

Na podlagi 30. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/1991, 45I/1994 Odl.US: U-I-104/92, 8/1996, 18/1998 Odl.US: U-I-34/98, 36/2000-ZPDZC, 127/2006-ZJZP) in 12. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda "Dravit" (Ur. List RS št. 117/2008, 38/2009, 8/2010, 60/2015 in 2/2016) je svet Javnega zavoda Dravit Dravograd na svoji 1. seji 2016, dne 5.04.2016, sprejel naslednji

STATUT
JAVNEGA ZAVODA DRAVIT DRAVOGRAD,
Zavoda za šport, turizem, kulturo in mladinske dejavnosti

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

S tem statutom se ureja organizacija Javnega zavoda Dravit Dravograd, Zavoda za šport, turizem, kulturo in mladinske dejavnosti (v nadaljnjem besedilu: zavod), ki je vpisan pri sodnem registru Okrožnega sodišča v Slovenj Gradcu pod vpisno številko SRG 2009/14026.

Ustanoviteljica zavoda je Občina Dravograd (v nadaljevanju ustanovitelj). Zavod je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi Javnega zavoda »Dravit«, (Ur. List RS št. 117/2008) sprejetim na 20. redni seji občinskega sveta dne 01.12.2008 ter dopolnjenim z Odloki o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda »Dravit« (Ur. List RS št. 38/2009, 8/2010, 60/2015 in 2/2016).

Ta statut ureja način dela, organe zavoda, njihove pristojnosti, način odločanja v posameznih organih zavoda ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda.

2. člen

Zavod opravlja dejavnosti na področju športa, promocije, turizma, razvoja, kulture in mladinske dejavnosti kot javne službe. Trajno in nemoteno opravljanje dejavnosti zagotavlja v javnem interesu Občina Dravograd kot ustanoviteljica zavoda.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime in sedež zavoda

3. člen

Ime zavoda je: Javni zavod Dravit Dravograd, Zavod za šport, turizem, kulturo in mladinske dejavnosti.

Skrajšano ime zavoda je: Dravit Dravograd.

Sedež zavoda je: Bukovje 13, 2370 Dravograd.

4. člen

Ustanoviteljske pravice in dolžnosti izvršuje Občinski svet Občine Dravograd.

5. člen

Zavod je neprofitna pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in pravnem prometu, kot jih določata zakon in akt o ustanovitvi - odlok.

6. člen

Zavod ima v pravnem prometu vsa pooblastila in posluje v svojem imenu in za svoj račun.

7. člen

Zavod lahko spremeni ime ali sedež. Spremembo imena ali sedeža zavoda lahko predlaga ustanovitelj, član sveta zavoda, ali direktor zavoda. O tem odloči svet zavoda, k odločitvi sveta pa mora dati soglasje ustanovitelj.

Sprememba imena ali sedeža se mora vpisati v sodni register.

2. Pečat zavoda

8. člen

Pečat zavoda je pravokotne oblike velikosti 47x18 mm z izpisanim imenom Javni zavod »Dravit« Dravograd, Zavod za šport, turizem, kulturo in mladinske dejavnosti ter sedežem zavoda: Bukovje 13, 2370 Dravograd.

Pečat uporablja zavod v pravnem prometu za potrjevanje aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam ter drugim pravnim in fizičnim osebam ter za potrjevanje finančne in knjigovodske dokumentacije.

Zavod lahko ima tudi druge pečate. Njihovo število, uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi direktor zavoda.

III. DEJAVNOST ZAVODA

9. člen

Zavod, glede na namen zaradi katerega je ustanovljen, opravlja naslednje naloge:

- upravlja z javno infrastrukturo na področju turizma, kulture, športa in mladinske dejavnosti, ki mu jo v upravljanje prenese ustanoviteljica in jo daje v najem ali zakup drugim izvajalcem v skladu z zakonodajo;
- sodeluje pri načrtovanju in izgradnji javne infrastrukture s področja turizma, kulture, športa in mladinske dejavnosti;
- zagotavlja normalno delovanje vseh objektov, ki jih ima v upravljanju, kakor tudi ostalih pripadajočih občinskih objektov;
- skrbi za zavarovanje objektov in opreme ter skrbi za varnost delovanja objektov in naprav;
- posoja tehnično opremo in nudi tehnične storitve drugim za potrebe turizma, kulture, športa, mladinske dejavnosti ali opravlja trgovino na drobno z umetniškimi izdelki, turističnimi spominki in športnimi proizvodi;
- izvaja in spremlja izvajanje občinskih in nacionalnih programov s področij turizma, kulture, športa in mladinske dejavnosti ;
- daje pobude in predloge ustanovitelju, skrbi za celovit razvoj predmetnih področij v občini:

- pripravlja strokovna gradiva in izvaja naloge za ustanovitelja s področja dejavnosti zavoda, sodeluje z upravnimi organi, strokovnimi institucijami in drugimi;
- daje strokovno in organizacijsko pomoč izvajalcem letnih programov turizma, športa, kulture, in mladinske dejavnosti;
- sodeluje pri organiziranju in izvajanju vzgoje in raznih dejavnosti za otroke, mladino, invalide, pri prireditvah neprofitnega značaja in raznih rekreativnih prireditvah;
- sodeluje pri organiziranju in izvajanju drugih dejavnosti, tudi pri organiziranju komercialnih programov, v skladu z zakonom, v skladu z namembnostjo posameznih prostorov in naprav ter glede na proste časovne in prostorske kapacitete;
- spremlja in analizira razmere na področju športa, kulture in mladinske dejavnosti;
- spremlja, spodbuja, posreduje, organizira in izvaja kulturne, športne in turistične prireditve in tekmovanja;
- prireja seminarje, strokovna posvetovanja, tečaje, predavanja, kongrese, posvetovanja, plese in druge prireditve komercialne narave;
- opravlja druge dejavnosti, če je zanje registriran in izpolnjuje zakonske pogoje za izvajanje;
- pripravlja in izdeluje vse vrste publikacij s področja delovanja v knjižni in neknjižni obliki;
- posoja in prodaja likovna in druga dela ter izdelke s področja delovanja ter organizira avkcije;
- načrtuje izobraževanje in usposabljanje strokovnih delavcev za delo na predmetnih področjih, zbira in daje podatke za potrebe informatike.

Če je to ekonomsko smotno, lahko zavod za izvajanje posameznih storitev iz svoje dejavnosti sklene pogodbe s ponudniki storitev na trgu. Za pogodbeno oddajanje posamezne dejavnosti v celoti pa mora zavod pridobiti soglasje ustanovitelja.

Da bi optimalno izrabil svoje kapacitete, lahko zavod opravlja na področju svojega delovanja tudi gospodarsko dejavnost, pri čemer je prihodek take dejavnosti izrecno namenjen razvoju in izvajanju osnovnih dejavnosti zavoda.

Javni zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost. Za spremembo ali razširitev dejavnosti, je javni zavod dolžan pridobiti soglasje ustanoviteljice.

10. člen

V okviru predmeta poslovanja opravlja zavod dejavnost, kot je določena z odlokom o ustanovitvi in je registrirana na pristojnem sodišču.

Osnovne dejavnosti zavoda so v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Ur. list RS, št. 69/07 in 17/08) klasificirane kot:

- 18.130 Priprava za tisk in objavo
- 18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
- 46.160 Posredništvo pri prodaji tekstila, oblačil, krzna, obutve, usnjenih izdelkov
- 46.170 Posredništvo pri prodaji živil, pijač, tobačnih izdelkov
- 46.180 Specializirano posredništvo pri prodaji drugih določenih izdelkov
- 46.190 Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
- 47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
- 47.250 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s pijačami
- 47.621 Trgovina na drobno s časopisi in revijami
- 47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
- 47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
- 47.810 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobačnimi izdelki
- 47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic

49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet
50.300 Potniški promet po celinskih vodah
55.100 Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov
55.201 Počitniški domovi in letovišča
55.209 Druge nastanitve za krajši čas
55.300 Dejavnost avtokampov, taborov
56.101 Restavracije in gostilne
56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati
56.104 Začasni gostinski obrati
56.300 Strežba pijač
58.110 Izdajanje knjig
58.120 Izdajanje imenikov in adresarjev
58.130 Izdajanje časopisov
58.140 Izdajanje revij in druge periodike
58.190 Drugo založništvo
59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
59.140 Kinematografska dejavnost
59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
62.030 Upravljanje računalniških naprav in sistemov
62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
63.120 Obratovanje spletnih portalov
63.910 Dejavnosti tiskovnih agencij
63.990 Drugo informiranje
68.100 Trgovanje z lastnimi nepremičninami
68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
70.210 Dejavnost stikov z javnostjo
72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
74.100 Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo
74.200 Fotografska dejavnost
77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup
77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
79.110 Dejavnost potovalnih agencij
79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj
79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
80.300 Poizvedovalne dejavnosti
81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
90.010 Umetniško uprizarjanje
90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
90.030 Umetniško ustvarjanje
90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
91.011 Dejavnost knjižnic
91.012 Dejavnost arhivov
91.020 Dejavnost muzejev
91.030 Varstvo kulturne dediščine
91.040 Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot
93.110 Obratovanje športnih objektov

- 93.120 Dejavnost športnih klubov
- 93.190 Druge športne dejavnosti
- 93.2 Druge dejavnosti za prosti čas
- 93.210 Dejavnost zabaviščnih parkov
- 93.292 Dejavnost smučarskih centrov
- 93.299 Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- 94.110 Dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj
- 94.120 Dejavnost strokovnih združenj
- 94.999 Dejavnost druge nerazvrščenih članskih organizacij

Spremembo ali razširitev dejavnosti lahko predlaga ustanovitelj, član sveta zavoda, ali direktor zavoda. O tem odloči svet zavoda, na odločitev sveta pa je potrebno pridobiti soglasje ustanovitelja.

Za nove dejavnosti se ne štejejo dejavnosti, ki jih zavod opravlja v manjšem obsegu in pomenijo izvrševanje glavnih dejavnosti iz 9. in 10. člena tega statuta, s katerimi dopolnjuje in izboljšuje ponudbo kulturnega, športnega, turističnega dela in dela za mladino, ali s katerim prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje opisanih registriranih dejavnosti.

IV. ORGANI ZAVODA

11. člen

Organa zavoda sta:

- svet zavoda,
- direktor.

1. Svet zavoda

12. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ima 7 članov:

- štiri (4) predstavniki ustanovitelja,
- en (1) predstavnik delavcev zavoda,
- dva (2) predstavnika zainteresirane javnosti.

13. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Dravograd v skladu s svojimi akti.

Predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci neposredno in s tajnimi volitvami.

Dva predstavnika zainteresirane javnosti imenujejo društva organizirana v zveze društev na območju Občine Dravograd. V primeru, da je zvez društev več, pripadata dve mesti v svetu po enemu predstavniku tistih dveh zvez z največjim številom društev.

Svet zavoda razpiše volitve predstavnika delavcev in prične z vodenjem aktivnosti za imenovanje predstavnikov zainteresirane javnosti v svet zavoda s sklepom najmanj trideset dni pred vsakokratnimi lokalnimi volitvami. Volitve se opravijo najkasneje petnajst dni pred potekom mandata v svetu zavoda. S sklepom o razpisu volitev mora biti določen dan volitev in število članov sveta, ki se volijo. Sklep o razpisu volitev in imenovani volilni komisiji se mora javno objaviti v zavodu.

Kandidat za člana sveta zavoda se mora o svoji kandidaturi strinjati in podati o tem pisno soglasje.

Mandat članov sveta zavoda traja 4 leta.

14. člen

Mandat vseh sedmih novih članov sveta zavoda začne teči z dnem konstitutivne seje sveta in traja do prve naslednje konstitutivne seje sveta. Novi svet zavoda se mora sestati najkasneje v 30 dneh po zaključenem postopku volitev v občinski svet in imenovanju članov sveta s strani ustanovitelja.

Prvo sejo novega sveta skliče predsednik starega sveta zavoda, ki jo vodi do izvolitve predsednika novega sveta zavoda. Na prvi seji se verificirajo mandati novih članov.

Za člana sveta je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zapored.

Predsednika sveta in njegovega namestnika izvolijo člani sveta izmed predstavnikov ustanovitelja zavoda.

Svet zavoda lahko veljavno sprejema sklepe, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Mandat predstavnikov ustanovitelja, ki so hkrati člani občinskega sveta je vezan na njihov mandat v občinskem svetu.

Če predsednik starega sveta ne skliče prve seje novega sveta v roku iz prvega odstavka tega člena, skliče sejo ustanovitelj prek svojih predstavnikov v novem svetu zavoda v nadaljnjih 15 dneh.

15. člen

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

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

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

16. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejme statut s soglasjem ustanovitelja in druge splošne akte javnega zavoda, ki jih določata zakon in akt o ustanovitvi,
- na predlog direktorja sprejme letni program dela in finančni načrt, ki ju mora predložiti v potrditev ustanovitelju;
- na predlog direktorja sprejme letno poročilo o delovanju zavoda, ki ga mora predložiti v potrditev županu/nji,
- na predlog direktorja sprejme strateški načrt zavoda,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- odloča o varstvu pravic delavcev kot drugostopenjski organ,
- sprejema akt o organizaciji dela s soglasjem ustanovitelja,

- daje soglasje k cenam storitev in najemninam,
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda s soglasjem ustanoviteljice,
- ocenjuje delo direktorja in odloča o dodelitvi dela plače za delovno uspešnost s soglasjem ustanovitelja
- sklepa pogodbo o zaposlitvi direktorja
- opravlja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem zavoda,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor,
- imenuje komisije oziroma druga delovna telesa,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in tem odlokom.

17. člen

Svet zavoda vodi in sklicuje seje predsednik sveta zavoda, v primeru njegove odsotnosti pa namestnik predsednika ali v primeru odsotnosti tudi tega drug član sveta zavoda, ki ga na sami seji določijo člani sveta. Seje sveta zavoda se sklicujejo po potrebi in najmanj trikrat letno.

Sejo skliče predsednik sveta po lastni presoji, na podlagi sklepa sveta, na pobudo organov zavoda, na zahtevo direktorja zavoda, ustanovitelja ali ene tretjine članov sveta.

Vabilo s predlogom dnevnega reda morajo člani sveta zavoda praviloma prejeti najmanj 7 dni pred sejo sveta zavoda. Gradivo za predlagane točke dnevnega reda morajo člani sveta praviloma prejeti vsaj 4 dni pred sejo sveta zavoda.

Na sejo sveta se obvezno vabi tudi direktor zavoda.

18. člen

Seje sveta zavoda so praviloma javne. Seje sveta zavoda so na podlagi sklepa sveta zavoda lahko tudi zaprte za javnost, vendar ima vedno tudi v takem primeru pravico prisostvovati seji direktor zavoda ter drugi vabljeni s strani sveta zavoda.

19. člen

Svet zavoda veljavno sklepa, če je bil sklic opravljen v skladu s 13. členom tega statuta in je navzoča večina članov sveta zavoda. Sklep sveta zavoda je veljaven, če zanj glasuje večina navzočih članov sveta zavoda. Če je izid glasovanja neodločen, velja sklep, za katerega je glasoval predsednik sveta zavoda.

20. člen

Če je po zakonu, odloku o ustanovitvi zavoda ali po tem statutu za veljavnost sklepa potrebno soglasje ustanovitelja, je sklep veljaven, ko je pridobljeno pisno soglasje ustanovitelja.

21. člen

Svet zavoda ima lahko korespondenčne seje. Sklic, potek, zapisniki in način izvedbe korespondenčne seje se podrobneje uredijo s poslovnikom sveta zavoda.

22. člen

Člani sveta zavoda so upravičeni do sejin ter povračila stroškov v skladu z Uredbo o sejinah in povračilih stroškov v javnih skladih, javnih agencijah, javnih zavodih in javnih gospodarskih zavodih (Ur.l. RS št. 17/2009).

Uredba se uporabi tudi za plačilo sejnine članov delovnih teles.

23. člen

O vsaki seji sveta zavoda se vodi zapisnik. Vsebino, priloge in postopek potrditve zapisnikov se določi s poslovníkom sveta zavoda.

24. člen

Svet zavoda sprejme za svoje delovanje poslovnik.

25. člen

Svet zavoda lahko s sklepom ustanovi stalne ali začasne komisije oz. druga delovna telesa. S sklepom o imenovanju organa iz prejšnjega odstavka določi svet zavoda sestavo, naloge in trajanje mandata organa.

2. Direktor

26. člen

Javni zavod vodi direktor zavoda, ki opravlja poslovodno funkcijo in funkcijo vodenja strokovnega dela.

27. člen

Direktorja zavoda na podlagi javnega razpisa, objavljenega tudi v Uradnem listu Republike Slovenije, imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z Občinskim svetom občine Dravograd.

Mandat direktorja zavoda traja pet let z možnostjo ponovnega imenovanja.

Če direktorju zavoda predčasno preneha mandat, oziroma za čas do imenovanja direktorja na podlagi ponovnega razpisa, če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imenovan oz. se ni prijavil, se za obdobje največ enega leta imenuje vršilca dolžnosti direktorja.

Direktor zavoda je lahko predčasno razrešen iz razlogov, določenih z zakonom, ki ureja zavode. Če je direktor zavoda razrešen iz drugih razlogov in ne gre za razrešitev iz krivdnih razlogov, mu pripada odškodnina v višini treh mesečnih plač.

28. člen

Za direktorja zavoda je lahko imenovana oseba, ki poleg splošnih, z zakonom določenih pogojev, izpolnjuje tudi sledeče pogoje:

- najmanj visokošolska strokovna izobrazba in 5 let delovnih izkušenj, od tega tri leta na vodstvenih mestih,
- poznavanje dejavnosti s področja zavoda
- sposobnost organiziranja in vodenja timskega dela
- nižja raven znanja enega tujega jezika

Kandidat mora predložiti program dela in razvoja zavoda za njegovo mandatno obdobje, življenjepis in dokazila o izpolnjevanju pogojev.

29. člen

Svet objavi razpis prostega delovnega mesta direktorja najkasneje tri mesece pred iztekom mandata.

Rok do katerega se sprejemajo prijave kandidatov, ne sme biti krajši kot 8 dni, rok v katerem se kandidati obvestijo o izbiri, pa ne daljši kot 30 dni od dneva objave razpisa.

30. člen

Prijave za razpisano prosto delovno mesto direktorja se v zapečatenih kuvertah zbirajo v upravi zavoda.

Volilna komisija na svoji seji odpre prijave in izvede preliminarno izbiro med prijavljenimi kandidati, ki izpolnjujejo pogoje razpisa. Komisija lahko izbere enega ali več kandidatov, ki jih predlaga svetu zavoda.

Svet po opravljenem postopku izbire ni dolžan izbrati nobenega od kandidatov. V takem primeru ponovi razpis in o tem obvesti kandidate.

31. člen

Direktor ima naslednje odgovornosti in pristojnosti:

- organizira in vodi delo in poslovanje zavoda,
- predstavlja in zastopa zavod,
- odgovarja za zakonitost dela zavoda,
- vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda, organizira strokovni nadzor in izdaja strokovna navodila,
- pripravi statut zavoda ter ga posreduje v sprejem svetu zavoda,
- pripravlja strateški načrt ter ga posreduje v sprejem svetu zavoda,
- pripravlja letni program dela in finančni načrt ter ju da v sprejem svetu zavoda,
- pripravlja letno poročilo ter ga posreduje v sprejem svetu zavoda,
- pripravi akt o organizaciji dela ter ga da v sprejem svetu zavoda,
- posreduje potrjene in sprejete načrte in prejšnjih alinej ustanovitelju oziroma županu/nji,
- poroča ustanovitelju in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest,
- sprejema kadrovski načrt,
- izvršuje sklepe sveta zavoda,
- sprejema sklepe o objavi delovnih mest, sklepa delovna razmerja, razporeja delavce, sklepa o prenehanju delovnega razmerja in odloča o vseh drugih delovno-pravnih razmerjih, za katere je pristojen po zakonu in kolektivni pogodbi,
- skrbi za tekoče informiranje delavcev o bistvenih dogodkih iz poslovanja zavoda,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja, ki ga mora predložiti v potrditev županu/nji,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
- izvršuje druge naloge in pristojnosti glede na zakon, kolektivno pogodbo, akt o ustanovitvi, ta statut in druge splošne akte zavoda.

Direktor je dolžan o svojih ugotovitvah obveščati svet zavoda ter sprejemati ukrepe za odpravo pomanjkljivosti.

Direktor je za svoje delo odgovoren svetu zavoda in ustanovitelju.

V. ORGANIZACIJA ZAVODA

32. člen

Organizacija zavoda se uredi z drugimi splošnimi akti, ki jih sprejme svet zavoda.

Zavod ima lahko za opravljanje posamezne dejavnosti ali dela dejavnosti ali za opravljanje dejavnosti na določenem območju organizacijske enote.

Organizacijo zavoda določi svet zavoda z aktom o organizaciji dela in s soglasjem ustanovitelja.

VI. VARSTVO PRI DELU

33. člen

Zavod je dolžan v skladu z zakonom zagotavljati varstvo delavcev pri delu.

VII. POSLOVNA SKRIVNOST

34. člen

Delo zavoda je javno. Zavod zagotavlja javnost svojega dela z obveščanjem javnosti o svojem delu, z informacijami o načrtovanih dejavnostih ter s poročili o opravljenem delu, skladno s predpisi o dostopu do informacij javnega značaja.

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

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

Za poslovno skrivnost se štejejo podatki in listine:

- za katere tako določi direktor ali svet zavoda s posebnim sklepom,
- ki jih zavodu sporoči pristojni organ ali druga fizična ali pravna oseba v zvezi z delovanjem zavoda,
- informacije, ki se varujejo po predpisih o varstvu osebnih podatkov.

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

Osebni podatki delavcev zavoda se smejo uporabljati samo za namene, za katere so bili zbrani. Le s soglasjem delavca sme direktor posredovati te podatke za drugo rabo oziroma v druge namene. V primeru spora o javni dostopnosti poslovnih informacij odloči ustanovitelj, če ni z zakonom drugače določeno.

35. člen

Kršitev poslovne skrivnosti se šteje za hujšo kršitev delovne obveznosti.

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

VIII. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA IN ODGOVORNOSTI ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

36. člen

Sredstva za izvajanje dejavnosti javni zavod pridobiva:

- iz proračuna Občine Dravograd,
- iz državnega proračuna,
- s plačili uporabnikov storitev,
- z najemninami,
- s pridobivanjem subvencij in donacij,
- s pridobivanjem sredstev iz naslova razpisov ministrstev, EU
- iz opravljanja gospodarskih oziroma tržnih dejavnosti v javnem zavodu,
- iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi z zakonom in statutom zavoda.

37. člen

O načinu razpolaganja s presežki prihodkov nad odhodki odloča svet zavoda v soglasju z ustanoviteljico. O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki iz naslova izvajanja javne službe in tržne dejavnosti odloča ustanoviteljica na predlog direktorja po predhodnem soglasju sveta zavoda.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih javni zavod pridobi pri opravljanju svoje dejavnosti kot javne službe, uporablja javni zavod izključno za izvajanje in razvoj te dejavnosti.

O morebitnem primanjkljaju sredstev za opravljanje dejavnosti javne službe v okviru javnega zavoda odloča ustanoviteljica.

38. člen

Presežek prihodkov nad odhodki lahko zavod nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti in investicijsko vzdrževanje ter nakup opreme za izvajanje dejavnosti, v druge namene pa samo po predhodnem pisnem soglasju ustanoviteljice.

V primeru primanjkljaja sredstev za dejavnost dogovorjeno z letnim programom, ki ga ni moč pokriti iz razpoložljivih sredstev dejavnosti zavoda se način kritja primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem na predlog sveta zavoda.

39. člen

Premoženje, s katerim upravlja zavod je last ustanoviteljice. Le-ta ga daje zavodu v upravljanje za opravljanje dejavnosti, za katere je zavod registriran.

Zavod je dolžan upravljati premoženje, ki mu je dano v uporabo s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod samostojno upravlja s premoženjem, ki mu je dano v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali ga bremeniti s stvarnim in drugimi bremenimi. Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

40. člen

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

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

41. člen

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

42. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti 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 ustanovitelja ne more sklepati pravnih poslov v zvezi z odtujitvijo nepremičnega premoženja.

Zavod je odgovoren za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga. Ustanovitelj je subsidiarno odgovoren za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki se z vsakoletnim proračunom namenijo za dejavnosti zavoda.

Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova opravljanja drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja na trgu.

IX. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN JAVNEGA ZAVODA

43. člen

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

- pravočasno pripraviti letni program dela in finančni načrt za prihodnje leto ter ju posredovati ustanoviteljici na podlagi njihovih navodil,
- zagotavljati namensko in racionalno koriščenje vseh sredstev ustanoviteljice, ki jih ima zavod v upravljanju in sredstev, ki jih tekoče pridobiva za izvajanje dejavnosti, za katere je ustanovljen,
- zagotavljati ustanoviteljici podatke in informacije, potrebne za spremljanje stanja, za izvajanje njenih 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,
- na zahtevo ustanoviteljice 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, Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda "Dravit" in drugimi predpisi.

44. člen

Občinski svet Občine Dravograd ima v imenu ustanovitelja do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- potrjuje programe športa, kulture, mladinskih in turističnih dejavnosti v občini,

- daje soglasje k statutu, k statusnim spremembam in spremembam dejavnosti zavoda,
- imenuje predstavnike ustanovitelja v svet zavoda,
- daje soglasje k imenovanju direktorja,
- daje soglasje k notranji organizaciji in aktu o sistemizaciji, če ni z zakonom drugače določeno.

45. člen

Župan/ja ima v imenu ustanovitelja naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost programov dela zavoda s programi ustanovitelja,
- daje soglasje k zaključnemu računu zavoda, k poročilu o delu zavoda, iz osnovne in druge dejavnosti zavoda,
- sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja zavodu opravljanje osnovne dejavnosti,
- daje soglasje k programu, investicijam, finančnim transakcijam in drugim ključnim nalogam pri delovanju in poslovanju zavoda,
- opravlja druge zadeve, ki so vezane na ustanoviteljske pravice.

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

46. člen

Poleg statuta ima zavod še naslednje splošne akte, ki jih na predlog direktorja sprejme svet zavoda:

- akt o organizaciji dela
- poslovnik sveta zavoda,
- druge splošne akte.

Direktor sprejme naslednji splošni akt:

- akt o sistemizaciji delovnih mest in katalog delovnih mest.

XI. SPREMEMBE STATUTA

47. člen

Za spremembo statuta velja enak postopek kot za sprejem statuta.

XII. SPREJEM IN ZAČETEK VELJAVNOSTI STATUTA

51. člen

Ta statut je sprejet, ko ga z večino glasov vseh članov sprejme svet zavoda, po predhodnem soglasju ustanovitelja. Ta statut začne veljati, ko ustanovitelj posreduje predsedniku sveta zavoda pisno soglasje k tem statutu.

Z uveljavitvijo tega statuta, št. 2/2016 preneha veljati statut št: 1/2009, sprejet na 26. redni seji Občinskega sveta Občine Dravograd, dne 17.9. 2009.

Številka: 2/2016
Datum: 30.04.2016

SOGLASJE USTANOVITELJA:

Soglasje dano na 14. redni seji Občinskega sveta Občine Dravograd, dne 16.6.2016, s sklepom št.: 032-0004/2014-14.

Občina Dravograd, Občinski svet
Trg 4. Julija 7, 2370 Dravograd
županja Marijana CIGALA, dr. vet. med.



Predsednica
sveta Javnega zavoda Dravit Dravograd,

Metka JEROMELJ

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Metka Jeromelj', written over a faint blue stamp.

JAVNI ZAVOD "DRAVIT"
DRAVOGRAD
ZAVOD ZA ŠPORT, TURIZEM, KULTURO
IN MLADINSKE DEJAVNOSTI
Sloboje ul. 2370 Dravograd 1

