

**OBČINA MORAVSKE TOPLICE
KRANJČEVA ULICA 3
9226 MORAVSKE TOPLICE**

Številka: 322-00012/2011-3

Datum: 15.06.2011

OBČINSKI SVET OBČINE MORAVSKE TOPLICE

ZADEVA:

**SOGLASJE K STATUTU JAVNEGA ZAVODA
TURISTIČNO-INFORMATIVNI CENTER MORAVSKE TOPLICE**

1. ZAKONSKA PODLAGA:

- 46. člen 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),
- 7. in 16. člen Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Turistično-informativni center Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 68/2010);
- 16. člen Statuta Občine Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 11/99, 2/01, 24/01, 69/02 in 28/03).

2. RAZLOGI ZA SPREJEM:

Svet zavoda Turistično-informativni center Moravske Toplice je na svoji 2. redni seji dne 12.05.2011 sprejel statut, za uveljavitev katerega je v skladu z določilom Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Turistično-informativni center Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 68/2010), potrebno soglasje ustanovitelja.

3. PREDLOG SKLEPA:

Občinski svet Občine Moravske Toplice podaja soglasje k Statutu javnega zavoda Turistično-informativni center Moravske Toplice, ki ga je svet zavoda sprejel na 2. seji dne 12.05.2011.

Pripravila: občinska uprava



Župan: Alojz GLAVAČ

Priloge:

- Dopis TIC št.: SZ-4/2011
- Statut javnega zavoda Turistično-informativni center Moravske Toplice

TURISTIČNO-INFORMATIVNI CENTER MORAVSKE TOPLICE

Kranjčeva 3, 9226 Moravske Toplice; tel.: 02 538 1520, fax.: 02 538 1522
e-mail: tic.moravci@siol.net, www.moravske-toplice.com

OBČINA MORAVSKE TOPLICE

Prejeto: 20. 05. 2011	Priloge:
Številka: 37-0002/2011-21	Sig. z.:

OBČINA MORAVSKE TOPLICE
Kranjčeva 3
9226 MORAVSKE TOPLICE

Številka: SZ-4/2011
Datum: 17.5.2011

Predlog sklepa SZ o sprejetju Statuta Javnega zavoda Turistično-informativnega centra M. Toplice

Spoštovani!

SZ TIC je v četrtek, 12. maja 2011 na svoji 2. redni seji sprejel naslednji sklep:

SKLEP št. 4

»Svet Zavoda Turistično-informativnega centra M. Toplice sprejme sklep, da se predlagani Statut JZ TIC-a Moravske Toplice sprejme in se ga predlaga na obravnavo občinskemu svetu občine Moravske Toplice.«

Prosimo za obravnavo zgoraj navedenega sklepa.

Predsednik SZ TIC Moravske Toplice
Franc KODILA



Turistično-informativni center
Moravske Toplice

Na podlagi 46. 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 16. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Turistično-informativni center Moravske Toplice (Uradni list RS, št. 68/2010) je svet javnega zavoda Turistično-informativni center Moravske Toplice na seji dne 12. 5. 2011, sprejel

**STATUT
JAVNEGA ZAVODA
TURISTIČNO-INFORMATIVNI CENTER MORAVSKE TOPLICE**

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem statutom se v skladu z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Turistično-informativni center Moravske Toplice urejajo splošne določbe, organizacija javnega zavoda Turistično-informativni center Moravske Toplice (v nadaljevanju: zavod), organi zavoda, njihove pristojnosti in način odločanja, druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda, kot so zastopanje zavoda, poslovna skrivnost, obveščanje, sindikat, splošni akti zavoda ter prehodne in končne določbe.

2. člen

(1) Zavod je javni zavod, ki je ustanovljen s preoblikovanjem javnega gospodarskega zavoda Turistično-informativni center Moravske Toplice v javni zavod Turistično-informativni center Moravske Toplice.

(2) Ustanovitelj zavoda je Občina Moravske Toplice, Kranjčeva ulica 3, 9226 Moravske Toplice.

(3) Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Murski Soboti, pod. reg. št. 10225300.

3. člen

(1) S soglasjem ustanovitelja so lahko soustanovitelji zavoda tudi druge fizične in pravne osebe. Medsebojne pravice, obveznosti in odgovornosti vseh soustanoviteljev se uredijo s pogodbo.

(2) S pogodbo iz prejšnjega odstavka določeni ustanoviteljski deleži, v razmerju do deleža Občine Moravske Toplice, glede na celoto, skupaj ne smejo presegati 49%.

II. IME, SEDEŽ IN ŽIG ZAVODA

4. člen

(1) Ime zavoda je Turistično-informativni center Moravske Toplice, skrajšano ime pa: TIC Moravske Toplice.

(2) Sestavni del imena sta znak in grafična oblika imena, ki sta sestavljena iz napisa in podobe in tvorita neločljivo celoto. Sestavljena je iz temno modrega kvadrata, ki služi za podlago. V zgornji polovici kvadrata je kratica tic; t in c sta zelene barve, i je rdeče barve. V spodnjem delu kvadrata je simboliziran odsev te kratice v vodi. Pod kvadratom je temno moder napis Turistično-informativni center Moravske Toplice. Znak se uporablja barven. Zaradi grafičnih omejitev se lahko uporablja v črno-beli ali temno modri varianti, v skladu s pravili, ki jih je opisal oblikovalec znaka.

(3) Sedež zavoda je v Moravskih Toplicah, Kranjčeva ulica 3, 9226 Moravske Toplice.

5. člen

(1) Zavod uporablja žig štirioglate oblike v velikosti 4 cm v širino ter 2,5 cm v višino in je črne barve. Sestavljen je iz teksta in podobe. V okvirjenem kvadratu je v zgornji polovici kratica tic, v spodnji polovici pa simboliziran odsev te kratice v vodi. Pod kvadratom je napis Turistično-informativni center Moravske Toplice.

III. DEJAVNOST ZAVODA

6. člen

(1) Turistično-informativni center opravlja naslednje dejavnosti:

Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov	46.190
Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s tekstilom	47.510
Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami	47.610
Trgovina na drobno s časopisi in revijami	47.621
Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki	47.782
Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah	47.789
Trgovina na drobno na tržnicah in premožninah	47.810
Trgovina na drobno po pošti ali po internetu	47.910
Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic	47.990
Obratovanje taksistov	49.320
Drugi kopenski potniški promet	49.391
Dejavnost papirnic	52.473
Druge nastanitve za krajši čas	55.209
Izdajanje knjig	58.110
Izdajanje časopisov	58.130
Drugo založništvo	58.190
Radijska dejavnost	60.100
Televizijska dejavnost	60.200
Dejavnost tiskovnih agencij	63.910
Druge dejavnosti informacijskih storitev	63.990
Druge pomožne dejavnosti za finančne storitve, razen za zavarovalništvo in pokojninske sklade	66.190
Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi	68.320
Dejavnost uprav podjetij	70.100
Dejavnost stikov z javnostjo	70.210
Drugo podjetniško in poslovno sodelovanje	70.220
Dejavnost oglaševalskih agencij	73.110
Posredovanje oglaševalskega prostora	73.120
Raziskovanje trga in javnega mnenja	73.200
Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo	74.100
Prevajanje in tolmačenje	74.300
Dajanje športne opreme v najem in zakup	77.210
Dejavnost potovalnih agencij	79.110
Dejavnost organizatorjev potovanj	79.120
Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti	79.900
Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice	81.300
Nudenje celovitih pisarniških storitev	82.110
Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti	82.190

Organiziranje razstav, sejmov, srečanj	82.300
Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje	82.990
Umetniško ustvarjanje	90.030
Obratovanje objektov za kulturne prireditve	90.040
Dejavnost muzejev	91.020
Varstvo kulturne dediščine	91.030
Druge športne dejavnosti	93.190
Dejavnost zabaviščnih parkov	93.210
Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas	93.299
Dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic	96.010

(2) V okviru registriranih dejavnosti iz prejšnjega odstavka zavod zagotavlja:

- oblikovanje in spodbujanje razvoja celovite turistične ponudbe območja,
- informiranje obiskovalcev,
- promocijo celovite turistične ponudbe območja,
- spodbujanje razvoja ter urejanje objektov turistične infrastrukture,
- pospeševanje turističnega prometa,
- vključevanje aktivnosti turističnih društev,
- sooblikovanje turistične ponudbe Slovenije in njene promocije,
- načrtovanje, oblikovanje in izvajanje marketinške, promocijske in informativne dejavnosti,
- spremljanje in analiziranje turističnega prometa in trga,
- usklajevanje turističnih aktivnosti na območju, na katerem deluje,
- oblikovanje strategije razvoja turizma,
- priprava, vodenje in izvajanje razvojnih projektov,
- pospeševanje izobraževanja kadrov v turizmu.

(3) Zavod lahko opravlja posamezne dejavnosti tudi za druge občine pod pogojem, da občina, za katero zavod opravlja te dejavnosti, zagotovi sredstva za delovanje.

(4) Zavod opravlja tudi druge posle, ki so potrebni za njegov obstoj in za opravljanje v tem členu navedenih dejavnosti.

IV. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

7. člen

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu samostojno in brez omejitev v svojem imenu za svoj račun.

8. člen

(1) Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

(2) Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so predvidena v proračunu ustanovitelja za izvajanje dejavnosti, za katere je zavod ustanovljen.

V. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

9. člen

(1) Zavod pridobiva sredstva za delo:

- iz proračuna ustanovitelja,
- iz proračuna drugih lokalnih skupnosti,
- iz drugih javnih virov,
- s plačili za storitve,

- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- s sponzorstvi, donacijami in darili,
- s prijavo na javne razpise,
- iz drugih virov, v skladu z veljavnimi predpisi.

(2) Zavod samostojno gospodari s prihodki v okviru potrjenega letnega programa dela in finančnega načrta.

10. člen

(1) Zavod pridobiva proračunska sredstva za dejavnosti, ki jih zavod izvaja kot javno službo, na osnovi predloženega letnega programa dela in finančnega načrta, ki ga je potrdil svet zavoda.

(2) Ustanovitelj ima pravico neposrednega vpogleda v vse finančne in računovodske listine ter pravico do pridobitve vseh podatkov o finančnem poslovanju zavoda.

11. člen

Morebitne presežke prihodkov nad odhodki sme zavod uporabljati le za izvajanje in razvoj s tem statutom določenih dejavnosti.

12. člen

O načinu pokrivanja izgube oziroma zagotovitvi manjkajočih denarnih sredstev odloča ustanovitelj na predlog sveta zavoda.

VI. PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA PRI UPRAVLJANJU ZAVODA

13. člen

(1) Ustanovitelj zavoda:

- odloča o statusnih spremembah javnega zavoda,
- odloča o prenehanju javnega zavoda v skladu z določili zakona in statuta javnega zavoda,
- daje soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda v skladu z določili zakona,
- daje soglasje k spremembi sedeža in imena javnega zavoda,
- daje soglasje k spremembi in razširitvi dejavnosti javnega zavoda,
- daje soglasje k ustanovitvi drugega zavoda ali podjetja, katerega javni zavod ustanavlja v okviru svoje dejavnosti,
- imenuje in razrešuje predstavnike ustanovitelja v svetu zavoda,
- daje soglasje k sprejemanju statuta,
- odloča o odtujitvi ali pridobitvi nepremičnega premoženja za potrebe delovanja zavoda,
- na predlog sveta zavoda odloča o načinu pokrivanja izgube oz. zagotovitvi manjkajočih denarnih sredstev,
- izvršuje druge ustanoviteljske pravice v skladu s tem odlokom in statutom javnega zavoda.

(2) Ustanoviteljske pravice izvršuje Občinski svet občine Moravske Toplice.

VII. ORGANIZACIJA ZAVODA

14. člen

Organizacija dela v zavodu je določena s tem statutom, predvsem pa z akti, ki določajo notranjo organizacijo in sistematizacijo delovnih mest.

VIII. ORGANI ZAVODA, PRISTOJNOSTI IN NAČIN ODLOČANJA

15. člen

Organa zavoda sta:

- svet zavoda in
- direktor.

Svet zavoda

16. člen

(1) Zavod upravlja svet zavoda.

(2) Svet zavoda ima sedem članov. Sestavljajo ga:

- 3 predstavniki ustanovitelja, ki jih imenuje Občinski svet Občine Moravske Toplice na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja,
- 1 predstavnik delavcev zavoda, ki ga izvolijo delavci zavoda s tajnim glasovanjem,
- 3 predstavniki zainteresirane javnosti, od tega 2 predstavnika največjih turističnih ponudnikov v občini, ki jih na poziv župana predlaga zainteresirana javnost in imenuje župan.

17. člen

(1) Mandat članov sveta zavoda traja štiri leta in so po poteku mandata lahko ponovno imenovani.

(2) Mandat članov sveta zavoda začne teči z dnem prve (konstitutivne) seje na novo oblikovanega sveta zavoda.

18. člen

Svet zavoda:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje in politiko zavoda,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- ocenjuje delo direktorja,
- sprejema statut zavoda s soglasjem ustanovitelja,
- sprejema akt o organizaciji dela, akt o sistemizaciji delovnih mest, letni program dela in finančni načrt, kadrovski načrt in načrt nabav osnovnih sredstev ter spremlja njihovo izvajanje,
- potrjuje letno poročilo o delu in poslovanju zavoda,
- odloča o načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki, ki jih ustvari zavod,
- sprejema zaključni račun zavoda,
- daje soglasje za način kritja morebitnega primanjkljaja,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- imenuje in razrešuje direktorja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem ter izvaja pravice in obveznosti delodajalca v razmerju do direktorja,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda,
- opravlja druge naloge, določene s tem statutom, odlokom in veljavnimi predpisi.

19. člen

(1) Svet zavoda veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov.

- (2) Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov. V primeru enakega števila glasov za in proti, odloča glas predsednika.
- (3) Svet zavoda sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako sklene svet zavoda.

20. člen

- (1) Seje sveta zavoda sklicuje in vodi predsednik.
- (2) Predsednik mora sklicati sejo sveta zavoda na zahtevo tretjine članov sveta zavoda ali na zahtevo direktorja. Če tega ne stori v roku 15 dni od prejema pisne zahteve, lahko sejo skliče direktor zavoda.
- (3) Na sejo sveta zavoda se obvezno vabi tudi direktor zavoda.

21. člen

- (1) Izjemoma lahko svet zavoda sprejema sklepe na dopisni seji (pisno po pošti, po faksu, po elektronski pošti, po kurirju), v kolikor noben član sveta zavoda predlaganemu sklepu ne nasprotuje.
- (2) V tem primeru mora svet zavoda na prvi naslednji seji glasovanje potrditi s sprejemom zapisnika o dopisni seji.

22. člen

- (1) Svet zavoda se konstituira na prvi seji, ki jo skliče direktor zavoda v 30 dneh po imenovanju oz. izvolitvi članov sveta zavoda.
- (2) Svet je konstituiran, če je na prvi seji navzočih večina članov.
- (2) Prvo sejo sveta zavoda do imenovanja predsednika sveta zavoda vodi sklicatelj prve seje.
- (3) Po konstituiranju imenujejo člani sveta izmed sebe predsednika sveta zavoda.

23. člen

- (1) Vabilo za sejo sveta zavoda s predlogom dnevnega reda in gradivom, predvidenim za obravnavo na seji se po pošti, po elektronski pošti ali po kurirju pošlje najkasneje 5 dni pred dnem, določenim za sejo, razen v primeru, ko gre za nujno zadevo, ko je gradivo lahko predstavljeno na sami seji.
- (2) Vabilo s predlogom dnevnega reda in gradivom se pošlje tudi vsem, katerih navzočnost je glede na dnevni red seje potrebna.

24. člen

- (1) Na vsaki seji sveta zavoda se piše zapisnik, ki obsega glavne podatke o seji, zlasti pa podatke o udeležbi na seji, o predlogih, o izidih glasovanja in sprejetih sklepih.
- (2) Zapisnik seje piše predstavnik delavcev zavoda, ki je član sveta zavoda, v primeru njegove odsotnosti pa drug član sveta zavoda, ki ga določi predsednik sveta zavoda.
- (3) Na vsaki redni seji se obravnavajo in potrdijo zapisniki prejšnje seje in vseh vmesnih dopisnih sej. Vsak član sveta zavoda ima pravico podati pripombe na zapisnik. Če so pripombe sprejete, se zapišejo v zapisnik ustrezne spremembe.

25. člen

Član sveta zavoda je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je bil imenovan:

- če sam zahteva razrešitev,
- če se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeleži seje sveta zavoda ali se jih udeležuje neredno,
- če nastopi delo oziroma funkcijo, ki je nezdržljiva s članstvom v svetu zavoda,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu ali ugledu zavoda.

26. člen

V primeru predčasne razrešitve člana sveta zavoda se za čas do izteka mandatne dobe imenuje novi član.

27. člen

- (1) Člani sveta zavoda so upravičeni do sejin in do povračila prevoznih stroškov.
- (2) Članom sveta zavoda pripada sejnina v višini sejnine, določene za udeležbo na seji delovnega telesa občinskega sveta Občine Moravske Toplice.
- (3) Predsedniku sveta zavoda pripada sejnina v višini sejnine, določene za predsedovanje seji delovnega telesa občinskega sveta Občine Moravske Toplice.
- (4) Sejnine in povračila stroškov se izplačujejo mesečno za pretekli mesec, najkasneje do 15. dne v mesecu, na podlagi dejansko opravljenega dela v svetu zavoda, ki izhaja iz evidence o opravljenem delu oz. prisotnosti na sejah.
- (5) Za dopisno sejo se sejnina ne izplačuje.
- (6) Prevozni stroški se povrnejo v obliki kilometrine od kraja stalnega bivališča člana sveta zavoda do sedeža zavoda, v višini, ki je določena z zakonom, ki ureja višino povračil stroškov v zvezi z delom in nekatere druge prejeme.

Direktor

28. člen

- (1) Poslovanje in delo zavoda vodi direktor zavoda, ki predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda.
- (2) Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanovitelja. Direktor zavoda se imenuje na podlagi javnega razpisa. Do imenovanja direktorja po javnem razpisu, imenuje ustanovitelj vršilca dolžnosti direktorja zavoda.
- (3) Direktor je imenovan za štiri leta in je po preteku mandata lahko ponovno imenovan.

29. člen

- (1) Naloge in pristojnosti direktorja so:
 - organizira in vodi delo in poslovanje zavoda,
 - predstavlja in zastopa zavod,
 - odgovarja za zakonitost dela zavoda,
 - vodi strokovno delo zavoda,
 - odgovarja za strokovnost dela zavoda,
 - za račun zavoda sklepa pogodbe in opravlja druga pravna dejanja,
 - pripravi in predlaga letni program dela in poslovni načrt zavoda in sprejema ukrepe za njuno izvajanje,
 - pripravi poslovno poročilo,
 - poroča o rezultatih poslovanja,
 - poroča ustanovitelju in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
 - skrbi za trženje blaga in storitev ter določa cene prodajnih artiklov,
 - pripravi in predlaga sprejem splošnih aktov zavoda,
 - izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda ter drugih organov zavoda in ustanovitelja,
 - odloča o uporabi tekočih likvidnostnih sredstev,
 - odloča o nabavi, zamenjavi in odpisu osnovnih sredstev do obsega, ki je določen s finančnim načrtom,
 - pripravi in predlaga akt o sistematizaciji delovnih mest v zavodu,
 - pripravi in predlaga kadrovski načrt,

- odloča o sklepanju in prenehanju delovnega razmerja, določa plače delavcem, razporeja delavce in izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z zakonom, kolektivno pogodbo in splošnimi akti zavoda,
- odloča o delovni uspešnosti in napredovanju zaposlenih,
- odloča o izobraževanju delavcev v skladu s kolektivno pogodbo,
- izvaja pristojnosti s področja disciplinske in odškodninske odgovornosti delavcev in izreka disciplinske ukrepe v skladu s predpisi,
- izdaja sklepe in druge posamične akte s področja delovnih razmerij ter imenuje komisije, delovne skupine in druga delovna telesa za proučevanje določenih vprašanj ali za izvedbo določenih nalog, če ni izrecno določeno, da gre za pristojnost sveta zavoda ali drugega organa zavoda,
- zagotavlja javnost dela,
- zagotavlja informiranost delavcev,
- skrbi za promocijo zavoda in občine,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, drugimi predpisi, kolektivno pogodbo in splošnimi akti zavoda.

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

30. člen

(1) Sklep o javnem razpisu za imenovanje direktorja sprejme svet zavoda najmanj 60 dni pred iztekom mandata direktorja. Predsednik sveta zavoda izmed članov sveta zavoda imenuje tričlansko komisijo za izvedbo postopka javnega razpisa za imenovanje direktorja zavoda, ki je dolžna najkasneje v 30 dneh po objavi razpisa predložiti svetu zavoda poročilo o izidu razpisnega postopka.

(2) Razpis za imenovanje direktorja se objavi v sredstvih javnega obveščanja. V razpisu se določijo pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat, čas, za katerega bo imenovan, rok, do katerega se sprejemajo prijave kandidatov in rok, v katerem bodo kandidati obveščeni o izbiri.

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

(4) Po izteku roka za prijavo svet zavoda opravi izbirni postopek, po katerem izbere kandidata, ki je strokovno najbolj usposobljen in primeren za vodenje zavoda.

(5) Svet zavoda predlog o izbranem kandidatu predloži ustanovitelju, ki je dolžan v roku 20 dni od dneva, ko je bil zanj zaprosen, posredovati svetu zavoda svojo odločitev v zvezi s soglasjem k imenovanju. Če ustanovitelj v navedenem roku svoje odločitve ne poda, se šteje, da je bilo soglasje dano.

(6) Če ustanovitelj ne poda pozitivnega soglasja izbranemu kandidatu, lahko svet zavoda predlaga katerega od preostalih kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje ali ponovi razpisni postopek.

(7) Svet zavoda v 8 dneh po pridobljenem soglasju ustanovitelja, izbranega kandidata imenuje za direktorja zavoda.

(8) Svet zavoda mora v roku, določenem v razpisu, obvestiti vse prijavljene kandidate o izbiri in jih poučiti, da imajo pravico pregledati razpisno gradivo in v petnajstih dneh po prejemu obvestila zahtevati sodno varstvo pri pristojnem sodišču, če mislijo, da je bil kršen za izvedbo razpisa določeni postopek in da je kršitev lahko bistveno vplivala na odločitev o izbiri kandidata ali da izbrani kandidat ne izpolnjuje v razpisu določenih pogojev.

(9) Če se na razpis za delovno mesto direktorja ne prijavi nihče ali če nihče med prijavljenimi kandidati ne ustreza pogojem razpisa ali nihče ni izbran, se razpis ponovi.

(10) Za čas do imenovanja direktorja na podlagi ponovljenega javnega razpisa se imenuje vršilec dolžnosti direktorja, vendar največ za dobo enega leta.

31. člen

(1) Za direktorja zavoda je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:

- državljanstvo Republike Slovenije,
- znanje slovenskega jezika,
- najmanj visokošolska izobrazba turistične, ekonomske, organizacijske ali druge smeri,
- najmanj pet let delovnih izkušenj, od tega najmanj dve leti na vodstvenih delovnih mestih,
- znanje vsaj enega svetovnega jezika,
- sposobnost vodenja skupine in timskega dela,
- strokovno poznavanje področja dela zavoda,
- organizacijske sposobnosti.

(2) Kandidat za direktorja mora k prijavi priložiti vizijo razvoja in program dela zavoda za mandatno obdobje.

32. člen

(1) Svet zavoda lahko razreši direktorja:

- če razrešitev zahteva direktor sam s pisno izjavo,
- če nastopi kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali ne uresničuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če direktor s svojim nevestnim delom ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo oz. s svojim obnašanjem v javnosti spravlja zavod ob slab glas ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje naloge tako, da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

(2) Svet zavoda razreši direktorja po postopku, ki je določen za imenovanje direktorja.

(3) Svet zavoda mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

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

33. člen

Če direktorju preneha mandat pred potekom mandatne dobe, se javni razpis za imenovanje direktorja objavi najpozneje v treh mesecih po prenehanju mandata prejšnjega direktorja. Za čas do imenovanja direktorja imenuje svet zavoda vršilca dolžnosti direktorja, vendar največ za obdobje enega leta.

34. člen

Za reševanje posameznih nalog lahko svet zavoda ali direktor ustanovi komisije in delovna telesa. Naloge in sestava teh komisij se določijo s samo odločitvijo o ustanovitvi.

IX. ZASTOPANJE ZAVODA

35. člen

(1) Zavod predstavlja in zastopa direktor, ki v imenu in za račun zavoda sklepa pogodbe in opravlja druga pravna dejanja.

(2) Pri prevzemanju obveznosti, ki je v skladu z letnim programom dela in finančnim načrtom zastopnik nima omejitev, razen tistih, ki so opredeljene v aktu o ustanovitvi, ki so vpisane v sodni register, z zakonom in s tem statutom.

(3) V primeru odsotnosti direktorja, zavod zastopa in predstavlja oseba, ki jo s sklepom določi direktor.

36. člen

Za zavod podpisujejo delavci, ki imajo posebna pooblastila in sicer vsak v mejah svojega delovnega področja. Finančne in bančne listine podpisujeta po dva podpisnika in sicer direktor podjetja in delavci, ki jih določi direktor.

X. JAVNOST DELA ZAVODA

37. člen

(1) Delo zavoda je javno. Informacije o zavodu, razen tistih, ki veljajo za poslovno skrivnost, so dostopne javnosti.

(2) Javnost dela zavoda se zagotavlja z uradnimi sporočili ter dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, objavljanjem na svojih internetnih straneh, okroglih mizah in preko drugih oblik sodelovanja s predstavniki javnega obveščanja oz. na drug ustrezen način, ki omogoči javnosti, da se seznanijo z delom zavoda.

(3) Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke predstavnikom sredstev javnega obveščanja daje direktor oz. njegov pooblaščen namestnik.

XI. POSLOVNA SKRIVNOST IN VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

38. člen

Za poslovno skrivnost štejejo listine in podatki:

- ki jih svet zavoda ali ustanovitelj, na predlog direktorja, v skladu z zakonom določi za poslovno skrivnost,
- ki jih kot zaupne sporoči zavodu pristojni organ,
- ki so skrivnost po zakonu, drugem predpisu ali jih za take razglasi pristojni organ,
- za poslovno skrivnost štejejo tudi podatki, za katere je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseba.

39. člen

(1) Člani organov zavoda in delavci morajo varovati poslovno skrivnost zavoda, za katero izvedo pri svojem delu ali v zvezi z delom in odločanjem organa, katerega člani so.

(2) Posredovanje poslovne skrivnosti nepooblaščenim osebam pomeni hujšo kršitev delovne dolžnosti, za katero storilec disciplinsko in odškodninsko odgovarja.

40. člen

Vsak delavec ima pravico do varstva svojih osebnih podatkov. Osebne podatke lahko zavod pridobiva, če je to določeno z zakonom ali če je to potrebno zaradi uresničevanja pravic in obveznosti iz delovnega razmerja v zvezi z delovnim razmerjem. Osebni podatki delavcev zavoda smejo biti uporabljeni samo za namene, za katere so bili zbrani. Le s soglasjem delavca sme direktor posredovati te podatke za drugo rabo oz. v druge namene.

XII. DELOVANJE SINDIKATA

41. člen

(1) Delavci zavoda so svobodni pri svojem sindikalnem delovanju.

(2) Zavod zagotavlja pogoje za delovanje sindikata v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo.

XIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

42. člen

Splošni akti zavoda so statut, akt o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, pravilniki in drugi akti, s katerimi se urejajo razmerja, pomembna za delo in poslovanje zavoda.

43. člen

- (1) Splošne akte sprejema svet zavoda, razen tistih, za katere je po zakonu, drugem predpisu ali tem statutu pristojen drug organ.
- (2) Splošni akti se objavijo na oglasni deski zavoda in praviloma začnejo veljati naslednji dan po objavi.

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

44. člen

Sredstva za ustanovitev in začetek dela zavoda zagotovi ustanovitelj.

45. člen

- (1) Zavod ima za opravljanje svoje dejavnosti poleg lastne opreme in predmetov, v upravljanju določene nepremičnine, opremo in predmete, ki so v lasti ustanovitelja.
- (2) Zavod mora upravljati z nepremičnim in premičnim premoženjem, ki so v lasti ustanovitelja, v skladu z veljavnimi predpisi.
- (3) Nepremičnine, oprema in predmeti, ki so v lasti ustanovitelja in s katerimi upravlja zavod, se štejejo za javno infrastrukturo na področju kulture, turizma in športa.
- (4) Obveznosti upravljanja se dogovorijo s posebno pogodbo med ustanoviteljem in zavodom.

46. člen

- (1) Zavod ločeno izkazuje prihodke in odhodke po posameznih virih financiranja.
- (2) Presežek prihodkov nad odhodki zavod nameni za izvajanje in razvoj dejavnosti.
- (3) O načinu pokrivanja izgube oz. zagotovitvi manjkajočih denarnih sredstev odloča ustanovitelj na predlog sveta zavoda.

XV. PRENEHANJE ZAVODA

47. člen

- (1) Zavod je ustanovljen za nedoločen čas.
- (2) Ustanovitelj lahko začne postopek za prenehanje oz. statusno spremembo zavoda v skladu z določili zakona o zavodih.

XVI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

48. člen

Za zadeve, ki s tem statutom niso posebej urejene, se uporabljajo določila Zakona o zavodih in odloka o ustanovitvi zavoda.

49. člen

Spremembe in dopolnitve tega statuta se sprejemajo na enak način kot statut.

50. člen

Z dnem uveljavitve tega Statuta preneha veljati Statut javnega gospodarskega zavoda Turistično-informativni center Moravske Toplice z dne 28.05.2007.

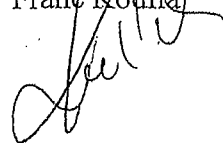
51. člen

Ta statut začne veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski zavoda, potem ko je svet zavoda pridobil soglasje ustanovitelja.

Številka: SZ-6/2011

Moravske Toplice, dne 12. 5. 2011

Predsednik sveta zavoda TIC Moravske Toplice:
Franc Kodila



Turistično-informativni center
Moravske Toplice