dejavnosti	155.173,15	312.745,68	331.900,00	106,12
1.1.		nabavna vrednost prodanega materiala in blaga	34.578,14	46.061,80	20.100,00	43,64
	4050	trgovina	9.383,61	13.965,66	10.000,00	71,60
	4050	karte za prodajo	2.894,40	2.403,01	3.100,00	129,00
	4056	kavarna	22.300,13	29.693,13	7.000,00	23,57
2.		Stroški dela:	11,00	19.065,88	56.500,00	296,34
		Tržne		19.065,88	56.500,00	296,34
2.1.	400000	Plače in nadomestila plač		16.298,55	44.629,07	273,82
	400100	Regres		210,70	1.478,33	701,63
2.2.	401000	prispevki za socialno varnost		1.166,67	7.188,60	616,16
2.3.	4002	prehrana delavcev in prevoz na delo		1.284,03	2.501,00	194,78
2.2.	401002	KAD		105,93	703,00	663,65
1.2.	402	stroški materiala:	39.618,12	53.267,00	61.800,00	116,02
	402000	pisarniški material	83,89	88,00		-
	402001	čistila	567,58	1.177,00	200,00	16,99
	402004	časopisi, strokovna literatura	507,77	476,00	100,00	21,01
	402016	material za vzdrževanje				-

Zap. št.	Konto po EKN (enotni kontni načrt)	vrsta	Realizacija 2018	Realizacija 2019	Plan 2020	Indeks plan 2020 / realizacija 2019
1	2	3	4	5	6	8=6/5*100
	402099	material pri organiziranju prireditve	35.282,99	47.368,00	60.000,00	126,67
	402100	službena obleka	0,00	1.719,00		-
	402108	drobni delovni pripomočki (DI)	111,67			-
	402200	elektrika	827,87	50,00		-
	402201	ogrevanje	2.236,35	2.389,00	1.500,00	62,79
	402203	voda				-
						-
1.3.	402	stroški storitev:	80.976,89	194.351,00	193.500,00	99,56
	402002	varovanje	0,00	2.757,00	2.300,00	83,42
	402003	tiskarske storitve	5.867,88	3.683,00	4.000,00	108,61
	402005	prevajanje , lektoriranje				-
	402007	računalniške storitve (720,00	600,00	100,00	16,67
		Vzdrževanje programske opreme				-
		Vzdrževanje strojne rač. opreme				-
	402008	pravne, , administr.storitve	0,00			-
	402018	stroški za digitalni marketing	32.274,04			-
	402907,402	izobraževanje				-
	402011	sejmi	3.774,81			-
	402012	oglaševanje	309,64	24.912,00	25.747,44	103,35
	402014,402	pogostitev	14,82	143,00	2.500,00	1.748,25
	402015,402	stroški storitev za izvedbo turističnih projektov	0,00	121.763,00	133.809,00	109,89
	402203	čiščenje , komunala	0,00	6.085,00	2.500,00	41,08
	402205,4022	telefon, pošta	0,00	421,00	500,00	118,76
	402402,402207,	kilometrina, dnevnice,	0,00	18,00	100,00	555,56
	402504	zavarovanje	0,00		1.000,00	-
	402511	vzdrževanje druge opreme	0,00	2.137,00	500,00	23,40
	402600	najemnine za posl.objekte				-
	402604	najemnine za računalniške opreme	1.384,47	1.670,00	1.500,00	89,82
	402603	najemnine-oprema	1.170,00		3.200,00	-
	402903,4029	študentski servisi	26.690,52	28.734,00	15.243,56	53,05
	402931	bančne st.	1.116,73	1.428,00	500,00	35,01
	402605,40292,4	drugo (skupni projekti)				-
						-
						-
						-
						-
						-

	SKUPAJ ODHODKI (javna služba)	1.343.432,21	1.643.365,05	1.579.155,00	96,80
	Presežek prihodkov nad odhodki	64.651,18	44.340,36	0,00	0,00
	Presežek odhodkov nad prihodki				

Datum: 5.02.2020

Pripravila:
Andreja Kavčič

Odgovorna oseba:
mag. Tomaž Štefe, MBA

Kavčič

ZAVOD ZA TURIZEM
IN KULTURO KRANJ
Glavni trg 2, 4000 Kranj

Na podlagi 23. člena Statuta Zavoda za turizem in kulturo Kranj in 30. člena Zakona o zavodih (Uradni list št. 12/91, 8/96, 36/00, 127/06) je Svet zavoda, na svoji 11. seji, dne 14.06.2017, sprejel

P O S L O V N I K
o delu Sveta javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Kranj

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik določa postopek in pravila sklica sej Sveta javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Kranj (v nadaljevanju: svet zavoda), vodenje sej, vzdrževanje reda na seji in način odločanja, vsebino zapisnika in druga vprašanja, ki niso urejena z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Kranj (Uradni list RS, št. 74/2015 - v nadaljevanju Odlok) ali s Statutom zavoda.

2. člen

Sestava sveta zavoda je določena v Odloku.

3. člen

Delo sveta zavoda je javno.

Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, odlokom o ustanovitvi zavoda ali drugimi predpisi zaupne narave oziroma državna, uradna ali poslovna tajnost.

4. člen

Svet zavoda odloča o zadevah, za katere je pristojen v skladu z zakonom, Odlokom, Statutom in drugimi predpisi ter s tem poslovníkom, na svojih sejah.

II. PRISTOJNOSTI SVETA ZAVODA

5. člen

Svet zavoda ima pristojnosti, določene z zakonom in drugimi akti, določenimi v 4. členu tega poslovnika.

III. IMENOVANJA OZIROMA VOLITVE ČLANOV SVETA ZAVODA

6. člen

Postopek imenovanja oziroma izvolitve posameznih članov sveta zavoda je urejen v Odloku. Podrobnejši postopek izvolitve člana sveta zavoda, ki je predstavnik delavcev, je urejen v Statutu.

Odpoklic predstavnikov delavcev v svetu zavoda

7. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi zahtevka najmanj polovice delavcev zavoda z aktivno volilno pravico.

8. člen

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic. Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic.

9. člen

Zahteva za odpoklic se predloži direktorju zavoda, ki ugotovi formalno pravilnost zahtevka in ga posreduje svetu zavoda. Svet zavoda o zadevi odloča tako, da predlog zavrne ali razpiše izredne

volitve za člana predstavnika delavcev zavoda v svetu zavoda. Direktor zavoda je v primeru izrednih volitev dolžan sklicati volilni zbor v roku 30 dni. Potek izrednih volitev poteka smiselno enako kot redne volitve.

IV. KONSTITUIRANJE SVETA ZAVODA

10. člen

Svet zavoda se konstituira na prvi seji, če je izvoljenih oziroma imenovanih vsaj pet članov sveta zavoda in je na prvi seji prisotnih več kot polovica vseh članov sveta zavoda.

Direktor zavoda je dolžan najkasneje v roku 30 dni od izteka mandata predhodnega sveta zavoda, sklicati prvo sejo novega sveta zavoda.

11. člen

Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši član sveta zavoda.

12. člen

Predsedujoči na seji sveta zavoda najprej ugotovi sklepčnost oziroma upravičenost navzočih za udeležbo na seji. Zatem prebere poročila o poteku kandidiranja in volitvah oziroma imenovanju članov v svet zavoda.

Prisotni na seji sveta razpravljajo o poročilih ter o morebitnih pripombah na poročila.

Svet zavoda odloči skupaj o potrditvi mandatov.

13. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da so bili postopki za določitev članov sveta zavoda izpeljani v skladu z odlokom in drugimi akti, je svet zavoda konstituiran.

14. člen

Svet zavoda zastopa in predstavlja predsednik.

Svet zavoda na prvi seji z večino glasov vseh članov izvoli predsednika in podpredsednika, za mandatno obdobje sveta zavoda. Volitve predsednika in podpredsednika so javne. Izvoljena sta kandidata, za katera je glasovala večina vseh članov sveta.

Če je predlaganih več kandidatov, pa nihče pri glasovanju ni dobil potrebne večine, se opravi novo glasovanje. V drugi krog glasovanja se uvrstita dva kandidata za posamezno funkcijo, ki sta dobila največje število glasov.

Če sta v prvem krogu glasovanja predlagana le dva kandidata, pa nobeden od njiju pri glasovanju ni dobil potrebne večine, se v drugi krog glasovanja uvrsti kandidat z največjim številom glasov.

Če je na prvem glasovanju dobilo dvoje ali več kandidatov enako število glasov, se glasovanje o teh kandidatih ponovi.

Če kandidat pri glasovanju ni dobil potrebne večine iz 1. odstavka tega člena, se oblikuje nov predlog kandidata oziroma kandidatov.

Naloge predsednika so:

- vodi in organizira delo sveta zavoda,
- predlaga dnevne rede, sklicuje in vodi seje sveta zavoda,
- skrbi za izvajanje sklepov,
- podpisuje sklepe, poročila, zapisnike in druge akte sveta zavoda,
- sodeluje z vodstvom zavoda in ustanoviteljem
- druge naloge, določene z Odlokom ali statutom.

Svet zavoda sprejme poslovnik o delu sveta zavoda, razpravlja o že veljavnih poslovnikih in po potrebi sprejme dopolnitve in spremembe. Poslovnik o delu sveta zavoda ter spremembe in dopolnitve sprejema svet z večino vseh članov sveta zavoda.

15. člen

Članom sveta zavoda se na prvi seji vročijo akti zavoda, ki jih le-ti potrebujejo pri opravljanju funkcije. Akti zavoda, ki se članom sveta zavoda ne vročijo, jih le-ti lahko kadarkoli dobijo v splošni službi zavoda.

V. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV SVETA ZAVODA

16. člen

Člani sveta zavoda imajo:

- pravico in dolžnost prisostvovati sejam sveta zavoda,
- predlagati zadeve, ki naj bi se uvrstile v predlog dnevnega reda,
- odločati o zadevah, ki so na dnevnem redu in
- opravljati druge naloge, za katere jih zadolži svet zavoda v skladu z veljavnimi predpisi, odlokom, statutom, drugimi splošnimi akti zavoda in tem poslovníkom.

17. člen

Člani sveta zavoda imajo pravico postaviti svetu zavoda, direktorju, drugim strokovnim delavcem v zavodu, predlagatelju točke dnevnega reda vprašanja, pobude in predloge, ki se nanašajo na delo sveta zavoda, na delo zavoda in na predloge odločitev, ki naj bi jih sprejel svet zavoda.

Vprašanja, pobude in predloge iz prejšnjega odstavka lahko člani sveta zavoda postavljajo le na sejah sveta zavoda. Na vprašanja, pobude in predloge, postavljene direktorju ali drugim strokovnim delavcem zavoda izven sej sveta zavoda, ti niso dolžni odgovoriti.

18. člen

Na vsaki seji sveta zavoda mora biti predvidena točka dnevnega reda za predloge, pobude in vprašanja članov sveta zavoda.

Na zastavljeno vprašanje vprašani lahko odgovori na seji, če pa to ni mogoče, pa pisno v roku največ 30 dni.

19. člen

Vsak član sveta zavoda ima dolžnost varovati informacije, ki niso javnega značaja, in podatke zaupne narave, ki so kot osebni podatki, državne, uradne in poslovne skrivnosti opredeljene z zakonom, drugim predpisom in akti sveta, za katere zve pri svojem delu.

Člani sveta zavoda morajo varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju mandata.

VI. SEJE SVETA ZAVODA

1. Sklic seje sveta zavoda

20. člen

Svet zavoda dela in odloča na sejah.

Svet zavoda se sestane najmanj dvakrat letno, v primeru nujnih zadev pa tudi večkrat.

21. člen

Sejo sveta zavoda vodi predsednik, v primeru njegove odsotnosti pa podpredsednik sveta zavoda.

Če je zadržan tudi podpredsednik, vodi sejo član sveta zavoda, ki ga na sami seji določijo prisotni člani sveta zavoda.

Administrativne in tehnične naloge za svet zavoda zagotavljajo zaposleni v zavodu.

22. člen

Na sejah sveta zavoda lahko sodeluje tudi direktor, brez pravice glasovanja.

23. člen

Sejo sveta zavoda skliče predsednik sveta zavoda na lastno pobudo oziroma v dogovoru z direktorjem zavoda. Seja sveta zavoda se skliče tudi na zahtevo vsaj treh članov sveta zavoda ali na zahtevo direktorja.

Če predsednik sveta zavoda odkloni sklic seje, zadeve s predlaganega dnevnega reda pa so nujne, vezane na rok in lahko povzročijo materialno ali kazensko odgovornost, skliče sejo sveta zavoda direktor.

V primeru iz prejšnjega odstavka tega člena mora svet zavoda na svoji prvi naslednji seji odločati o zaupnici predsedniku sveta zavoda.

Član sveta zavoda, ki se seje ne more udeležiti, mora o tem predhodno obvestiti predsednika sveta zavoda ali upravo zavoda, ki o tem obvesti predsednika.

24. člen

Svet zavoda na seji obravnava vprašanja iz svoje pristojnosti in sprejema sklepe, stališča ter daje pobude in mnenja.

2. Javnost sej sveta zavoda in izključitev javnosti

25. člen

Seje sveta zavoda so javne.

Člani organov zavoda, novinarji in drugi predstavniki zavoda ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela sveta zavoda v primerih, ko je to določeno z zakonom ali z drugimi predpisi, razen v primeru, da jih direktor zavoda izrecno povabi na tako sejo.

Predsednik sveta zavoda lahko predlaga, da svet s sklepom zapre sejo za javnost v celoti ali ob obravnavi posamezne točke dnevnega reda, če to terja zagotovitev varstva osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom zavoda oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe, zaupne narave oziroma državna, vojaška ali uradna tajnost.

26. člen

Kadar svet zavoda sklene, da bo izključil javnost oziroma določeno točko dnevnega reda obravnaval brez navzočnosti javnosti, tudi odloči, kdo je lahko poleg članov sveta in direktorja navzoč na seji.

3. Vabilo in dnevni red

27. člen

Vabilo na sejo sveta zavoda, s predlogom dnevnega reda, se pošlje v pisni ali elektronski obliki najmanj sedem dni pred dnem, določenim za sejo. Ob soglasju vseh članov in v nujnih primerih, ki jih določi predsednik, je lahko ta rok tudi krajši.

Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadev na dnevni red.

V izjemnih primerih, ko to terjajo nepredvidene okoliščine ali potrebe po takojšnjem sklicu seje, se seja sveta zavoda lahko skliče v krajšem roku, kot je določen v prvem odstavku tega člena, po telefonu, telefaksu ali elektronski obliki.

28. člen

Vabilo za sejo sveta zavoda se pošlje predsedniku, članom sveta zavoda in direktorju.

Na seje sveta zavoda se vabijo tudi poročevalci za posamezne točke dnevnega reda in vsi ostali, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna.

29. člen

Predlog dnevnega reda seje pripravi predsednik sveta zavoda. Predlog dnevnega reda oziroma njegove dopolnitve lahko predlagajo tudi vsi, ki imajo pravico zahtevati sklic seje sveta zavoda.

Predsednik je dolžan uvrstiti na dnevni red zadevo, ki jo predlaga direktor ali ustanovitelj.

4. Potek seje sveta zavoda

30. člen

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti svet zavoda, kateri izmed članov sveta zavoda je zadržan in se seje ne more udeležiti. Predsedujoči obvesti svet zavoda tudi o tem, kdo je povabljen na sejo.

Predsedujoči nato ugotovi ali je svet zavoda sklepčen. Svet zavoda je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica članov sveta zavoda. Če svet zavoda ni sklepčen, se seja ponovno skliče v roku 7 dni.

31. člen

Pred obravnavo dnevnega reda lahko predsedujoči poda pojasnila v zvezi z delom na seji sveta in drugimi vprašanji.

32. člen

Svet zavoda na začetku seje določi dnevni red.

Pri določanju dnevnega reda svet zavoda najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi.

Predlogi za razširitev dnevnega reda se lahko sprejmejo le, če so razlogi nastali po sklicu seje in če je bilo članom sveta zavoda izročeno gradivo, ki je podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red.

O predlogih za razširitev dnevnega reda svet zavoda razpravlja in glasuje.

Po sprejetih posameznih odločitvah za umik oziroma za razširitev dnevnega reda da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

33. člen

Po sprejetju dnevnega reda člani sveta zavoda najprej obravnavajo zapisnik prejšnje seje. Vsak član sveta zavoda lahko poda pripombe k zapisniku in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni in dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitve zapisnika prejšnje seje odloči svet zavoda.

Zapisnik se lahko sprejme z ugotovitvijo, da nanj niso bile podane pripombe, lahko pa se sprejme ustrezno spremenjen in dopolnjen zapisnik s sprejetimi pripombami.

34. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem (sprejetem) vrstnem redu.

Med sejo lahko svet zavoda spremeni vrsti red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda lahko poda predsednik ali oseba, ki jo določi predsednik oziroma predlagatelj, dopolnilno obrazložitev. Po obrazložitvi pozove predsednik člane sveta k razpravi. Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašeni k razpravi, sklene razpravo o posamezni točki dnevnega reda.

35. člen

Na seji lahko razpravlja samo tisti, ki se je prijavil k razpravi in ki mu je bila dana beseda.

V razpravi lahko sodelujejo vsi prisotni na seji sveta zavoda. Predsednik sveta zavoda daje besedo po vrsti prijav k razpravi.

Član sveta zavoda, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali dnevnega reda, dobi besedo takoj, ko zaprosi zanjo. Predsednik sveta zavoda je dolžan dati pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član sveta zavoda ni zadovoljen z danim pojasnilom, o tem vprašanju odloči svet zavoda z večino glasov prisotnih članov sveta zavoda.

36. člen

Razpravljavec sme razpravljati le o vprašanih oziroma zadevah, ki se tičejo posamezne točke dnevnega reda. Če se razpravljavec oddalji od vprašanja, ki se obravnava, ga predsednik opozori, da se drži dnevnega reda. Če se razpravljavec opozorilu ne odzove, mu lahko predsednik odvzame besedo.

O morebitnem ugovoru razpravlja in odloča svet zavoda z večino glasov prisotnih članov sveta zavoda.

Predsednik skrbi, da razpravljavca nihče ne ovira pri razpravi oziroma govoru. Svet zavoda lahko odloči, da sme posamezni razpravljavec razpravljati o istem vprašanju le enkrat, lahko pa trajanje posamezne razprave časovno omeji.

37. člen

Predsednik zaključi razpravo, ko ugotovi, da za razpravo ni več prijavljenih razpravljavcev.

Svet zavoda lahko na predlog predsednika ali posameznega člana sklene, da se razprava o posameznem vprašanju iz dnevnega reda konča tudi prej, preden o tem razpravljajo vsi prijavljeni razpravljavci, če je vprašanje dovolj razčiščeno, da je zrelo za odločanje.

Predsednik sveta zavoda lahko razpravo o posameznem vprašanju prekine, če se pokaže, da je za odločanje o stvari oziroma o predlogu odločitve treba dobiti nove podatke ali dopolniti gradivo za razpravo.

38. člen

Tekom razprave lahko predlagatelj odločitve vedno umakne svoj predlog.

V primeru umika predloga svet zavoda brez odločitve preide na obravnavo naslednje točke dnevnega reda.

39. člen

Svet veljavno odloča, če je na seji navzočih večina vseh članov sveta. Navzočnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja seje po odmoru oziroma prekinitvi.

Svet zavoda odločitve sprejema z večino glasov vseh članov, v kolikor z odlokom ali statutom ni določena drugačna večina.

40. člen

Svet zavoda praviloma odloča z javnim glasovanjem. S tajnim glasovanjem lahko svet zavoda odloča, če tako sklene pred odločanjem o posamezni zadevi oziroma vprašanju večina članov sveta zavoda. Predlog za tajno glasovanje lahko da predsednik ali najmanj ena četrtina vseh članov sveta.

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

Javno na seji glasujejo člani sveta zavoda tako, da jih predsednik pozove, da najprej glasujejo tisti, ki so za sprejem predloga, nato tisti, ki so proti sprejemu predloga in na koncu tisti, ki so se vzdržali.

Pri odločitvi, da se glasuje tajno z glasovnicami, se pripravi toliko glasovnic, kolikor je navzočih članov. Na glasovnici je besedilo predloga odločitve ter označbe "za", "proti" in »vzdržan«. Glasovnice se razdeli članom, ki obkrožijo tisto označbo, za katero so se odločili.

Razprava o predlogu odločitve o zadevi točke dnevnega reda se na seji sveta zavoda konča tako, da svet zavoda:

- sprejme predlog odločitve v predlagani obliki ali
- sprejme predlog odločitve z dopolnitvami in spremembami, danimi v razpravi ali
- zavrne predlog v celoti ali
- predlog umakne z dnevnega reda zaradi nadaljnjega proučevanja ali
- sprejme sklep, da se odločitev o predlogu odloži do naslednje seje sveta zavoda.

41. člen

Predsedujoči prekine delo sveta zavoda, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja in v drugih primerih, ko to sklene svet zavoda. Če je delo sveta prekinjeno zato, ker seja ni več sklepčna, sklepčnosti pa ni niti v nadaljevanju seje, predsedujoči sejo konča.

Če svet zavoda o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje, ali če svet zavoda o zadevi ne želi odločati na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na eno izmed naslednjih sej. Enako lahko svet zavoda odloči, če časovno ni uspel obravnavati vseh točk dnevnega reda.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, predsedujoči zaključi sejo.

5. Dokumentiranje sej sveta zavoda

42. člen

O vsaki seji sveta zavoda se piše zapisnik in vodi evidenca prisotnosti.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, dnevnem redu, potrditvi zapisnika prejšnje seje, o predlogih, o izidih glasovanja o posameznih predlogih in o sklepih, ki so bili sprejeti. Zapisniku je treba priložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

43. člen

Administrativno podporo za sejo sveta zavoda zagotavlja direktor oziroma od njega pooblaščen oseba.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči sveta zavoda in zapisnikar.

Overjen zapisnik, razen zapisnika nejavne seje ali tistega dela zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje sveta zavoda, se javno objavi na oglasni deski zavoda.

Zapisnik seje sveta zavoda se s sklicem naslednje seje posreduje članom sveta zavoda in vodstvu zavoda. Zapisnik nejavne seje oziroma tisti del zapisnika, ki je bil voden na nejavnem delu seje sveta

zavoda, se ne prilaga v gradivo za sejo sveta zavoda. Člane sveta zavoda se z njim seznanijo pred potrjevanjem zapisnika.

44. člen

Potek seje sveta zavoda se lahko tudi snema. Posnetek se hrani v skladu s predpisi, ki urejajo pisarniško poslovanje in dokumentacijsko gradivo. Magnetogram seje se hrani skupaj z zapisnikom in drugim gradivom s seje.

45. člen

Odločitve sveta zavoda, s katerimi se odloči o pravici, obveznosti, prošnji ali drugi vlogi, naslovljeni na svet zavoda, se v obliki pisnega odpravka pošljejo tistim, na katere se nanašajo ter drugim, ki izkazujejo upravičen interes.

46. člen

Ravnanje z gradivom sveta zavoda, ki je zaupne narave, določi svet zavoda.

Zapisnik, poročila in ostala gradiva za seje sveta zavoda se hranijo v upravi zavoda. Po preteku mandatnega obdobja se gradivo arhivira. Zapisniki in gradivo se hranijo sklano z zakonom, ki ureja arhivsko gradivo.

Član sveta zavoda ima pravico vpogleda v vse spise in gradivo, ki se hrani v arhivu ali pri pristojnem delavcu zavoda, če je to potrebno zaradi izvrševanja njegove funkcije.

47. člen

Strokovno in administrativno delo za svet zavoda zagotavlja direktor. Direktor določi delavca, ki pomaga pri pripravi in vodenju sej sveta zavoda ter opravlja druga opravila, potrebna za nemoteno delo sveta zavoda.

48. člen

Direktor skrbi za izvajanje odločitev sveta zavoda. Svetu zavoda poroča o opravljenih nalogah in izvrševanju sklepov sveta zavoda na sejah. Izven sej je direktor svetu zavoda dolžan poročati le, če je to nujno potrebno za delovanje zavoda in če s poročanjem iz objektivnih razlogov ni mogoče počakati do naslednje seje sveta zavoda. Če sklepa sveta zavoda ne more izvršiti, mora direktor svetu zavoda predlagati nov sklep, ki ga bo možno izvršiti.

6. Korespondenčna seja sveta zavoda

49. člen

V izjemnih primerih, ko to terjajo nepredvidljive okoliščine in potrebe po takojšnjem sklicu seje sveta zavoda, se lahko seja sveta zavoda izvede na korespondenčni seji.

Predsednik sveta zavoda skupaj z direktorjem oblikuje predlog odločitve tako, da lahko vsak član s povratno informacijo (pisno, po telefonu, telefaksu ali elektronski obliki) sporoči svoje strinjanje ali zavrnitev predloga.

50. člen

O korespondenčni seji se pripravi zapisnik, ki se predloži članom sveta na prvi naslednji redni seji.

51. člen

Svet zavoda mora odločitve, sprejete na korespondenčni seji, potrditi na prvi redni seji, kar se vnese tudi v zapisnik.

6. Vzdrževanje reda na seji

52. člen

Za red na seji skrbi predsednik. Za kršitev reda na seji se smejo izrehati naslednji ukrepi: opomin, odvzem besede in odstranitev s seje.

53. člen

Predsednik izreče opomin razpravljavcu, ki govori, čeprav mu ni dal besede, udeležencu seje, ki seže govorniku v besedo ali drugače krši red na seji ali določbe tega poslovnika.

Besedo se vzame udeležencu seje, ki s svojo razpravo oziroma govorom krši red in določbe tega poslovnika, čeprav je bil na isti seji že dvakrat opomnjen.

Če udeleženec seje tudi po odvzemu besede ne preneha kršiti reda in motiti dela na seji ali kako drugače hudo žali svet zavoda oziroma prisotne, ga svet zavoda lahko odstrani s seje.

54. člen

Če predsednik ne more ohraniti reda na seji z ukrepi iz 51. člena tega poslovnika, lahko prekine sejo.

Če tudi v nadaljevanju seje ni mogoče ohraniti reda, predsednik zaključi sejo.

VII. JAVNOST DELA

55. člen

Delo sveta zavoda je javno. Javnost dela sveta zavoda se zagotavlja s sporočili novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

O delu zavoda obvešča javnost direktor zavoda oziroma na podlagi njegovega pooblastila druga oseba.

Javnosti niso dostopni dokumenti in gradiva sveta, ki so zaupne narave. Za ravnanje z gradivi zaupne narave se upoštevajo zakonski in drugi predpisi, ki urejajo to področje.

VIII. KONČNI DOLOČBI

56. člen

Obrazloženo pobudo za spremembo oziroma dopolnitev tega poslovnika lahko poda vsak član sveta zavoda.

Svet zavoda sprejeme spremembe in dopolnitev poslovnika na enak način kot sam poslovnik.

57. člen

Ta poslovnik začne veljati osmi dan potem, ko se objavi na oglasni deski zavoda.

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati poslovnik o delu Sveta javnega zavoda Zavod za turizem št. 014-4/2010-46/06, sprejet dne 27.05.2010.

Kranj, dne 14.06.2017

predsednik sveta zavoda

številka:P92/2017 ZTKK

Rok Pintar



Na podlagi 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list št. 12/91, 8/96, 36/00, 127/06), in 12. člena Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Kranj (Uradni list RS, št. 74/15), je Svet javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Kranj na 8.seji dne 19.01.2017 sprejel

STATUT Zavoda za turizem in kulturo Kranj

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta statut ureja statusne določbe, organizacijo in organe, njihove pristojnosti, način odločanja ter druga vprašanja, pomembna za poslovanje in opravljanje dejavnosti javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Kranj (v nadaljnjem besedilu: zavod).

2. člen

Zavod je pravna oseba javnega prava s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, določenimi z zakonom in Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Kranj (Uradni list RS, št. 74/2015 - v nadaljevanju "odlok").

Zavod je bil vpisan v sodni register kot Zavod za turizem Kranj s sklepom Srg 2005/02411, z dne 19.01.2006, pri Okrožnem sodišču v Kranju, pod številko registrskega vložka 1/06834/00.

Na podlagi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Kranj z dne 23.9.2015, s katerim je bil ustanovljen zavod kot pravni naslednik Zavoda za turizem Kranj, je bila na podlagi sklepa Okrožnega sodišča v Kranju Srg 2015/45083 z dne 29.10.2015 v sodni register vpisana sprememba imena zavoda.

3. člen

Ime zavoda je: Zavod za turizem in kulturo Kranj.

Skrajšano ime zavoda je: ZTKK.

Sedež zavoda je : Glavni trg 2, Kranj.

Zavod lahko uporablja pri poslovanju, poleg imena v slovenskem jeziku, tudi ime v angleškem jeziku:
» Tourist and Culture Board Kranj «.

Zavod lahko s ciljem lažje prepoznavnosti in uspešnejšega delovanja registrira tudi različne blagovne znamke, ki jih uporablja za poslovanje in komunikacijo s strankami in javnostjo, poleg uporabe uradnega polnega ali skrajšanega imena.

Naslov zavoda je: Glavni trg 2, Kranj.

4. člen

Zavod pri svojem poslovanju uporablja tudi znak in grafično obliko imena.

Grafična oblika imena zavoda je sestavljena iz besedila "ZAVOD ZA TURIZEM IN KULTURO KRANJ". Črke v grafični obliki imena zavoda so zapisane v pisavi AmisProNarrow. Besedilo je v grafični obliki razporejeno tako, da je v eni vrstici navedeno besedilo "ZAVOD ZA TURIZEM IN KULTURO", v drugi vrstici pa je navedeno besedilo "KRANJ". Obe vrstici sta med seboj ločeni z neprekinjeno črto. Besedilo prve vrstice je zapisano v manjši velikosti, tako da je razmerje velikosti med besedilom prve in druge vrstice 1:4.

5. člen

Zavod uporablja pri svojem poslovanju žig pravokotne oblike z besedilom:

ZAVOD ZA TURIZEM
IN KULTURO KRANJ
Glavni trg 2, 4000 Kranj

Dimenzije žiga so : višina 1,3 cm in dolžina 3,6 cm. Zavod uporablja žig v modri in črni barvi.

6. člen

Zavod lahko izdaja tudi glasilo, ki ga prejemajo gospodinjstva v MOK.

Ime, uredniški odbor, izhajanje glasila in ostale določbe, ki so potrebne za izhajanje glasila, določi zavod s posebnim splošnim aktom, ki ga sprejme svet zavoda.

II. ORGANIZACIJA IN NAČIN POSLOVANJA ZAVODA

7. člen

Zavod izvaja svojo dejavnost na sedežu zavoda ter po organizacijskih enotah, ki so določene v odloku.

8. člen

Uporabniki storitev zavoda so:

- občina ustanoviteljica,
- občani MO Kranj,
- obiskovalci – turisti,
- zainteresirana javnost.

9. člen

Delo zavoda je javno.

10. člen

Zavod obvešča javnost o svojem delu preko sredstev javnega obveščanja, z objavami na spletni strani zavoda in v Uradnem listu Republike Slovenije, ali na drug krajevno običajen način.

Obveščanje javnosti zagotavlja direktor zavoda ali druga od njega pooblaščen oseba.

11. člen

O delovnih razmerjih odloča direktor, ki mora ob tem spoštovati potrebe zavoda in ekonomsko opravičljivost, strateški načrt, splošni akt, ki opredeljuje notranjo organizacijo zavoda in sistemizacijo delovnih mest in finančni načrt zavoda.

12. člen

Za izvajanje posameznih projektov lahko zavod oblikuje projektne skupine, v katere so imenovani zaposleni v zavodu ali zunanji sodelavci, oziroma odda izvajanje projektov drugi fizični ali pravni osebi.

Medsebojna razmerja in odgovornosti v projektni skupini za člane, ki so zaposleni v zavodu, določi direktor s sklepom o imenovanju projektne skupine. Za člane projektne skupine, ki so zunanji sodelavci, se medsebojna razmerja in odgovornosti uredijo s pogodbo. V primeru oddaje projekta drugi fizični ali pravni osebi se medsebojna razmerja uredijo s pogodbo z izvajalcem.

13. člen

Zavod pri izvajanju svojih nalog lahko sodeluje z ostalimi organizacijami s področja turizma ali kulture in ostalih s turizmom ali kulturo povezanih področij, na lokalnem, regionalnem, državnem in mednarodnem nivoju.

14. člen

Zavod se lahko vključuje v združenja, zveze, skupnosti in ostale oblike povezovanja sorodnih organizacij, na lokalnem, regionalnem, državnem in mednarodnem nivoju.

O vključevanju na predlog direktorja odloča svet zavoda. Predlog direktorja mora vsebovati tudi finančne vidike vključevanja.

Za vključitev zavoda v skupnost zavodov je potrebno soglasje ustanovitelja.

III. ORGANA ZAVODA

15. člen

Organa zavoda sta:

- svet zavoda,
- direktor.

1. Svet zavoda

16. člen

Sestavo, število članov, postopek njihovega imenovanja, trajanje mandata, naloge, razloge in postopek predčasne razrešitve člana ter druga temeljna vprašanja delovanja sveta zavoda so določena v odloku.

V nadaljnjih določbah statuta je podrobneje urejen postopek imenovanja predstavnika delavcev zavoda v svetu zavoda, način izvedbe javnega poziva zavoda v postopku imenovanja predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti s področja turizma ter s področja kulture v svet zavoda ter način nadomestitve članov sveta zavoda, ki jim je mandat predčasno prenehal oziroma so bili razrešeni pred potekom mandata.

17. člen

Direktor zavoda najmanj 90 dni pred iztekom mandata članom sveta zavoda pisno na oglasni deski zavoda objavi začetek postopka zbiranja predlogov za kandidata predstavnika delavcev zavoda za člana sveta zavoda. Pravico predlagati kandidate za člana predstavnika delavcev zavoda v svet zavoda imajo vsi zaposleni v zavodu. Predlagatelj je lahko tudi direktor zavoda.

Pravico voliti in biti izvoljen v svet zavoda imajo vsi delavci zavoda, razen direktorja. Podpisan predlog za kandidata predstavnika delavcev v svetu zavoda poda predlagatelj direktorju zavoda, skupaj s soglasjem kandidata, v pisni obliki.

Predstavnika delavcev zavoda izvolijo zaposleni zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljen je kandidat, ki dobi večino glasov delavcev, ki so volili. V primeru, da dobita dva kandidata enako število glasov, se opravi drugi krog volitev.

Predstavnika delavcev zavoda v svet zavoda izvolijo delavci zavoda na posebnem volilnem zboru vseh delavcev zavoda. Volilni zbor delavcev zavoda skliče direktor zavoda najkasneje 30 dni pred iztekom mandata sveta zavoda. Direktor pisno obvesti vse delavce zavoda o sklicu volilnega zbora najmanj 7 dni pred sklicem. Vabilo na volilni zbor vsebuje tudi vse predloge kandidatov za člane sveta zavoda. V sklicu volilnega zbora direktor zavoda imenuje tudi volilno komisijo, ki jo sestavljajo predsednik in dva člana. Predsednik ali član volilne komisije ne more biti kandidat na volitvah.

V času od objave sklica volilnega zbora do začetka volilnega zbora je možno predlagati nove kandidate za člana sveta zavoda, vendar ob podpisu najmanj treh predlagateljev in s soglasjem kandidata.

Direktor začne volilni zbor z ugotovitvijo njegove sklepčnosti in nato predstavi kandidate za člana sveta zavoda. Kandidati lahko njegovo predstavitev kratko dopolnijo. Če volilni zbor ni sklepčen, direktor razpusti volilni zbor, in ponovno razpiše volitve, ponovni volilni zbor pa mora biti po enakem postopku sklican v roku 10 dni. V času do ponovnega volilnega zbora ni možno vlagati novih kandidatur. Ponovni volilni zbor poteka smiselno enako kot redni volilni zbor.

Volitve člana sveta zavoda potekajo tako, da vsak delavec, ki se je udeležil volilnega zbora, prejme pisno glasovnico, na kateri so navedeni kandidati za člana sveta zavoda. Delavec glasuje tako, da na glasovnici obkroži enega od kandidatov. Glasovnica, iz katere ni jasno razvidna volja delavca, ki je glasoval, ali je neizpolnjena, je neveljavna in se ne upošteva pri ugotavljanju rezultatov volitev.

Rezultati volitev se razglasijo z objavo zapisnika o poteku volitev na oglasni deski zavoda.

Volilna komisija, imenovana v sklicu volilnega zbora, je pristojna za pripravo in razdelitev glasovnic, ugotavljanje in razglasitev rezultatov glasovanja ter za sestavo zapisnika poteka volilnega zbora.

V primeru, da v času izvedbe volitev kateri koli član volilne komisije preneha opravljati svojo funkcijo, direktor takoj imenuje novega nadomestnega člana komisije.

Za vprašanja glede volitev člana sveta zavoda, ki je predstavnik delavcev, ki niso urejena s tem statutom ali z drugimi internimi akti zavoda, se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja sodelovanje delavcev pri upravljanju, v delu, ki se nanaša na volitve sveta delavcev.

18. člen

Zavod skladno z določbo 10. člena odloka objavi javni poziv kandidatom za člana sveta zavoda, ki sta predstavnik uporabnikov oz. zainteresirane javnosti s področja kulture ter predstavnik uporabnikov oz. zainteresirane javnosti s področja turizma.

Javni poziv iz prejšnjega odstavka se objavi najmanj šest mesecev pred iztekom mandata članom sveta zavoda na spletni strani zavoda in v sredstvih javnega obveščanja. V javnem pozivu se navede rok za oddajo kandidatur, obvezna vsebina posamezne kandidature, naslov, na katerega je potrebno poslati kandidaturo, ter morebitni dodatni pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat, kot so določena posebna znanja, delovne izkušnje na področju kulture oziroma turizma ali dobro poznavanje navedenih področij.

Vsaka kandidatura mora vsebovati vsaj ime in priimek kandidata, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča, telefonsko številko, naslov elektronske pošte, izobrazbo, zaposlitev in podpis kandidata. Če sta predlagatelj kandidature in kandidat različni osebi, mora kandidatura vsebovati podpis predlagatelja in pisno soglasje kandidata h kandidaturi. Kandidaturi je potrebno priložiti dokumente (dokazila, izjave, reference, itd.), ki dokazujejo oziroma potrjujejo izpolnjevanje morebitnih pogojev.

Izmed prijavljenih kandidatov za člana sveta zavoda župan MOK predlaga konkretnega kandidata za vsakega od članov sveta zavoda v imenovanje Svetu MOK. Način predlaganja kandidata in način imenovanja kandidata v svet zavoda je podrobneje urejen z internimi akti MOK.

19. člen

Svet zavoda ima tudi podpredsednika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta zavoda na prvi seji, z večino vseh članov sveta, za mandatno obdobje sveta zavoda.

20. člen

Predsedniku in članom sveta zavoda predčasno preneha mandat

- v primeru smrti,
- v primeru izgube poslovne sposobnosti.

Član sveta zavoda je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan, v primerih, določenih v odloku.

21. člen

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu iz razlogov, opredeljenih v prvem odstavku prejšnjega člena, prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

22. člen

V primeru predčasnega prenehanja mandata člana sveta zavoda mora predlagatelj za preostali čas mandata sveta zavoda, v roku 30 dni, imenovati novega predstavnika v svetu zavoda.

Če članu sveta, ki je predstavnik delavcev, predčasno preneha mandat, se za novega člana opravijo nadomestne volitve. Za izvedbo nadomestnih volitev se smiselno uporabljajo določbe poslovnika, statuta in odloka. V roku 30 dni, določenem v prejšnjem odstavku, je potrebno objaviti sklic volitev, ostale faze volitev pa na način in v rokih, določenih v poslovniku, statutu in odloku.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta ni potrebna, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta manj kot šest mesecev.

23. člen

Postopek in pravila sklica sej sveta zavoda, vodenje sej, vzdrževanje reda na seji in način odločanja, vsebino zapisnika in druga vprašanja, ki niso urejena z odlokom ali statutom, uredi svet zavoda s poslovníkom o delu sveta zavoda.

2. Direktor

24. člen

Zakoniti zastopnik zavoda je direktor.

Pogoji za imenovanje, postopek imenovanja, pooblastila in naloge, trajanje mandata in postopek razrešitve direktorja so urejeni z odlokom.

25. člen

V primeru prenehanja mandata direktorja pred iztekom mandata in v drugih primerih, ko direktor preneha z delom, ter v primeru, ko direktorju poteče mandat pred izbiro novega direktorja, oziroma leta ne nastopi funkcije, in se ne izpelje nov redni postopek imenovanja, oziroma za čas, dokler postopek imenovanja novega direktorja ni uspešno končan, imenuje ustanovitelj zavoda vršilca dolžnosti direktorja brez razpisa. Vršilec dolžnosti direktorja mora izpolnjevati pogoje, ki jih za direktorja določa odlok, razen pogoja predložitve programa dela zavoda za mandatno obdobje.

Ustanovitelj imenuje vršilca dolžnosti tudi v primeru, da je bil izpeljan javni razpis za imenovanje direktorja, pa se ni nihče prijavil oziroma nihče izmed prijavljenih kandidatov ni bil izbran.

Vršilec dolžnosti direktorja je lahko imenovan največ za dobo enega leta.

26. člen

Direktor opravlja vsa pravna dejanja in sklepa pogodbe v okviru pooblastil, določenih z zakonom in odlokom.

27. člen

Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom, odlokom in tem statutom, s posebnimi pooblastili prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce v skladu z aktom o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest. Prav tako lahko s pisnim pooblastilom na posamezne zaposlene začasno prenese pravico podpisovanja aktov, pogodb in listin. V pisnem pooblastilu mora določiti obseg, vsebino in trajanje pooblastila.

28. člen

V primeru odsotnosti ali zadržanosti direktorja za več kot pet delovnih dni predstavlja in zastopa zavod drug delavec zavoda, ki ga določi in pooblasti direktor.

IV. PLANIRANJE IN SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

29. člen

Zavod sprejema program dela, finančni načrt, načrt nabav ter druge akte, ki jih določa odlok, letno ter jih skladno s časovnimi opredelitvami tudi operacionalizira. V ta namen sodeluje z občino ustanoviteljico, zunanjimi sodelavci in strokovnjaki ter zainteresirano javnostjo.

30. člen

Viri sredstev za delo zavoda in nepremično premoženje, s katerim upravlja zavod, sta določena z odlokom.

31. člen

Proračunska sredstva ustanovitelja, Republike Slovenije, sredstva z naslova javnih razpisov in ostala namensko pridobljena sredstva se morajo uporabiti za namen, za katerega so bila pridobljena.

Sredstva pridobljena z naslova lastnih prihodkov se uporabijo skladno z letnim finančnim načrtom, ki ga s soglasjem sveta zavoda sprejme direktor.

32. člen

Premoženje, s katerim upravlja zavod, je last občine ustanoviteljice.

Zavod je dolžan upravljati s premoženjem s skrbnostjo dobrega gospodarstvenika.

V. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

33. člen

Zavod ima poleg statuta tudi druge splošne akte.

Splošni akti zavoda so sistemizacija delovnih mest, pravilniki, poslovniki, organizacijski predpisi, sklepi in navodila s področja dela ali v zvezi z delom in drugi akti, določeni z zakonom, odlokom, tem statutom ali zaradi potreb dela zavoda.

Splošne akte zavoda sprejema Svet zavoda, če z odlokom ali zakonom za posamezen akt ni določeno drugače. Postopek sprejemanja splošnih aktov, za katere je pristojen Svet zavoda, je določen s poslovnikom Sveta zavoda. Odlok določa, katere splošne akte je pristojen sprejemati direktor zavoda.

Splošni akti začnejo veljati osmi dan po objavi, če posamezen akt ne določa drugačnega roka. Sprejeti akti zavoda se za obdobje najmanj enega meseca objavijo na oglasni deski zavoda, trajno pa so na razpolago v tajništvu zavoda. Vsi splošni akti zavoda se trajno objavijo na spletni strani zavoda.

VI. VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV IN POSLOVNE SKRIVNOSTI

34. člen

Zavod zagotavlja varstvo in varovanje osebnih podatkov s tem, da direktor sprejme splošni akt, s katerim uredi postopke in ukrepe za varovanje osebnih podatkov.

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

Zavod vodi katalog podatkov v skladu s predpisi za varovanje osebnih podatkov za evidence določene z zakonom in drugimi predpisi.

Glede načina varovanja podatkov, ki so skladno z zakonom, ki ureja gospodarske družbe, označeni kot poslovna skrivnost, ali določeni kot izjema v skladu z zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja, se smiselno uporabljajo določbe akta iz prvega odstavka tega člena.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

35. člen

Ta statut se objavi na oglasni deski zavoda in na spletni strani zavoda po pridobitvi soglasja ustanovitelja in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št.: 1 – 4 – 08/17

Kranj, dne 19. 01. 2017

predsednik sveta zavoda

Rok Pintar



ZAVOD ZA TURIZEM
IN KULTURO KRANJ
Glavni trg 2, 4000 Kranj

3

