



**OBČINA BELTINCI**

Mladinska 2, 9231 Beltinci  
OBČINSKA UPRAVA - ŽUPAN

Tel.:(02) 541-35-35 Fax: (02) 541-35-70

e-pošta: [obcina@beltinci.si](mailto:obcina@beltinci.si)  
<http://www.beltinci.si>

Štev.: 322-2/2019-3

Datum: 18.09.2019

**OBČINSKI SVET OBČINE BELTINCI**

**ZADEVA: SOGLASJE K IMENOVANJU DIREKTORICE ZAVODA ZA TURIZEM IN KULTURO BELTINCI**

(Gradivo za 4. točko dnevnega reda 8. redne seje Občinskega sveta Občine Beltinci dne 25.09.2019).

**PRAVNE PODLAGE:**

- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Beltinci (Ur. list RS, št. 37/2016),
- Statut javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Beltinci,
- Statut Občine Beltinci (Ur. l. RS, št. 22/2016 – UPB1 in 56/2017) in
- Poslovnik Občinskega sveta Občine Beltinci (Ur. l. RS, št. 28/2016 –UPB1 in 56/2017).

**NAMEN:** sprejem Sklepa o podaji soglasja k imenovanju direktorice Zavoda za turizem in kulturo Beltinci.

**PREDLAGATELJ:** župan Občine Beltinci Marko Virag.

**POROČEVALCI:**

- župan Občine Beltinci Marko Virag,
- predsednik Odbora za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti Občinskega sveta Občina Beltinci.
- predsednik Odbora za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe Občinskega sveta Občine Beltinci.

**PREDLOG SKLEPA:**

**Občinski svet Občine Beltinci poda soglasje k imenovanju Gabrijele Küzma, Gančani 211, 9231 Beltinci, za direktorico Zavoda za turizem in kulturo Beltinci, in sicer za petletno mandatno obdobje.**

## OBRAZLOŽITEV:

Upravni odbor ZTK Beltinci je z dopisom z dne 05.09.2019 zaprosil Občinski svet Občine Beltinci za podajo soglasja k imenovanju direktorice Zavoda za turizem in kulturo Beltinci.

Upoštevajoč določila 14. alineje 11. člena in 18. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod turizem in kulturo Beltinci namreč direktorja imenuje upravni odbor zavoda na podlagi javnega razpisa in s soglasjem ustanoviteljice.

Javni razpis objavi upravni odbor zavoda.

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- biti mora državljan Republike Slovenije,
- imeti mora višjo ali visokošolsko izobrazbo turistične, ekonomske, organizacijske smeri ali drugo ustrezno izobrazbo,
- imeti mora najmanj tri leta delovnih izkušenj na vodilnih delovnih mestih,
- aktivno mora obvladati en svetovni jezik in enega pasivno,
- imeti mora ustrezne organizacijske in vodstvene sposobnosti,
- druge pogoje, ki jih določa akt o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest zavoda.

Predsednik upravnega odbora zavoda sklene z direktorjem, v imenu upravnega odbora zavoda, pogodbo o zaposlitvi. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata. Mandat direktorja traja pet let. Po preteku mandatne dobe je ista oseba lahko znova imenovana za direktorja.

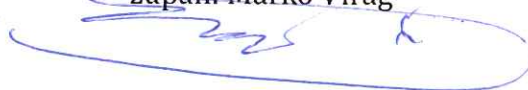
V skladu s 16. členom statuta zavoda je upravni odbor zavoda, na podlagi Sklepa št. 48/IV-19 z dne 20.08.2019 objavil javni razpis za delovno mesto direktorja javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Beltinci in nato na 12. redni seji dne 04.09.2019 obravnaval prispeli vlogi na javni razpis za delovno mesto direktorja javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Beltinci ter sprejel Sklep št. 51/IV-19: **Upravni odbor Zavoda za turizem in kulturo Beltinci imenuje za direktorico zavoda za mandatno obdobje 2019-2024 Gabrijelo Küzma, Gančani 211, 9231 Beltinci in zaprosi ustanoviteljico Občino Beltinci za soglasje.**

Vsled navedenemu se Občinskemu svetu Občine Beltinci predlaga v sprejem sklep o podaji soglasja k imenovanju Gabrijele Küzma, Gančani 211, 9231 Beltinci, za direktorico Zavoda za turizem in kulturo Beltinci, in sicer za petletno mandatno obdobje.

Povzela:  
višja svetovalka I  
Tatjana Trstenjak

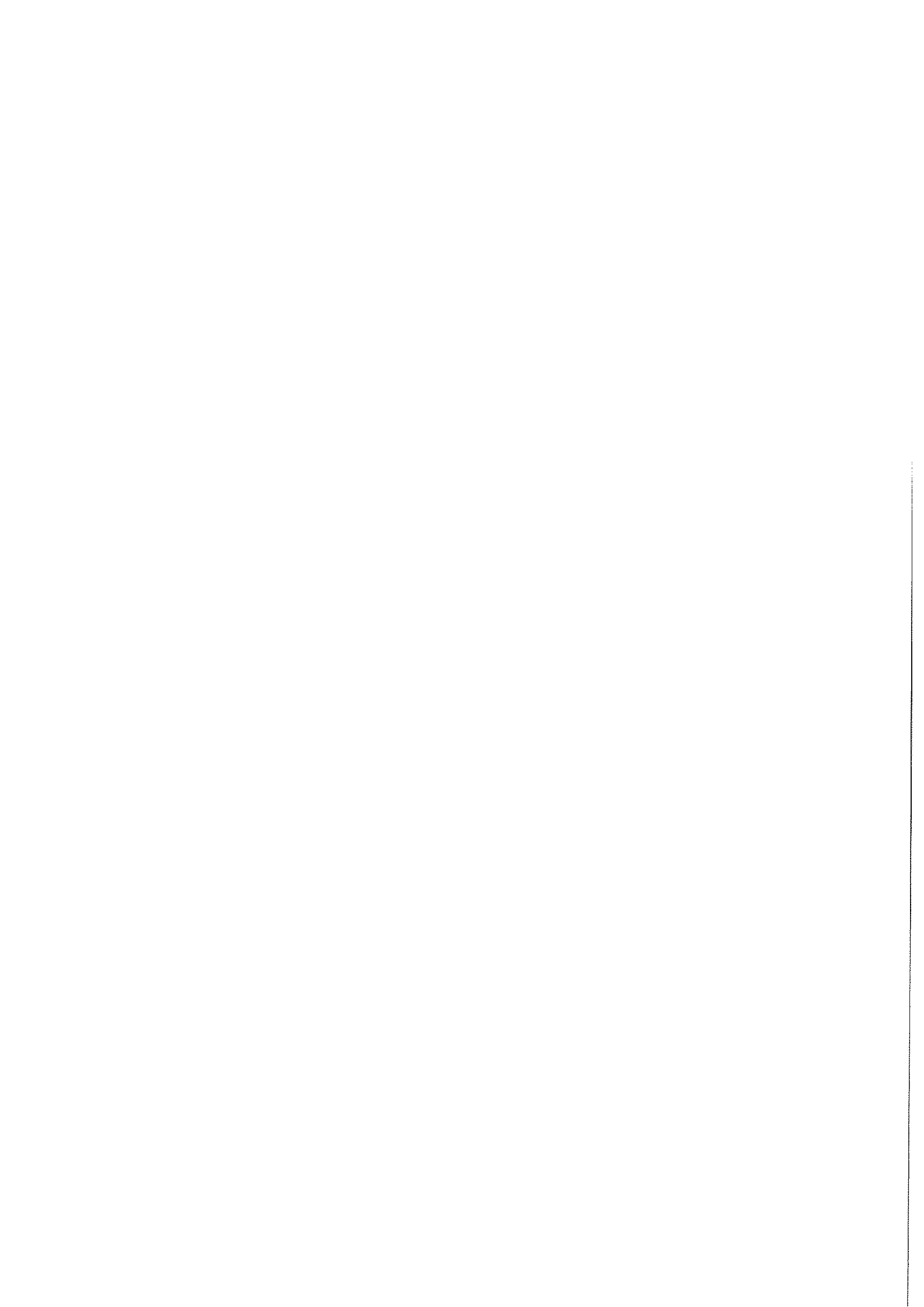


Predlagatelj:  
župan: Marko Virag



Priloge:

- Prošnja za podajo soglasje k imenovanju direktorja Zavoda za turizem in kulturo Beltinci št. 333-934/2019,
- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Beltinci (Ur. list RS. št. 37/2016),
- Zapisnik 6. redne seje Odbora za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti z dne 16.09.2019,
- Zapisnik 6. redne seje Odbora za gospodarstvo, varstvo okolja in gospodarske javne službe Občinskega sveta Občine Beltinci.





Zavod za turizem in kulturo Beltinci

Štev.: 333-934/2019  
Beltinci, 05.09.2019

## OBČINSKEMU SVETU OBČINE BELTINCI

**Zadeva: Prošnja za podajo soglasja k imenovanju direktorja Zavoda za turizem in kulturo Beltinci (v nadaljevanju: zavod)**

**Spoštovani!**

V skladu s 16. členom statuta zavoda je upravni odbor zavoda na podlagi sklepa št. 48/IV-19, dne, 20.08.2019 objavil javni razpis za delovno mesto direktorja javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Beltinci.

Upravni odbor zavoda je na 12. redni seji dne, 04.09.2019 obravnaval prispeli vlogi na javni razpis za delovno mesto direktorja javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Beltinci.

**Sprejel je sklep št. 51/IV-19: Upravni odbor Zavoda za turizem in kulturo Beltinci imenuje za direktorico Zavoda za turizem in kulturo Beltinci za mandatno obdobje 2019 – 2024 Gabrijelo Küzma, Gančani 211, 9231 Beltinci in zaprosi ustanoviteljico Občino Beltinci za soglasje.**

Občinski svet Občine Beltinci v skladu s 16. in 22. členom statuta zavoda prosimo, da poda soglasje k imenovanju Gabrijele Küzma za direktorico zavoda za novo mandatno obdobje od oktobra 2019 – 2024.

### Obrazložitev

Upravni odbor zavoda je na 12. redni seji dne, 04.09.2019 ugotovil, da sta na razpisano delovno mesto direktorja javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Beltinci v razpisnem roku prispeli dve (2) vlogi. Obe vlogi sta prispeli v skladu z razpisnimi pogoji in na način, kot ga opredeljuje javni razpis (po pošti v ovojnici z ustreznim napisom). Komisija je pregledala in obravnavala obe vlogi ter ugotovila, da le ena izmed kandidatk ustreza vsem razpisnim pogojem. Vloga, ki jo je vložila GABRIJELA KÜZMA, Gančani 211, 9231 Beltinci, ustreza vsem razpisnim pogojem in vsebuje vsa zahtevana dokazila.



Podpredsednik UO ZTK Beltinci:  
Marijan ZVER

Zavod za turizem in kulturo Beltinci, Mladinska ulica 2, SI-9231 Beltinci  
tel.: ++386 (0)2 541 3580, (0)2 541 3581, e-mail: ztk@beltinci.si, beltinci.info@siol.net, www.ztk-beltinci.si

Vpis v sodni register Okrožnega sodišča v Murski Soboti pod registrskim vložkom št.: 069/10285000, matična št.: 1994255,  
šifra dejavnosti: 91.030, Podračun pri UJP: 01202-6000000069, ID številka za DDV: SI73508438



**Uradni list RS, št. 37/2016 z dne 23. 5. 2016****1603. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Beltinci, stran 5631.**

Na podlagi drugega odstavka 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO) 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) in 16. člena Statuta Občine Beltinci (Uradni list RS, št. 22/16 – UPB1) je Občinski svet Občine Beltinci na 15. redni seji dne 12. 5. 2016 sprejel

**ODLOK****o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Beltinci****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen****(uporaba izrazov)**

V odloku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

**2. člen****(vsebina odloka)**

(1) S tem odlokom Občina Beltinci s sedežem v Beltincih, Mladinska ulica 2, 9231 Beltinci (v nadaljevanju: ustanoviteljica) ustanavlja javni zavod »ZAVOD ZA TURIZEM IN KULTURO BELTINCI« (v nadaljevanju: zavod) za načrtovanje, organiziranje in izvajanje turistične in kulturne dejavnosti, z namenom pospeševanja trženja turističnih storitev, zagotavljanja javnih kulturnih dobrin, promocije turizma in kulture ter informativne dejavnosti v Občini Beltinci.

(2) Z odlokom se ureja:

- ime in sedež ustanoviteljice;
- ime in sedež zavoda;
- dejavnosti zavoda;

- organizacija zavoda;
- določbe o organih zavoda;
- sredstva za delo zavoda;
- način razpolaganja s presežki prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda;
- pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu;
- določbe o odgovornosti ustanoviteljice za obveznosti zavoda;
- medsebojne pravice in obveznosti med zavodom in ustanoviteljico;
- druge določbe v skladu z zakonom.

### **3. člen**

#### **(pravni status zavoda)**

(1) Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki so določene z zakonom, tem odlokom in s statutom zavoda.

(2) Pristojnost zavoda na področju turizma je doseganje usklajene, kakovostne in celovite turistične ponudbe, izkoriščanje naravnih danosti in etnoloških ter kulturnih posebnosti območja, ter promocija in spodbujanje razvoja turizma na območju Občine Beltinci. Zavod skrbi za sodelovanje in povezovanje vseh deležnikov, za informacijsko turistično dejavnost in izvajanje lokalne turistične vodniške službe. Zavod izvaja naloge s področja svoje dejavnosti za potrebe pravnih in fizičnih oseb in storitev, ki jih brezplačno nudi turistom.

(3) Pristojnosti zavoda na področju kulture so trajno in nemoteno izvajanje kulturnega programa ter posredovanje umetniške ustvarjalnosti in poustvarjalnosti na področjih vizualne, glasbene, uprizoritvene umetnosti ter drugih umetniških praks v lokalnem, regionalnem in mednarodnem prostoru, poleg tega pa tudi varovanje kulturne dediščine. Zavod izvaja naloge s področja kulturne vzgoje in skrbi tudi za izvajanje, koordinacijo in promocijo prireditev.

(4) Ustanoviteljske pravice občine izvršuje Občinski svet Občine Beltinci, v kolikor s tem odlokom ni drugače določeno.

## **II. IME IN SEDEŽ ZAVODA**

### **4. člen**

#### **(Ime, sedež in žig zavoda)**

- (1) Ime zavoda je: Zavod za turizem in kulturo Beltinci.
- (2) Skrajšano ime: ZTK Beltinci.
- (3) Sestavni del imena sta znak in grafična oblika imena, določeni s statutom zavoda.
- (4) Sedež zavoda je v Beltincih, Mladinska ulica 2.



(5) Zavod ima žig, ki se podrobneje opredeli s statutom.

### III. DEJAVNOST ZAVODA

#### 5. člen

##### (dejavnost zavoda)

(1) Osnovne dejavnosti zavoda, ki jih zavod izvaja v javnem interesu kot javno službo, so:

1. Povezovanje in koordinacija dejavnosti na področju turizma in kulture v Občini Beltinci

– povezava javnega sektorja, zasebnega sektorja in civilne družbe ter delovanje stalnega sistema komuniciranja

2. Sodelovanje z regijskimi in nacionalnimi in čezmejnimi organizacijami, združenji in zvezami na področju turizma in kulture

3. Oblikovanje celovite turistične in kulturne ponudbe Občine Beltinci

– oblikovanje atraktivne in izvirne ponudbe za določene ciljne skupine,

– oblikovanje novih privlačnih turističnih produktov,

– ustvarjanje zgodb,

– sodelovanje s turističnimi agencijami in organizatorji potovanj pri vključevanju ponudbe Občine Beltinci v izletniške aranžmaje,

– sooblikovanje in vključevanje ponudbe Občine Beltinci v širšo ponudbo regije in Slovenije.

4. Razvoj in kakovost turistične in kulturne ponudbe Občine Beltinci

– spodbujanje kakovosti na vseh področjih turizma in kulture,

– organizacija prireditev in dogodkov,

– organizacija akcij za lepši izgled krajev v Občini Beltinci,

– spodbujanje razvoja domače in umetnostne obrti,

– skrb za ohranjanje tradicije,

– priprava in izvajanje projektov na domačih in mednarodnih razpisih.

5. Spodbujanje razvoja turistične infrastrukture

– spodbujanje ureditve atraktivnih infrastrukturnih znamenitosti,

– spodbujanje ureditev turistične signalizacije v Občini Beltinci,

– povezovanje z drugimi občinami v skupnih rekreacijskih projektih,

– spodbujanje obnove beltinskega gradu,

– spodbujanje obnove kulturnih spomenikov,

– spodbujanje investicij v turistično infrastrukturo,

– spodbujanje enotne označbe spomenikov kulturne dediščine,

- postavitve turistično-informativnih tabel na izletniških točkah,
- spodbujanje investicij v prenočitvene kapacitete.

#### 6. Promocija in trženje celovite turistične in kulturne ponudbe Občine Beltinci

– izvajanje celovitega sklopa tržnega komuniciranja (produkcija informativno-promocijskih materialov, informiranje in informacijski sistem, oglaševanje, pospeševanje prodaje),

- PR – odnosi z javnostmi.

#### 7. Informiranje obiskovalcev

– informiranje turistov, izletnikov, naključnih obiskovalcev o ponudbi in dogajanju v Občini Beltinci in širši okolici,

- ugotavljanje mnenj o kakovosti turistične ponudbe,
- distribucija promocijskih materialov,
- zbiranje in ažuriranje podatkov za potrebe informiranja obiskovalcev,
- sprejemanje in posredovanje predlogov in pritožb obiskovalcev v zvezi s ponudbo pristojnim organom.

#### 8. Agencijska dejavnost

- organiziranje in izvajanje vodniške službe v Občini Beltinci,
- organiziranje in prodaja turističnih aranžmajev,
- organiziranje in prodaja izletov.

#### 9. Povezovanje in koordinacija dejavnosti turističnih, kulturnih in drugih s turizmom in kulturo povezanih društev

- koordinacija in povezovanje dejavnosti turističnih, kulturnih ter drugih s turizmom in kulturo povezanih društev,
- strokovno-organizacijska in administrativno-tehnična pomoč društvom.

(2) Zavod lahko, v primeru, da je to ekonomsko smotno, za izvajanje posameznih storitev iz svoje dejavnosti sklene pogodbe s ponudniki storitev na trgu, v skladu z Zakonom o javnem naročanju.

(3) Za doseganje optimalnih učinkov izrabe kapacitet v upravljanju, lahko zavod opravlja na področju svojega delovanja tudi gospodarsko dejavnost, pri čemer je prihodek take dejavnosti izrecno namenjen razvoju in izvajanju osnovnih dejavnosti zavoda.

(4) V okviru dejavnosti iz predhodnega odstavka lahko zavod glede na svoje prostorske, tehnične in kadrovske zmogljivosti izvaja zlasti:

- organizacijo in prodajo turističnih aranžmajev,
- gostinske in druge storitve za obiskovalce in izvajalce prireditvev,
- prodajo spominkov, literature ipd.,
- nudenje storitev za druge.

(5) Opravljanje dejavnosti iz predhodnega odstavka ne sme ogroziti izvajanja osnovnih dejavnosti zavoda iz prvega odstavka tega člena.

## 6. člen

### (klasifikacija dejavnosti)

(1) V skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti sta osnovni dejavnosti zavoda klasificirani kot:

- R91.030 Varstvo kulturne dediščine,
- N79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti.

(2) Dejavnosti, ki se opravljajo dodatno za potrebe osnovne dejavnosti so v skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti razvrščene v:

C10.610	Mlinarstvo
G46.190	Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
G47.190	Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
G47.621	Trgovina na drobno s časopisi in revijami
G47.622	Trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami
G47.810	Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobaknimi izdelki
G47.890	Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
H50.300	Potniški promet po celinskih vodah
H50.400	Tovorni promet po celinskih vodah
I55.201	Počitniški domovi in letovišča
I55.204	Planinski domovi in mladinska prenočišča
I55.209	Druge nastanitve za krajši čas
I55.300	Dejavnost avtokampov, taborov
I56.104	Začasni gostinski obrati
I56.210	Priložnostna priprava in dostava jedi
I56.300	Strežba pijač
J58.110	Izdajanje knjig
J58.130	Izdajanje časopisov
J58.190	Drugo založništvo
J59.110	Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J59.140	Kinematografska dejavnost
J59.200	Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
J63.990	Drugo informiranje
L68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
M73.200	Raziskovanje trga in javnega mnenja
M74.200	Fotografska dejavnost
M74.300	Prevajanje in tolmačenje

N77.210	Dajanje športne opreme v najem in zakup
N77.330	Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
N77.340	Dajanje vodnih plovil v najem in zakup
N79.120	Dejavnost organizatorjev potovanj
N79.900	Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
N82.190	Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
N82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
N82.990	Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
R90.030	Umetniško ustvarjanje in poustvarjanje
R90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
R91.011	Dejavnost knjižnic
R91.012	Dejavnost arhivov
R91.020	Dejavnost muzejev
R91.030	Varstvo kulturne dediščine
R91.040	Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot
R92.002	Prirejanje iger na srečo, razen v igralnicah
R93.190	Druge športne dejavnosti
R93.299	Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas

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

## **7. člen**

### **(sklepanje pravnih poslov)**

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register. Zavod lahko brez vpisa v sodni register opravlja druge dejavnosti, ki so namenjene za izvajanje dejavnosti, vpisane v sodni register, za katere je običajno, da se opravljajo skupaj s to dejavnostjo v manjšem obsegu ali občasno, ali ki prispevajo k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporablja za opravljanje opisane dejavnosti.

## **8. člen**

### **(javnost dela zavoda)**

(1) Delo zavoda je javno. Javnost svojega dela zagotavlja zavod z obveščanjem javnosti o svojem delu, z informacijami o načrtovanih dejavnostih in s poročili o opravljenem delu, v skladu s predpisi o dostopu do informacij javnega značaja.

(2) Ne glede na določbe prejšnjega odstavka niso javno dostopne informacije, ki se varujejo po predpisih o varstvu osebnih podatkov ter informacije s področja dela zavoda, kjer ta nastopa na trgu in so po odločitvi direktorja poslovna tajnost. V primeru spora o javni dostopnosti poslovnih informacij odloči, če ni z zakonom drugače določeno, ustanoviteljica.

**IV. ORGANI ZAVODA IN ORGANIZIRANOST ZAVODA****9. člen****(organi zavoda)**

Organa zavoda sta:

1. Upravni odbor
2. Direktor.

**1. Upravni odbor****10. člen****(imenovanje članov upravnega odbora)**

(1) Upravni odbor zavoda sestavlja sedem članov:

– štiri člane imenuje ustanoviteljica Občina Beltinci na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,

– enega člana izvolijo zaposleni v zavodu na zboru delavcev z večino glasov vseh navzočih; v primeru, da je v zavodu zaposlen samo en delavec, je ta neposredno član upravnega odbora,

– dva člana iz vrst uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti, in sicer enega člana iz vrst uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti, z večino glasov prisotnih članov, izvolijo zakoniti zastopniki kulturnih društev s sedežem v Občini Beltinci, enega člana iz vrst uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti, z večino glasov prisotnih članov, izvolijo zakoniti zastopniki turističnih društev s sedežem v Občini Beltinci.

(2) Položaj direktorja zavoda je nezdržljiv s članstvom v upravnem odboru zavoda.

(3) Mandat članov upravnega odbora zavoda traja štiri leta in so lahko po poteku mandata ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Mandat članov upravnega odbora zavoda začne teči z dnem konstituiranja upravnega odbora.

(4) Direktor mora najmanj 90 dni pred iztekom mandata članom upravnega odbora, pozvati ustanovitelja, vse predlagatelje in delavce zavoda, da pristopijo k imenovanju oziroma izvolitvi novih članov upravnega odbora zavoda.

**11. člen****(naloge upravnega odbora)**

Upravni odbor ima naslednje naloge:

- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje in politiko zavoda,
- nadzira zakonitost dela in poslovanje zavoda,
- sprejema statut zavoda s soglasjem ustanoviteljice,

- ocenjuje delo direktorja,
- sprejema akt o organizaciji dela, akt o sistemizaciji delovnih mest, program dela in finančni načrt, kadrovski načrt in načrt nabav osnovnih sredstev ter spremlja njihovo izvajanje,
- potrjuje leto poročilo o delu in poslovanju zavoda,
- sprejema zaključni račun zavoda,
- odloča o načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki, ki jih ustvari zavod,
- daje predlog za način kritja morebitnega primanjkljaja,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje soglasje k cenam storitev,
- daje predloge za zadolžitev zavoda,
- daje soglasje k zbiru izvajalcev in sklenitvi pogodb za blago in storitve, katerih vrednost presega 10.000,00 EUR,
- imenuje in razrešuje direktorja ob soglasju ustanoviteljice,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem in izvaja pravice in obveznosti delodajalca v razmerju do direktorja,
- daje druge predloge in pobude v povezavi z delovanjem zavoda,
- opravlja druge naloge, določene s tem odlokom in veljavnimi predpisi.

## 12. člen

### (razrešitev članov upravnega odbora)

Član upravnega odbora je lahko na predlog upravnega odbora zavoda ali ustanoviteljice razrešen oziroma odpoklican pred potekom mandata:

- če sam zahteva razrešitev,
- če se neupravičeno ne udeležuje sej,
- če nastopi delo ali funkcijo, ki je nezdržljiva s članstvom v upravnem odboru,
- če ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- če ne zastopa interesov tistih, ki so ga imenovali oziroma izvolili,
- s smrtjo člana upravnega odbora,
- s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu članu, ki so ga izvolili zaposleni.

## 13. člen

### (postopek razrešitve članov upravnega odbora)

Glede postopka razrešitve oziroma odpoklica člana upravnega odbora se smiselno uporabljajo določbe o postopku za imenovanje oziroma izvolitev.

#### **14. člen**

##### **(nadomestno imenovanje člana upravnega odbora)**

(1) V primeru predčasnega prenehanja mandata člana se za čas do izteka mandata upravnega odbora imenuje oziroma izvoli novega člana.

(2) Nadomestno imenovanje se ne opravi, če je prenehal mandat največ dvema članoma iz različnih skupin in je do izteka mandata upravnega odbora ostalo manj od šest mesecev.

#### **15. člen**

##### **(konstituiranje upravnega odbora)**

(1) Prvo, konstitutivno sejo upravnega zbora skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma izvolitvi članov upravnega odbora. Na konstitutivni seji člani upravnega odbora zavoda izmed sebe izvolijo predsednika in njegovega namestnika.

(2) Predsednik upravnega odbora zavoda mora sklicati sejo upravnega odbora zavoda, če to zahteva tretjina članov upravnega odbora zavoda ali direktor.

(3) Upravni odbor sprejema odločitve z večino glasov vseh prisotnih članov upravnega odbora zavoda. Upravni odbor zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov upravnega odbora zavoda. V primeru izenačenega glasovanja šteje predsednikov glas dva enako veljavna glasova.

(4) Upravni odbor zavoda podrobneje uredi svoje delovanje s statutom.

## **2. Direktor**

#### **16. člen**

##### **(pristojnosti direktorja zavoda)**

(1) Direktor organizira in vodi poslovanje ter strokovno delo zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda. Direktor opravlja tudi strokovno delo s področja dela zavoda.

(2) Direktor mora pri vodenju poslovanja zavoda ravnati z javnimi in drugimi sredstvi s skrbnostjo dobrega gospodarja.

#### **17. člen**

##### **(imenovanje direktorja)**

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- biti mora državljan Republike Slovenije,
- imeti mora višjo ali visokošolsko izobrazbo turistične, ekonomske, organizacijske smeri ali drugo ustrezno izobrazbo,
- imeti mora najmanj tri leta delovnih izkušenj na vodilnih delovnih mestih,
- aktivno mora obvladati en svetovni jezik in enega pasivno,
- imeti mora ustrezne organizacijske in vodstvene sposobnosti,
- druge pogoje, ki jih določa akt o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest zavoda.

## 18. člen

### (postopek imenovanja direktorja)

(1) Direktorja imenuje upravni odbor zavoda na podlagi javnega razpisa s soglasjem ustanoviteljice.

(2) Javni razpis objavi upravni odbor zavoda.

(3) Če se na razpis nihče ni prijavil ali če nihče od prijavljenih kandidatov ni bil izbran, se razpis ponovi. Za čas do izvolitve direktorja se imenuje vršilec dolžnosti direktorja zavoda, vendar najdlje za eno leto.

(4) Predsednik upravnega odbora zavoda sklene z direktorjem, v imenu upravnega odbora zavoda, pogodbo o zaposlitvi. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

(5) Mandat direktorja traja pet let. Po preteku mandatne dobe je ista oseba lahko znova imenovana za direktorja.

## 19. člen

### (razrešitev direktorja)

(1) Upravni odbor zavoda razreši direktorja pred potekom mandata:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih delovno razmerje preneha po samem zakonu,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda,
- če neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali če ravna v nasprotju z njimi,
- če z nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo,
- če zanemarja ali malomarno opravlja svoje naloge tako, da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.



(2) Pred razrešitvijo direktorja si mora upravni odbor zavoda pridobiti predhodno mnenje ustanoviteljice zavoda in seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev ter mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

(3) Zoper sklep o razrešitvi ima direktor pravico zahtevati sodno varstvo.

## 20. člen

### (naloge direktorja)

Naloge direktorja so:

- vodi poslovanje zavoda in ga zastopa,
- opravlja tudi strokovno delo s področja dela zavoda,
- odgovarja za zakonitost dela zavoda,
- pripravlja statut zavoda,
- pripravlja letni program dela in finančni načrt,
- pripravlja kadrovski načrt in načrt nabav osnovnih sredstev ter investicijskega vzdrževanja,
- pripravlja akt o notranji organizaciji dela in akt o sistemizaciji delovnih mest,
- sprejema druge akte zavoda, če ni s predpisi ali tem odlokom določeno, da jih sprejema upravni odbor zavoda,
  - sklepa pogodbe za izvajanje dejavnosti zavoda,
  - v soglasju z upravnim odborom določa cene storitev,
  - skrbi za trženje storitev,
  - določa podatke, ki štejejo za poslovno skrivnost,
  - skrbi za produktivnost in ekonomičnost poslovanja zavoda,
  - skrbi za kakovostno in profesionalno izvajanje letnega programa dela zavoda,
  - skrbi za promocijo zavoda,
  - oblikuje predloge novih programov in dodatnih storitev zavoda,
  - skrbi za sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami,
  - izdaja sklepe ter imenuje komisije, delovne skupine in druga delovna telesa za proučitev določenih vprašanj ali izvedbo določenih nalog iz svoje pristojnosti,
  - odloča o sklepanju in prenehanju delovnega razmerja, razporeja delavce in izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavno zakonodajo,
  - zagotavlja obveščanje zaposlenih v skladu z veljavnimi predpisi,
  - poroča ustanoviteljici in upravnemu odboru o delu zavoda in drugih zadevah iz poslovanja zavoda,
  - pripravi letno poročilo o delu in poslovanju zavoda,

- izvršuje sklepe in druge odločitve upravnega odbora zavoda,
- opravlja druge zadeve, ki jih določajo zakoni, veljavni predpisi, ta odlok in splošni akti zavoda.

### **21. člen**

#### **(organizacija zavoda)**

Zavod ima lahko organizacijske enote, ki nimajo pooblastil v pravnem prometu. Organizacijska členitev zavoda se ureja z aktom o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

## **V. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA**

### **22. člen**

#### **(viri, način in pogoji pridobivanja sredstev za delo zavoda)**

Sredstva za delo zavoda so sredstva, ki jih zavod pridobi iz:

- proračuna ustanoviteljice (Občine Beltinci),
- državnega proračuna,
- drugih javnih virov,
- prodaje blaga in storitev na trgu,
- s sponzorstvi, donacijami in darili,
- s sredstvi, pridobljenimi na domačih in mednarodnih javnih razpisih,
- drugih virov, v skladu z veljavnimi predpisi.

### **23. člen**

#### **(sredstva ustanoviteljice)**

(1) Za izvajanje dejavnosti pospeševanja turizma in kulture, za katero je zavod ustanovljen, ustanoviteljica po potrjenem letnem programu zagotavlja:

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

(2) Ustanoviteljica in zavod skleneta pogodbo, s katero opredelita obseg financiranja za namene iz prvega odstavka tega člena, na osnovi potrjenega letnega programa dela zavoda.

(3) Finančno računovodska opravila za potrebe zavoda opravlja finančna služba Občinske uprave Občine Beltinci.

## **VI. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA**

### **24. člen**

#### **(presežek prihodkov)**

Morebitne presežke prihodkov nad odhodki sme zavod uporabljati le za izvajanje in razvoj s tem odlokom določenih dejavnosti. O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča upravni odbor zavoda.

### **25. člen**

#### **(primanjkljaj sredstev za delo)**

(1) O načinu in višini pokrivanja primanjkljaja sredstev za delo, ki ga ni mogoče pokriti iz drugih razpoložljivih sredstev zavoda, odloča ustanoviteljica na predlog upravnega odbora.

(2) Ustanoviteljica pokrije tisti primanjkljaj, ki je nastal z izvajanjem javne službe.

### **26. člen**

#### **(nadzor nad porabo sredstev)**

Pridobivanje, razporejanje in porabo sredstev, določenih za izvajanje programa dela zavoda, spremlja upravni odbor, nadzoruje pa nadzorni odbor ustanoviteljice, ki ima pravico neposrednega vpogleda v vse finančne in računovodske listine ter pravico do pridobitve vseh podatkov o finančnem poslovanju zavoda. Zavod zagotavlja ločeno evidentiranje in poročanje o pridobivanju in uporabi sredstev za izvajanje dejavnosti javne službe in za izvajanje tržne dejavnosti.

## **VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU**

### **27. člen**

#### **(nastopanje v pravnem prometu)**

(1) Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu samostojno v svojem imenu in za svoj račun ter sklepa pogodbe in druge pravne posle v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanoviteljice ne more sklepati pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem.

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

(3) Zavod je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga.

### **28. člen**

#### **(odgovornost zavoda)**

Zavod prevzema odgovornost za gospodarno in ekonomično ravnanje s sredstvi namenjenimi za njegovo redno dejavnost, kot tudi odgovornost dobrega gospodarja za sredstva, ki so mu dana v upravljanje.

#### **29. člen**

##### **(premoženje)**

(1) Premoženje, s katerim zavod upravlja, je v lasti ustanoviteljice (Občine Beltinci). S premožnim premoženjem upravlja zavod samostojno, z nepremičnim pa samo s soglasjem ustanoviteljice (Občine Beltinci). Kot najemnik in uporabnik nepremičnin in objektov oziroma plovil na vodi nastopa zavod v odnosu do Krajevne skupnosti Lipa, Krajevne skupnosti Ižakovci in Krajevne skupnosti Melinci.

(2) S premoženjem v upravljanju, najemu in uporabi, ki predstavlja nepremično in drugo javno infrastrukturo, zavod ne prevzema odgovornosti do tretjih oseb.

### **VIII. ODGOVORNOST USTANOVITELJICE ZA OBVEZNOSTI ZAVODA**

#### **30. člen**

##### **(odgovornost za obveznosti zavoda)**

Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti zavoda omejeno, subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so predvidena v proračunu ustanoviteljice za izvajanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen.

### **IX. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJICO IN ZAVODOM**

#### **31. člen**

##### **(medsebojne pravice in obveznosti)**

Ustanoviteljica ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

##### **1. Občinski svet Občine Beltinci**

- daje soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda in imenuje predstavnike ustanoviteljice v upravni odbor,
- daje soglasje h kadrovskemu načrtu,
- s proračunom zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti zavoda, po predlogu finančnega načrta zavoda,
- odloča o statusnih spremembah zavoda,
- daje soglasje k zadolževanju zavoda,
- daje soglasje k spremembi ali širitvi dejavnosti zavoda,
- daje pobude upravnemu odboru in direktorju,

– izvaja druge naloge in obveznosti ustanoviteljice ter opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, statutom občine, tem odlokom in drugimi predpisi.

2. Župan:

– spremlja skladnost uporabe sredstev zagotovljenih s proračunom, z nameni, za katere so bila sredstva zagotovljena,

– ugotavlja skladnost programov dela zavoda s plani oziroma programi občine,

– daje pobude upravnemu odboru in direktorju,

– izvaja druge naloge in obveznosti ustanoviteljice ter opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, statutom občine, tem odlokom in drugimi predpisi.

### 32. člen

#### (dolžnosti zavoda napram ustanoviteljici)

Zavod je v skladu z zakonom in s tem odlokom v razmerju do ustanoviteljice dolžan:

– pravočasno pripraviti letni program dela in finančni načrt,

– zagotavljati namensko in racionalno koriščenje sredstev ustanoviteljice, ki jih zavod pridobiva za izvajanje svoje dejavnosti,

– zagotavljati ustanoviteljici podatke in informacije, potrebne za spremljanje stanja, za izvajanje njegovih pristojnosti in obveznosti ter za načrtovanje razvoja zavoda in druge podatke in informacije v skladu z zakonom,

– na pristojnih organih obravnavati pobude ustanoviteljice in ji poročati o sklepih teh organov,

– enkrat letno, na zahtevo ustanoviteljice pa tudi med letom, poročati o izvajanju letnega programa, o rezultatih poslovanja zavoda, o uporabi namenskih sredstev ustanoviteljice in o drugih zadevah, ki jih ustanoviteljica potrebuje za spremljanje dejavnosti zavoda,

– izvajati druge naloge in obveznosti, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.

## X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

### 33. člen

#### (splošni akti)

(1) Zavod ima naslednje splošne akte:

– statut zavoda,

– akt o organizaciji dela,

– akt o sistemizaciji delovnih mest,

– akt o varstvu pri delu in požarni varnosti,

– pravilnik o varovanju osebnih podatkov,

– druge z zakonom in veljavnimi predpisi določene akte.

(2) Zavod ima lahko tudi druge splošne akte v skladu s tem odlokom in veljavnimi predpisi.

(3) Splošne akte iz prve, druge in tretje alineje prvega odstavka tega člena sprejema upravni odbor, preostale splošne akte sprejema direktor, kolikor ni s posebnimi predpisi drugače določeno.

(4) Splošni akti in postopki njihovega sprejemanja morajo biti v skladu z zakonom in tem odlokom. Splošne akte, za katere je s tem odlokom ali zakonom določeno, da morajo pridobiti soglasje upravnega odbora zavoda, stopijo v veljavo, ko je soglasje upravnega odbora zavoda dano. Postopek priprave splošnega akta, način informiranja zaposlenih, izvedba razprave in postopek sprejemanja ter objave splošnega akta določi direktor, če ni z zakonom ali predpisi drugače določeno.

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

### **34. člen**

#### **(statusne spremembe)**

Zavod je ustanovljen za nedoločen čas in preneha iz razlogov, določenih v zakonu oziroma na podlagi sklepa ustanoviteljice.

## **XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **35. člen**

#### **(prenehanje veljavnosti)**

(1) Z dnem uveljavitve tega odloka prenehata veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Beltinci (Uradni list RS, št. 81/04, 76/08, 21/09).

(2) Do sprejetja novih aktov iz 33. člena tega odloka veljajo obstoječi akti zavoda v vseh določbah, ki niso v nasprotju z zakonom in tem odlokom.

(3) Statut, akt o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest ter kadrovski načrt zavoda morajo biti usklajeni s tem odlokom in sprejeti v roku dveh mesecev, drugi splošni akti pa v roku šest mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

### **36. člen**

#### **(objava in začetek veljavnosti)**

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

Št. 032-01/2016-15-150/VI.

Beltinci, dne 12. maja 2016

Župan

Občine Beltinci  
**Milan Kerman l.r.**

