

Gradivo za sejo Občinskega sveta občine Črnomelj v oktobru 2020

Zadeva: **ODLOK USTANOVITVI RAZVOJNO INFORMACIJSKEGA CENTRA BELA KRAJINA – SPREJEM URADNO PREČIŠČENEGA BESEDILA**

**Obrazložitev:**

95. člen Poslovnika občinskega sveta Občine Črnomelj (Ur.l. RS, št. 103/2013, 4/2018 in 65/2019) določa, če je kak občinski splošni akt zaradi številnih vsebinskih sprememb in dopolnitev bistveno spremenjen in je nepregleden, lahko župan, upošteva vse spremembe in dopolnitve akta, predloži svetu v sprejem uradno prečiščeno besedilo takega akta.

O uradnem prečiščenem besedilu, po predhodnem mnenju statutarno-pravne komisije, odloča občinski svet brez obravnave. Uradno prečiščeno besedilo se objavi.

Odlok o ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina je bil sprejet leta 2009, pozneje pa je bil še nekaj krat spremenjen in dopolnjen, enkrat pa je bil tudi že objavljen kot uradno prečiščeno besedilo. Za pregledno uporabo in predložitev čistopisa akta v sodni register se potrebuje tudi prečiščeno besedilo, zato se predlaga v sprejem uradno prečiščeno besedilo.

Skladno s 95. členom poslovnika je pripravljen predlog uradnega prečiščenega besedila Odloka o ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina, ki obsega:

- Odlok o ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina (Uradni list Republike Slovenije, št. 79/2009 z dne 9.10.2009),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina (Uradni list Republike Slovenije, št. 98/2013 z dne 29.11.2013),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina (Uradni list Republike Slovenije, št. 36/2014 z dne 23.5.2014),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina (Uradni list Republike Slovenije, št. 23/2015 z dne 3.4.2015),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina (Uradni list Republike Slovenije, št. 27/2017 z dne 2.6.2017),
- Odlok o ustanovitvi razvojno informacijskega centra Bela krajina -uradno prečiščeno besedilo (Uradni list republike Slovenije, št. 4/2018 z dne 19.1.2018) in
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi razvojno informacijskega centra Bela krajina (Uradni list RS, št. 36/2019 z dne 7.6.2019 in 122/2020 z dne 15.9.2020-popr.).

**Predlog sklepa:**

Na podlagi 95. člena Poslovnika občinskega sveta Občine Črnomelj (Ur.l. 103/2013) je Občinski svet Občine Črnomelj na 13. seji dne 1.10.2020 sprejel uradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina, ki obsega:

- Odlok o ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina (Uradni list Republike Slovenije, št. 79/2009 z dne 9.10.2009),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina (Uradni list Republike Slovenije, št. 98/2013 z dne 29.11.2013),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina (Uradni list Republike Slovenije, št. 36/2014 z dne 23.5.2014),

- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina (Uradni list Republike Slovenije, št. 23/2015 z dne 3.4.2015),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina (Uradni list Republike Slovenije, št. 27/2017 z dne 2.6.2017),
- Odlok o ustanovitvi razvojno informacijskega centra Bela krajina -uradno prečiščeno besedilo (Uradni list republike Slovenije, št. 4/2018 z dne 19.1.2018) in
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi razvojno informacijskega centra Bela krajina (Uradni list RS, št. 36/2019 z dne 7.6.2019 in 122/2020 z dne 15.9.2020-popr.)

Pripravila:

Slavica Novak Janžekovič, OU

Predlagatelj:

Andrej Kavšek, župan

#### **MNENJE STATUTARNO – PRAVNE KOMISIJE:**

Statutarno pravna komisija je predlog župana za sprejem uradnega prečiščenega besedila Odloka o ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina obravnavala na seji 23.9.2020 in občinskemu svetu predlaga, da v predloženi vsebini sprejme uradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina ter ga pošlje v objavo.

Zapisala:

Slavica Novak Janžekovič, OU

Statutarno pravna komisija:

Predsednica Mira Radojčič, l.r.

## **Odlok ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina (uradno prečiščeno besedilo - UPB2)**

Na podlagi 95. člena Poslovnika občinskega sveta Občine Črnomelj (Ur.l. RS, št. 103/2013, 4/2018 in 65/2019) je Občinski svet Občine Črnomelj na 13. seji dne 1.10.2020 sprejel uradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina, ki obsega:

- Odlok o ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina (Uradni list Republike Slovenije, št. 79/2009 z dne 9.10.2009),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina (Uradni list Republike Slovenije, št. 98/2013 z dne 29.11.2013),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina (Uradni list Republike Slovenije, št. 36/2014 z dne 23.5.2014),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina (Uradni list Republike Slovenije, št. 23/2015 z dne 3.4.2015),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina (Uradni list Republike Slovenije, št. 27/2017 z dne 2.6.2017),
- Odlok o ustanovitvi razvojno informacijskega centra Bela krajina -uradno prečiščeno besedilo (Uradni list republike Slovenije, št. 4/2018 z dne 19.1.2018) in
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi razvojno informacijskega centra Bela krajina (Uradni list RS, št. 36/2019 z dne 7.6.2019 in 122/2020 z dne 15.9.2020-popr.)

Številka: 322-33/2009 -

Datum: \_\_\_\_\_

Župan  
Občine Črnomelj  
Andrej Kavšek

### **O D L O K**

#### **o ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina (uradno prečiščeno besedilo - UPB2)**

#### **I. UVODNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

Občina Črnomelj (v nadaljnjem besedilu: ustanoviteljica) s tem odlokom uskladi delovanje javnega zavoda Razvojno informacijski center Bela krajina (v nadaljnjem besedilu: zavod) z veljavno zakonodajo in s Sklepom o izstopu iz soustanoviteljstva iz javnega zavoda »Razvojno informacijski center Bela krajina«, št. 333.01-01/2001-63, ki ga je dne 18. 9. 2009, sprejel Občinski svet Občine Semič in na podlagi katerega Občina Semič izstopa iz soustanoviteljstva zavoda.

S tem odlokom se uredi status, razmerja med zavodom in ustanoviteljico, temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in financiranja zavoda ter prehodno obdobje delovanja zavoda.

##### **2. člen**

Javni zavod Razvojno informacijski center Bela krajina je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina (Uradni list RS, št. 2/02 in 23/04).

Javni zavod je ustanovljen za izvajanje nalog lokalne turistične organizacije in lokalnega podjetniškega centra z namenom načrtovanja, organiziranja in izvajanja promocijskih in informativnih dejavnosti na območju občine ustanoviteljic, z namenom spodbujanja razvoja turizma in podjetništva, pospeševanja trženja turističnih in drugih storitev ter za sodelovanje in povezovanje s sorodnimi organizacijami.

Ustanoviteljica javnega zavoda je Občina Črnomelj.

Ustanoviteljske pravice in obveznosti ustanovitelja izvaja Občinski svet Občine Črnomelj.

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu pod vložno številko 10437300 z dne, 26. 1. 2002.

## II. IME IN SEDEŽ

### 3. člen

Ime javnega zavoda: Razvojno informacijski center Bela krajina.

Skrajšano ime je: RIC Bela krajina.

Sedež zavoda je: Trg svobode 3, Črnomelj.

Zavod je pravna oseba javnega prava in ima svoj pečat. Pečat je pravokotne oblike, širok 5 cm in visok 1,5 cm z izpisanim skrajšanim imenom zavoda in sedežem zavoda. Kratice »RIC« so zapisane z velikimi tiskanimi črkami, ime »bela krajina« vse z malimi pisanimi črkami in sedež zavoda z velikimi tiskanimi črkami. Število pečatov, pooblastilo za uporabo, način varovanja ipd. se določi s statutom zavoda.

Notranja organizacijska struktura zavoda se določi s statutom zavoda.

V okviru zavoda se kot posebna organizacijska enota oblikuje podjetniški inkubator.

### 4. člen

Javni zavod lahko spremeni svoj naziv in sedež po predhodnem soglasju ustanoviteljice.

Ustanoviteljice zavoda so lahko tudi druge lokalne skupnosti.

Prevzem ustanoviteljskih pravic in obveznosti novih ustanoviteljev se uredi s posebno pogodbo.

Zavod se lahko v okviru svoje dejavnosti vključuje in povezuje tudi v druge pravno organizacijske oblike ustanovljene na širšem območju, za kar mora pridobiti predhodno soglasje ustanoviteljice.

## III. DEJAVNOST

### 5. člen

Zavod opravlja predvsem naslednje naloge:

- priprava in izvajanje strategije razvoja turizma in malega gospodarstva,
- oblikovanje celovite turistične ponudbe,
- organiziranje in izvajanje informacijske dejavnosti,
- informiranje v okviru turistično in poslovno informacijskih centrov,
- pospeševanje turistične dejavnosti in promocija turistične ponudbe,
- spodbujanje razvoja in urejanje objektov turistične infrastrukture na območju občine ustanoviteljice,
- oblikovanje novih turističnih proizvodov,
- raziskovanje in analiziranje (trg, učinki delovanja),
- organizacija in izvajanje stikov z javnostjo in skupne ekonomske propagande,
- načrtovanje, organiziranje in izvajanje marketinške, informacijske in promocijske dejavnosti (sejmi, borze, prireditve ipd.),

- organizacija in izvajanje prireditvenih dejavnosti ter koordinacija pri sestavi koledarja prireditvev,
- sooblikovanje turistične ponudbe Slovenije in njene promocije,
- na podlagi drugih predpisov in pogodb upravljanje naravnih vrednot zavarovanih območij in kulturnih spomenikov,
- svetovanje in pomoč pri pridobivanju sofinanciranja za posamezne projekte iz lokalnih, regionalnih, nacionalnih in mednarodnih virov,
- opravljanje storitev za pravne osebe in podjetnike posameznike (svetovanje in posredovanje raznih informacij, pomoč pri izdelavi in uresničitvi razvojnih projektov, pomoč in svetovanje pri pridobitvi finančnih virov, pomoč pri izdelavi in pripravi dokumentacije za pridobitev posojil in nepovratnih sredstev ipd.),
- povezovanje razpoložljivih kapacitet na področju razvoja in raziskav,
- pomoč in svetovanje pri trženju proizvodov in storitev,
- organizacija in izvajanje usposabljanja,
- sodelovanje in povezovanje z lokalnimi, regionalnimi in nacionalnimi subjekti s področja turizma in malega gospodarstva,
- pripravljane in aktiviranje razvojnih projektov,
- sodelovanje pri prostorskem planiranju,
- pripravljane razvojnih projektov v skladu z zahtevami Evropske unije,
- koordinacija med vsemi subjekti, ki vplivajo na razvoj turizma in malega gospodarstva,
- vključevanje in sodelovanje z garancijskim skladom,
- izvaja naloge, ki jih na zavod prenese ustanoviteljica in so namenjene razvoju in pospeševanju turizma in malega gospodarstva,
- izvajanje programov, ki jih bodo na zavod prenesle občina ustanoviteljica ali druge pravne osebe,
- upravlja z Mestno muzejsko zbirko Črnomelj, na naslovu Ulica Mirana Jarca 3, in izvaja druge naloge povezane z vzdrževanjem, ohranjanjem, preoblikovanjem in popularizacijo mestne muzejske zbirke,
- izvaja muzejsko in galerijsko dejavnost.

Zavod kot subjekt podjetniškega in inovativnega okolja izvaja naslednje naloge in programe podjetniškega in inovativnega okolja:

- promocija podjetniške kulture,
- povezovanje različnih institucij in vzpostavljanje razvojnih partnerstev za spodbujanje podjetništva na lokalni in pokrajinski ravni,
- evidentiranje potreb na lokalni in regionalni ravni in predlaganje ukrepov za odpravljanje administrativnih ovir pri nastajanju in delovanju podjetij,
- izvajanje celovitih podpornih storitev za podjetja in potencialne podjetnike,
- promocija inovativnosti in inovativne kulture,
- iskanje nosilcev novih poslovnih idej in izvajanje storitev za prepoznavanje in razvoj teh idej do stopnje odločitve za njihovo realizacijo,
- zagotavljanje ugodnejših prostorskih in tehničnih pogojev za nastajanje in delovanje podjetij v zgodnjih fazah razvoja,
- izvajanje storitev za podporo razvoju podjetij od poslovne ideje do ustanovitve in začetnega delovanja podjetij pod ugodnejšimi pogoji.

Zavod opravlja tudi vse druge naloge, ki so potrebne za njegov obstoj in opravljanje v prejšnjem odstavku navedenih nalog.

## **6. člen**

Zavod opravlja naslednje dejavnosti skladno z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti- SKD (Ur.l. RS, št. 69/2007:

SKD	NAZIV
-----	-------

- 
- C 18.130 Priprava za tisk in objavo
  - C 18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
  - G 46.190 Ne specializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
  - G 47.190 Druga trgovina na drobno v ne specializiranih prodajalnah
  - G 47.610 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami
  - G 47.621 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami
  - G 47.630 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z glasbenimi in video zapisi
  - G 47.640 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s športno opremo
  - G 47.650 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z igračami in rekviziti za igre in zabavo
  - G 47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
  - G 47.789 Trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
  - G 47.810 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobačnimi izdelki
  - G 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
  - G 47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
  - G 47.990 Trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic, tržnic
  - I 55.201 Počitniški domovi in letovišča
  - I 55.203 Oddajanje zasebnih sob gostom
  - I 55.204 Planinski domovi in mladinska prenočišča
  - I 55.209 Druge nastanitve za krajši čas
  - I 55.300 Dejavnost avtokampov, taborov
  - I 55.900 Dejavnost dijaških in študentskih domov ter druge nastanitve
  - I 56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi
  - J 58.110 Izdajanje knjig
  - J 58.130 Izdajanje časopisov
  - J 58.140 Izdajanje revij in druge periodike
  - J 58.190 Drugo založništvo
  - J 59.110 Produkcija filmov, videofilmov, televizijskih oddaj
  - J 59.130 Distribucija filmov, video filmov, TV oddaj
  - J 59.140 Kinematografska dejavnost
  - J 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
  - J 62.020 Svetovanje o računalniških napravah in programih
  - J 62.030 Upravljanje računalniških naprav in sistemov
  - J 62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
  - J 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
  - J 63.120 Dejavnost spletnih portalov

J 63.910 Dejavnost tiskovnih agencij  
J 63.990 Drugo informiranje  
K 66.190 Druge pomožne dejavnosti za finančne storitve,  
razen za zavarovalništvo in pokojninske sklade  
L 68.100 Trgovanje z lastnimi nepremičninami  
L 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih  
nepremičnin  
L 68.310 Posredništvo v prometu z nepremičninami  
L 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po  
pogodbi  
M 69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske  
dejavnosti; davčno svetovanje  
M 70.210 Dejavnost stikov z javnostjo  
M 70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje  
M 71.200 Tehnično preizkušanje in analiziranje  
M 72.100 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju  
naravoslovja in tehnologije  
M 72.190 Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področ.  
naravoslovja in tehnologije  
M 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju  
družboslovja in humanistike  
M 73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij  
M 73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora  
M 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja  
M 74.100 Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo  
M 74.200 Fotografska dejavnost  
M 74.300 Prevajanje in tolmačenje  
M 74.900 Druge nerazvrščene strokovne in tehnične  
dejavnosti  
N 77.210 Dajanje športne opreme v najem ali zakup  
N 77.220 Dajanje videokaset in plošč v najem  
N 77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko porabo v  
najem in zakup  
N 77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških  
naprav v najem in zakup  
N 77.340 Dajanje vodnih plovil v najem in zakup  
N 77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih  
sredstev v najem in zakup  
N 77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v  
zakup, razen avtorsko zaščitenih del  
N 78.100 Dejavnosti pri iskanju zaposlitve  
N 78.300 Druga oskrba s človeškimi viri  
N 79.110 Dejavnost potovalnih agencij  
N 79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj  
N 79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane  
dejavnosti  
N 80.100 Varovaje  
N 81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost  
N 81.210 Splošno čiščenje stavb  
N 81.300 Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice  
N 82.110 Nudjenje celovitih pisarniških storitev  
N 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentacije in druge

	posamične pisarniške dejavnosti
N 82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
N 82.910	Zbiranje terjatev in ocenjevanje kreditne sposobnosti
N 82.990	Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
O 84.130	Urejanje gospodarskih področij za učinkovito poslovanje
P 85.510	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
P 85.520	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
P 85.590	Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
P 85.600	Pomožne dejavnosti za izobraževanje
R 90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
R 91.020	Dejavnost muzejev
R 91.030	Varstvo kulturne dediščine
R 91.040	Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot
R 92.002	Prirejanje iger na srečo razen v igralnicah
R 93.190	Druge športne dejavnosti
R 93.210	Dejavnost zabaviščnih parkov
R 93.292	Dejavnost smučarskih centrov
R 93.299	Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
S 94.110	Dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj
S 94.120	Dejavnost strokovnih združenj
S 94.999	Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij
S 96.090	Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

#### **7. člen**

Javni zavod lahko spremeni dejavnost le ob soglasju ustanoviteljice.

#### **8. člen**

Finančno računovodska opravila za potrebe javnega zavoda opravlja občinska uprava Občine Črnomelj ali druga pravna ali fizična oseba na podlagi pogodbe.

### **IV. ORGANI ZAVODA**

#### **9. člen**

Organi zavoda so:

- svet,
- direktor,
- programski svet.

#### **Svet**

#### **10. člen**

Svet zavoda ima 7 članov in sicer:

- štiri predstavnike ustanoviteljice,



- enega predstavnika Območne obrtne zbornice Črnomelj,
- enega predstavnika Gospodarske zbornice Dolenjske in Bele krajine in
- enega predstavnika delavcev zavoda.

Predstavnike ustanoviteljice imenuje občinski svet.

Območna obrtna zbornica in Gospodarska zbornica Dolenjske in Bele krajine imenujeta vsaka po enega predstavnika v skladu s svojimi pravili.

Predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda.

#### **11. člen**

Delo sveta zavoda vodi predsednik sveta, ki ga izberejo člani sveta izmed sebe.

Mandat članov sveta zavoda je štiri leta in začne teči z dnem prve seje sveta zavoda. Člani sveta so po preteku te dobe lahko večkrat ponovno imenovani.

#### **12. člen**

Naloge sveta zavoda:

- sprejema statut zavoda s soglasjem ustanoviteljice,
- sprejema program dela in razvoja zavoda ter spremlja njihovo izvrševanje,
- sprejema finančni načrt zavoda,
- sprejema letno poročilo,
- predlaga ustanoviteljici spremembo ali razširitev dejavnosti,
- na predlog direktorja zavoda imenuje programski svet zavoda,
- opravlja druge z zakonom ali statutom določene pristojnosti in naloge.

#### **13. člen**

Svet zavoda odloča na sejah z večino glasov prisotnih članov. V primeru enakega števila glasov je sprejeta odločitev, za katero je glasoval predsednik sveta.

#### **Direktor**

#### **14. člen**

Poslovodni organ zavoda je direktor.

Direktor predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Direktor vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovno delo zavoda. S statutom se določijo druge pravice in obveznosti ter odgovornosti direktorja.

#### **15. člen**

Direktorja po postopku in na način kot je določen v zakonu imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

Mandati direktorja je pet let. Direktor je po poteku mandatne dobe lahko ponovno imenovan.

Javni razpis za imenovanje direktorja objavi svet zavoda v sredstvih javnega obveščanja in na spletni stran zavoda.

Z direktorjem v imenu zavoda sklene ustrezno pogodbo predsednik sveta zavoda, ki v imenu in za račun zavoda nasproti direktorju izvršuje tudi druge pravice in obveznosti iz delovnega razmerja.

#### **16. člen**

Za direktorja zavoda je lahko imenovan kdor izpolnjuje naslednje pogoje:

- je državljan Republike Slovenije,

- ima univerzitetno ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem znanosti (prejšnje) ali ima izobrazbo pridobljeno po študijskem programu druge stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo (druga bolonjska stopnja);
- poleg slovenskega jezika na višji ravni obvlada še en svetovni jezik,
- ima pet let delovnih izkušenj na vodilnih ali vodstvenih delovnih mestih,
- ni bil pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, in ni bil obsojen na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,
- zoper njega ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
- ima sposobnosti za vodenje in organiziranje dela,
- predloži program dela in razvoja zavoda za naslednje mandatno obdobje.

### **Programski svet**

#### **17. člen**

Zavod ima programski svet, ki je strokovno posvetovalno telo.

Programski svet ima največ pet članov.

Člane programskega sveta imenuje svet zavoda na predlog direktorja izmed strokovnih delavcev in zunanjih strokovnjakov s področja dela zavoda. Člani programskega sveta morajo imeti najmanj peto stopnjo izobrazbe.

Sestavo, način imenovanja, trajanje mandata in podrobnejše naloge članov programskega sveta določa statut zavoda.

#### **18. člen**

Člani programskega sveta svoje delo opravljajo praviloma neprofesionalno.

Naloge programskega sveta so predvsem:

- obravnavo vprašanj s področja strokovnega dela zavoda,
- določanje strokovnih podlag za programe dela in razvoja zavoda,
- dajanje mnenj, predlogov, pobud in usmeritev glede organizacije dela, pogojev za razvoj dejavnosti svetu in direktorju zavoda.

Podrobnejše naloge programskega sveta, sestava, način imenovanja in trajanje mandata članov določa statut zavoda.

## **V. NOTRANJA ORGANIZIRANOST IN ČLANSTVO V ZAVODU**

#### **19. člen**

Notranja organizacija javnega zavoda se določi s statutom zavoda.

#### **20. člen**

(črtan)

#### **21. člen**

(črtan)

#### **22. člen**

(črtan)

## **VI. SREDSTVA JAVNEGA ZAVODA**

### **23. člen**

Viri financiranja za izvajanje dejavnosti iz 5. in 6. člena tega odloka so:

- proračunska sredstva občine ustanoviteljice,
- sredstva iz naslova javnih razpisov na lokalni, regionalni, državni in mednarodni ravni,
- sredstva zainteresiranih subjektov, ki so pripravljene združevati sredstva z namenom doseganja in uresničevanja lastnih interesov pri razvoju svoje dejavnosti,
- sredstva Slovenske turistične organizacije in druga sredstva državnega proračuna,
- sredstva dogovorjena za posamezne projekte,
- lastni prihodki zavoda,
- darila in dotacije ter drugi viri.

Poleg sredstev iz prejšnjega odstavka, pridobiva javni zavod sredstva za opravljanje dejavnosti tudi iz prometa blaga in plačil za storitve, ki jih opravlja.

Sredstva za izvrševanje dejavnosti se zagotavljajo letno v obsegu potrebnem za izvajanje finančno ovrednotenega programa dela javnega zavoda in v skladu s sprejetim proračunom občine ustanoviteljice.

Finančna sredstva se javnemu zavodu dodelijo po pogodbi na osnovi programa dela in finančnega načrta.

Ustanoviteljica za delovanje zavoda zagotovi primeren poslovni prostor in pisarniško ter drugo osnovno tehnično opremo.

## **VII. POOBLASTILA V PRAVNEM PROMETU, ODGOVORNOSTI ZA OBVEZNOSTI, RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN POKRIVANJA PRIMANJKLJAJA**

### **24. člen**

Zavod je pravna oseba, ki v skladu z 21. členom zakona o zavodih sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle v okviru registrirane dejavnosti.

### **25. člen**

Zavod nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

Premoženje javnega zavoda je last ustanoviteljice. Zavod ima to premoženje v uporabi in upravljanju za namene dejavnosti zavoda za katero je ustanovljen. Zavod je dolžan uporabljati in upravljati s premoženjem skladno z načelom skrbnega in dobrega gospodarja.

Zavod je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti zavoda, ki nastanejo iz naslova opravljanja dejavnosti, ki se financirajo iz proračuna občine, do višine sredstev, ki jih v tekočem letu zagotavlja v proračunu za delovanje zavoda po posameznih namenih.

### **26. člen**

Morebitni presežek prihodkov nad odhodki javnega zavoda se uporabi izključno za opravljanje in razvoj dejavnosti javnega zavoda v skladu z letnim programom.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča svet zavoda.

O načinu pokrivanja primanjkljaja oziroma zagotovitve manjkajočih sredstev odloča svet zavoda s soglasjem ustanoviteljice.

## **VIII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJICE IN ZAVODA**

### **27. člen**

Ustanoviteljica daje soglasje k:

- sprejemu statuta javnega zavoda,

- imenovanju direktorja zavoda,
  - potrebnim dodatnim sredstvom, ki niso predvidena v letnem planu,
  - ustanoviteljskim pravicam in obveznostim novih ustanoviteljev,
  - spremembi imena, sedeža in dejavnosti zavoda,
  - vključevanju v druge pravno organizacijske oblike.
- Ustanoviteljica ima naslednje pravice in obveznosti:
- imenuje člane sveta zavoda,
  - sprejema odloke, ki so potrebni za delovanje javnega zavoda,
  - zagotavlja sredstva za delo zavoda v okviru sprejetega plana,
  - zagotavlja sredstva za kritje ne programskih stalnih stroškov zavoda, ki obsegajo najmanj sredstva za plače in druge nujne izdatke za zaposlene ter druge materialne stroške za osnovno obratovanje, v kolikor zavod teh sredstev ne more zagotoviti drugače,
  - zagotavlja prostorske pogoje za delo zavoda.
- Javni zavod ima naslednje pravice in dolžnosti:
- predloži letno poročilo za preteklo leto skupaj z obrazložitvami županu najpozneje do 28. februarja tekočega leta,
  - na zahtevo ustanoviteljice, mora posredovati podatke, ki so potrebni za oceno in analizo porabe proračunskih sredstev ter za statistične namene,
  - na poziv ustanoviteljice do začetka priprave predloga proračuna posreduje ustanoviteljici program dela in finančni načrt za naslednje proračunsko leto.
- Ustanoviteljica se o zadevah, vezanih na dejavnost zavoda, sproti usklajuje z javnim zavodom.

## **IX. STATUSNE SPREMEMBE IN PRENEHANJE ZAVODA**

### **28. člen**

O statusnih spremembah javnega zavoda odloča ustanoviteljica.

Javni zavod je ustanovljen za nedoločen čas in preneha iz razlogov, določenih v zakonu.

## **X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA**

### **29. člen**

Statut javnega zavoda sprejme svet javnega zavoda s soglasjem ustanoviteljice.

Druge splošne akte sprejme direktor javnega zavoda samostojno, če statut za posamične splošne akte ne določa soglasje drugega organa.

**Odlok o ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina (Uradni list Republike Slovenije, št. 79/2009) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:**

## **XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **30. člen**

Že začeti postopek imenovanja direktorja zavoda se nadaljuje in zaključi skladno z določbami tega odloka.

### **31. člen**

Šestdeset dni od dneva začetka uporabe tega odloka prenehata z delom svet zavoda in programski svet v dosedanji sestavi in mandat članom sveta zavoda in programskega sveta preneha.

V roku iz prejšnjega odstavka se izpeljejo vsi potrebni postopki in se imenujejo novi člani sveta zavoda in programskega sveta skladno s tem odlokom.

### **32. člen**

Dosedanji člani zavoda, ki zaradi izstopa Občine Semič, ne izpolnjujejo več pogojev za članstvo skladno z določili tega odloka, lahko svoje poslovanje uskladijo z določili tega odloka v roku petnajst dni od začetka uporabe tega odloka, sicer jim članstvo v zavodu po izteku tega roka preneha.

Direktor zavoda uskladi članstvo v zavodu z določbami tega odloka v roku 30 dni od začetka uporabe tega odloka.

### **33. člen**

Direktor zavoda poskrbi, da se spremembe na podlagi tega odloka vpišejo v sodni register.

Zavod svoje akte uskladi s tem odlokom najpozneje v roku 90 dni od začetka uporabe tega odloka.

### **34. člen**

Z dnem, ko začne veljati ta odlok, preneha veljati Odlok o ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina (Uradni list RS, št. 2/02 in 23/04) in na njegovi podlagi izdan Sklep o ustanovitvi skupnega organa Občine Črnomelj in Občine Semič za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v Javnem zavodu Razvojno informacijski center Bela krajina (Uradni list RS, št. 42/04).

Določbe odloka in sklepa iz prejšnjega odstavka se uporabljajo do začetka uporabe tega odloka.

### **35. člen**

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. novembra 2009.

## **Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina (Uradni list Republike Slovenije, št. 98/2013) vsebuje naslednjo končno določbo:**

### **2. člen**

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

## **Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina (Uradni list Republike Slovenije, št. 36/2014) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:**

### **PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **6. člen**

Svet zavoda se konstituira skladno s prvim členom odloka do 1.1.2015, do takrat nadaljuje z delom svet zavoda v obstoječi sestavi.

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo vsa članstva v zavodu.

Akti zavoda se morajo uskladiti s tem odlokom v roku 60 dni od njegove uveljavitve, za kar je zadolžen direktor zavoda.

Direktor zavoda uskladi poslovanje zavoda skladno s tem odlokom, obvesti obstoječe člane o prenehanju članstva ter z njimi uredi medsebojna razmerja.

### **7. člen**

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

**Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina (Uradni list Republike Slovenije, št. 23/2015) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:**

**PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

**4. člen**

Akti zavoda se uskladijo s tem odlokom v roku 60 dni od njegove uveljavitve, za kar je zadolžen direktor zavoda.

**5. člen**

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

**Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Razvojno informacijskega centra Bela krajina (Uradni list Republike Slovenije, št. 27/2017) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:**

**PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

**4. člen**

Akti in poslovanje zavoda se uskladijo s tem odlokom v roku 60 dni od njegove uveljavitve, za kar je zadolžen direktor zavoda.

**5. člen**

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

**Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi razvojno informacijskega centra Bela krajina (Uradni list Republike Slovenije, št. 36/2019 in 122/2020 - popr.) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:**

**PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

**6. člen**

Zavod mora svoje akte uskladiti s tem odlokom v roku 60 dni od njegove uveljavitve.

**7. člen**

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.