

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE) ter 38. člena Odloka o spojitvi Javnega zavoda za kulturo Rogaška Slatina in Javnega zavoda turizem Rogaška Slatina v Javni zavod za turizem in kulturo Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 58/13) na seji dne 16.10.2020 sprejel

Statut

Javnega zavoda za turizem in kulturo Rogaška Slatina

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem statutom se določa:

- organizacija in način poslovanja zavoda,
- pristojnosti organov zavoda in način odločanja teh,
- pooblastila za zastopanje,
- oblika in uporaba žiga,
- volitve ali imenovanja članov organov zavoda,
- vire financiranja zavoda in
- druge vsebine, pomembne za delovanje zavoda.

2. člen

Ustanovitelj Javnega zavoda za turizem in kulturo Rogaška Slatina (v nadaljnjem besedilu: javni zavod) je Občina Rogaška Slatina. Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvaja župan, razen tistih, za katere je z odlokom določeno drugače.

Javni zavod je ustanovljen na podlagi Odloka o spojitvi Javnega zavoda za kulturo Rogaška Slatina in Javnega zavoda turizem Rogaška Slatina v Javni zavod za turizem in kulturo Rogaška Slatina (Uradni list RS, št. 58/13).

Javni zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Celju, matična številka: 6605214000; davčna številka: DDV ID: SI39063917.

II. STATUSNE DOLOČBE

3. člen

Ime Javnega zavoda je: Javni zavod za turizem in kulturo Rogaška Slatina.

Skrajšano ime javnega zavoda, ki ga lahko uporablja v pravnem prometu je: Zavod za turizem in kulturo Rogaška Slatina.

Sedež javnega zavoda je: Zdraviliški trg 1, 3250 Rogaška Slatina.

4. člen

Ime, skrajšano ime in sedež javnega zavoda se lahko spremenijo samo s soglasjem ustanovitelja.

5. člen

Javni zavod ima žig.

Javni zavod ima v uporabi tri oštevilčene žige. Žig št. 1 uporablja direktor javnega zavoda v pravnem prometu za žigovanje vseh aktov, dokumentov in dopisov. Žig št. 2 uporablja za žigovanje svojih dokumentov notranja organizacijska enota za kulturo, žig št. 3 pa notranja organizacijska enota za turizem. Uporabnike žiga, način varovanja in uničenja predpiše direktor.

III. ORGANIZACIJA, NAČIN POSLOVANJA IN DEJAVNOST ZAVODA

6. člen

Javni zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in pravnem prometu, ki jih ima po veljavni zakonodaji in odloku o ustanovitvi.

7. člen

Javni zavod opravlja naslednje dejavnosti:

C/18.120 drugo tiskanje

C/18.130 priprava na tisk in objavo

G/47.190 druga trgovina na drobno v nespecializiranih trgovinah

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/47.640 trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s športno opremo
G/47.650 trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z igračkami in rekviziti za igre in zabavo
G/47.710 trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z oblačili
G/47.789 druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
G/47.810 trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačkami in tobaknimi 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
I/56.103 Slaščičarne in kavarne
I/56.300 Strežba pijač
J/58.140 izdajanje revij in druge periodike
J/58.110 izdajanje knjig
J/58.130 izdajanje časopisov
J/58.190 drugo založništvo
J/58.290 drugo izdajanje programja
J/59.110 produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J/59.120 post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J/59.130 distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J/59.140 kinematografska dejavnost
J/63.110 obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
J/63.120 obratovanje spletnih portalov
J/63.910 dejavnosti tiskovnih agencij
J/63.990 drugo informiranje
L/68.200 oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
M/73.110 dejavnost oglaševalskih agencij
M/73.120 posredovanje oglaševalskega prostora
M/73.200 raziskovanje trga in javnega mnenja
N/79.110 Dejavnost potovalnih agencij
N/79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj
N/79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
N/81.300 urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
N/82.190 fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
N/82.200 dejavnost klicnih centrov
N/82.300 organiziranje razstav, sejmov, srečanj

N/82.990 drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
R/90.010 umetniško uprizarjanje
R/90.020 spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
R/90.030 umetniško ustvarjanje
R/09.040 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/93.299 druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.

8. člen

Javni zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

9. člen

Javni zavod svojo dejavnost izvaja v dveh organizacijskih enotah:

- Sektor za turizem in
- Sektor za kulturo.

V okviru Sektorja za turizem se opravljajo naslednje naloge:

- organiziranje, spodbujanje in izvajanje turistične dejavnosti,
- regionalno in širše povezovanje na področju turizma,
- organiziranje in posredovanje javnih prireditev,
- upravljanje z objekti, ki jih je s področja turizma na Javni zavod prenesel ustanovitelj in
- opravljanje drugih dejavnosti pomembnih za razvoj turizma.

V okviru Sektorja za kulturo se opravljajo naslednje naloge:

- organiziranje, spodbujanje in izvajanje kulturne dejavnosti,
- regionalno in širše povezovanje na področju kulture,
- organiziranje in posredovanje kulturnih prireditev,
- upravljanje z objekti, ki jih je s področja kulture na Javni zavod prenesel ustanovitelj,
- organiziranje izvajanja kakovostnih prireditev družabnega, kulturnega in umetniškega značaja z vseh področij kulture in
- opravljanje drugih dejavnosti pomembnih za razvoj kulture.

Za organizacijo in usklajevanje dela med obema organizacijskima enotama je pristojen direktor javnega zavoda.

10. člen

O spremembi dejavnosti javnega zavoda odloča ustanovitelj. Svet zavoda poda predhodno mnenje k vsaki predvideni spremembi.

IV. ORGANI ZAVODA

11. člen

Organi javnega zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor.

Svet zavoda

12. člen

Svet zavoda sestavljajo:

- štiri predstavniki ustanovitelja,
- en predstavnik javnih uslužbencev javnega zavoda in
- dva predstavnika zainteresirane javnosti, od katerih je eden s področja turizma in eden s področja kulture.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Rogaška Slatina.

Neposredne volitve za člana sveta zavoda iz vrst zaposlenih, ki ga izvolijo zaposleni sami, se izvedejo skladno s postopkom, ki ureja volitve za člane sveta delavcev, lahko pa zaposleni to problematiko uredijo s posebnim pravilnikom.

Predstavnika zainteresirane javnosti imenuje župan občine Rogaška Slatina na podlagi predhodno objavljenega javnega poziva.

Mandat članov sveta zavoda traja pet let in so po preteku mandatne dobe lahko ponovno izvoljeni oziroma imenovani. V primeru, da pride do prenehanja mandata člana sveta zavoda pred potekom dobe, za katero je izvoljen oziroma imenovan, traja mandatna doba novoizvoljenega oziroma novoimenovanega (nadomestnega) člana sveta zavoda le do konca trajanja mandata sveta zavoda.

13. člen

Predsednika in namestnika predsednika sveta zavoda z večino glasov vseh članov sveta zavoda izvolijo člani sveta zavoda izmed sebe na konstitutivni seji sveta zavoda, ki jo skliče in do izvolitve predsednika sveta zavoda vodi župan.

14. člen

Sejo sveta zavoda skliče predsednik na lastno pobudo ali pobudo članov sveta zavoda, ustanovitelja ali reprezentativnega sindikata.

Predsednik sveta zavoda je dolžan sklicati sejo sveta zavoda, kadar to pisno zahtevajo najmanj štirje člani sveta zavoda. Vlagatelji zahteve za sklic seje sveta zavoda morajo predlagati dnevni red in pripraviti gradivo s predlogi sklepov za obravnavo. Predsednik sveta zavoda mora sejo sklicati v roku 7 dni po prejemu zahteve in gradiva.

En izvod sklica seje sveta zavoda in gradiva javni zavod pošlje oddelku občinske uprave, pristojnemu za področje turizma in kulture. Enako velja za gradivo, ki nastane na podlagi izvedene seje sveta zavoda (zapisnik, sprejeti sklepi ...).

15. člen

V primeru odsotnosti in prenehanja mandata pred potekom mandata sveta zavoda naloge predsednika sveta zavoda opravlja namestnik predsednika sveta zavoda.

16. člen

Svet zavoda veljavno odloča, če je na seji prisotna večina članov sveta zavoda.

Seje sveta zavoda niso javne, razen, če jih za javnost odpre svet zavoda.

Odločitev na seji sveta zavoda je sprejeta, če je zanjo glasovala večina na seji sveta zavoda prisotnih članov sveta zavoda.

Člani sveta zavoda glasujejo javno, razen o imenovanju in razrešitvi direktorja javnega zavoda ali če tajno glasovanje za posamezno glasovanje zahteva večina prisotnih članov sveta zavoda.

17. člen

Na sejo sveta zavoda se vedno povabi direktorja javnega zavoda.

Kadar se na seji sveta zavoda obravnavajo vprašanja, povezana s statusom zaposlenih v javnem zavodu mora biti na sejo sveta zavoda vabljen tudi predstavnik reprezentativnega sindikata.

Predsednik sveta zavoda na sejo sveta zavoda lahko povabi tudi druge osebe, kolikor je njihova prisotnost pomembna za obravnavo posamezne točke dnevnega reda. Vabljene osebe iz prejšnjega stavka nimajo pravice glasovanja.

18. člen

Administrativno tehnične naloge za svet zavoda opravljajo zaposleni v javnem zavodu.

19. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
- sprejema cenik uporabe objektov, rekvizitov, naprav ter drugih storitev in programov zavoda,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- ocenjuje delo direktorja,
- sprejema letni program dela in finančni načrt, sistemizacijo delovnih mest, akt o organizaciji dela, kadrovski načrt, načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja, zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima, in druge akte, ki urejajo pomembnejša vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
- nadzira izvajanje predpisov iz prejšnje alineje,
- imenuje direktorja zavoda s predhodnim soglasjem z Občinskega sveta Občine Rogaška Slatina,
- imenuje vršilca dolžnosti direktorja zavoda,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem in vršilcem dolžnosti direktorja,
- spremlja in ocenjuje delovanje zavoda in politiko njenega ustanovitelja,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- sprejema pravila zavoda,
- sprejema druge splošne akte, za katere je tako določeno v pravilih,
- sprejema letno poročilo in zaključni račun zavoda,
- sprejema petletni razvojni načrt zavoda,
- opravlja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem zavoda,
- odloča o ugovorih in pritožbah delavcev zavoda kot drugostopenjski organ,
- opravlja druge naloge, ki zadevajo poslovanje in delovanje zavoda.

20. člen

Člana sveta zavoda, predstavnika ustanovitelja, lahko pred potekom mandata razreši Občinski svet Občine Rogaška Slatina na predlog župana, če:

- se ta ne udeležuje sej sveta zavoda;
- bi se izkazalo, da ta članstvo v svetu zavoda izrablja ali poizkuša izrabiti za osebne interese;
- ta neustrezno zastopa interese ustanovitelja;
- ta ravna v nasprotju z določbami akta o ustanovitvi ali statuta zavoda;
- je v času mandata pravnomočno obsojen za kaznivo dejanje.

21. člen

Podrobnejša pravila o delovanju sveta zavoda se lahko določijo s poslovníkom, ki ga sprejme svet zavoda z večino glasov vseh članov sveta. Z enako večino se sprejmejo tudi spremembe in dopolnitve poslovníka o delu sveta zavoda.

Direktor javnega zavoda

22. člen

Direktor je poslovodni organ javnega zavoda. Direktor organizira in vodi delo ter poslovanje javnega zavoda in predstavlja ter zastopa javni zavod v pravnem prometu. Direktor je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela javnega zavoda.

V pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor zavod neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru finančnega načrta (letnega izvedbenega načrta), razen pri pogodbah vezanih na tekoče in investicijsko vzdrževanje (vlaganja v objekte in opremo), in sicer:

– pri pogodbah nad 10.000,00 EUR brez DDV za storitve in blago oziroma nad 20.000,00 EUR brez DDV za gradnje, za katere je potrebno soglasje ustanovitelja.

Direktor mora pri svojem delu ravnati kot dober gospodar in je dolžan varovati poslovne skrivnosti javnega zavoda.

Direktor mora zagotoviti in je hkrati odgovoren za poslovanje javnega zavoda, v skladu z zakonom in odlokom o ustanovitvi.

23. člen

Direktorja zavoda imenuje in razrešuje svet javnega zavoda s predhodnim soglasjem Občinskega sveta Občine Rogaška Slatina.

Mandat direktorja traja pet let. Direktor je po preteku mandatne dobe lahko ponovno imenovan.

Za direktorja je lahko na podlagi javnega razpisa imenovan, kdor poleg splošnih pogojev, določenih z zakonom, izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj univerzitetno izobrazbo ali specializacijo po visokošolskem strokovnem programu oziroma magisterij stroke (2. bolonjska stopnja),
- ima najmanj 5 let delovne dobe, od tega najmanj 1 leto na vodilnem delovnem mestu,
- ima organizacijske in vodstvene sposobnosti,
- izkazuje aktivno znanje slovenskega jezika in vsaj enega svetovnega jezika (angleško, italijansko, nemško ali rusko).

Razpisni postopek ter pravice in obveznosti kandidatov v zvezi z razpisom za direktorja javnega zavoda določa zakon, ki ureja javne zavode in akt o ustanovitvi javnega zavoda.

Pogodbo z direktorjem ali z vršilcem dolžnosti direktorja v imenu zavoda sklene predsednik sveta zavoda.

24. člen

Direktor javnega zavoda je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan iz razlogov, določenih v zakonu, ki ureja javne zavode in aktu o ustanovitvi Javnega zavoda.

Direktorja razreši svet zavoda z večino vseh glasov članov sveta zavoda ob soglasju Občinskega sveta Občine Rogaška Slatina.

Pred razrešitvijo je treba direktorja seznaniti z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi. Zoper sklep o razrešitvi ima direktor pravico zahtevati sodno varstvo.

25. člen

Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet zavoda v primeru, če:

- je bil izpeljan javni razpis za imenovanje direktorja, pa se ni nihče prijavil oziroma nihče izmed prijavljenih kandidatov ni bil izbran;
- če direktorju predčasno preneha mandat, pa tega ni bilo mogoče predvideti vnaprej in v primeru, če direktor poda odstopno izjavo, z dnem, s katerim je dotedanji direktor razrešen.

Vršilca dolžnosti se imenuje do imenovanja direktorja, vendar največ za eno leto, pri čemer ista oseba ne more biti imenovana dvakrat zaporedoma.

26. člen

Med začasno odsotnostjo direktorja ga nadomešča zaposleni v zavodu, ki ga za to pisno pooblasti direktor. Pooblaščen delavec v času nadomeščanja opravlja tista dela in naloge, za katere ga pisno pooblasti direktor.

V. SREDSTVA ZA DELO JAVNEGA ZAVODA

27. člen

Sredstva za delo pridobiva Javni zavod iz naslednjih virov:

- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- iz sredstev proračuna ustanovitelja,
- iz drugih javnih sredstev in evropskih skladov,
- z darili, donacijami, volili in prejemki iz drugih zakonitih virov.

28. člen

Vplačilo presežka prihodkov nad odhodki v občinski proračun, zmanjšan za znesek z letnim planom odobrenega investicijskega vzdrževanja, ki ga odobri svet zavoda, mora javni zavod uskladiti z občinskimi strokovnimi službami.

Višino sredstev iz prejšnjega odstavka, katerega vplačilo v proračun občine mora javni zavod do 30. aprila tekočega leta uskladiti z ustanoviteljem, ugotovi svet zavoda vsako leto ob obravnavi zaključnega računa in v skladu s finančnim načrtom javnega zavoda za tekoče leto.

29. člen

Za obveznosti zavoda subsidiarno odgovarja ustanovitelj do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna ustanovitelja za delovanje zavoda.

Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova dejavnosti, ki jih opravlja za morebitne druge naročnike.

Morebiten presežek odhodkov nad prihodki mora javni zavod pokriti iz lastnih sredstev. Kolikor lastna sredstva ne zadoščajo, mora direktor javnega zavoda ukrepati na način kot je predviden z zakonom, ki ureja finančno poslovanje, postopke zaradi insolventnosti in prisilno prenehanje poslovanja.

Ne glede na prejšnji odstavek lahko, kolikor je do presežka odhodkov nad prihodki prišlo iz razlogov, na katere niti javni zavod niti direktor nista imela vpliva, sredstva za pokritje izgube zagotovi tudi ustanovitelj.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog direktorja, h kateremu direktor predhodno pridobi soglasje sveta zavoda.

30. člen

Zavod se sme zadolževati le po predhodnem soglasju Občinskega sveta Občine Rogaška Slatina. Za zadolževanje se štejejo tudi:

- blagovni krediti ter nakupi blaga, pri katerih so dogovorjeni roki plačila daljši od zakonsko določenih,
- lizing oziroma finančni najem in
- dogovorjeni limiti na transakcijskem računu.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

31. člen

Javni zavod kot pravna oseba sklepa pravne posle v svojem imenu in za svoj račun. Sklepa lahko le pravne posle v okviru dejavnosti, določenih z aktom o ustanovitvi in tem statutom, ki so vpisane v sodni register.

Javni zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

32. člen

Javni zavod je upravitelj osnovnih sredstev, ki jih pridobi oziroma so mu predana v posest z namenom opravljanja njegove dejavnosti. Pri tem je dolžan ravnati s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Upravljanje z osnovnimi sredstvi, ki so last ustanovitelja, z njimi pa upravlja javni zavod, se podrobneje uredi s pogodbo o upravljanju.

VII. JAVNOST DELA ZAVODA

33. člen

Delo javnega zavoda je javno.

Javnost dela javni zavod zagotavlja preko svoje spletne strani, spletnih družabnih omrežjih, s poročili ustanovitelju, novinarskimi konferencami ter drugimi načini komuniciranja z javnostjo.

Javnost obvešča o delu javnega zavoda direktor oziroma oseba, ki jo direktor za to pooblasti.

VIII. RAZMERJE DO USTANOVITELJA

34. člen

Javni zavod je dolžan ustanovitelju vsako leto dostaviti finančni načrt, plan razvoja javnega zavoda, letno poročilo z izkazom poslovnega izida, dvakrat letno poslati poročilo o poslovanju javnega zavoda, najmanj enkrat letno, na zahtevo ustanovitelja pa tudi pogosteje, poročati o izvrševanju letnega programa dela in razvoja javnega zavoda ter, po potrebi, posredovati druge podatke potrebne za spremljanje dejavnosti javnega zavoda in za statistične namene.

Javni zavod je ustanovitelju dolžan posredovati vsa poročila oziroma ugotovitve na podlagi izvedenih revizij, inšpekcijskih pregledov ali pregledov drugih pristojnih organov na upravnem in poslovno-finančnem področju.

Ustanovitelj lahko med poslovnim letom zahteva posebna pisna ali ustna poročila ter dokumentacijo o posameznih vprašanjih v zvezi z delovanjem javnega zavoda in upravljanja s sredstvi.

35. člen

Javni zavod mora pridobiti soglasje ustanovitelja:

- k spremembi statusa javnega zavoda,
- k spremembi imena in sedeža javnega zavoda,
- k spremembi dejavnosti javnega zavoda,
- k statutu in vsem njegovim spremembam,
- k imenovanju in razrešitvi direktorja javnega zavoda.

IX. NADZOR

36. člen

Nadzor nad poslovanjem javnega zavoda izvajajo:

– ustanovitelj oziroma v njegovem imenu občinska uprava, Nadzorni odbor Občine Rogaška Slatina ali zunanji izvajalci

– Računsko sodišče Republike Slovenije in drugi organi nadzora.

Javni zavod mora redno in v skladu z veljavnimi predpisi izvajati tudi notranje revizije poslovanja. Načrt notranje revizije poslovanja določi direktor javnega zavoda v soglasju z občinskim oddelkom, pristojnim za finance.

X. KONKURENČNA PREPOVED

37. člen

Direktor zavoda ne sme za svoj ali tuj račun opravljati dejavnosti, ki za zavod pomenijo konkurenco.

38. člen

Za zaposlene v zavodu se lahko v pogodbi o zaposlitvi dogovori konkurenčna klavzula, v skladu z vsakokrat veljavno delovno pravno zakonodajo glede opravljanja dejavnosti.

XI. DRUGO

39. člen

Zaposleni v javnem zavodu uresničujejo svoje pravice, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja v skladu s predpisi, ki urejajo položaj javnih uslužbencev ter kolektivnimi pogodbami in drugimi splošnimi akti Javnega zavoda.

Zaposleni v javnem zavodu imajo pravico do sindikalnega organiziranja v skladu z veljavno zakonodajo.

Zaposleni v javnem zavodu so dolžni varovati poklicne in poslovne skrivnosti v skladu z veljavno zakonodajo.

XII. KONČNE DOLOČBE

40. člen

Ustanovitelj je podal predhodno soglasje k statutu na seji dne

Ta statut začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka:

Datum:

Predsednica sveta zavoda

Petra Gašparić