

Uradni list RS, št. 14/2010 z dne 26. 2. 2010

600. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za kulturo, turizem in šport Murska Sobota«, stran 1537.

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96), 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB2, 76/08 in 79/09), 28. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – UPB1, 56/08), 23. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98, 97/01, 110/02 in 15/03), Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 2/04) in 17. člena Statuta Mestne občine Murska Sobota (Uradni list RS, št. 23/07 – UPB) je Mestni svet Mestne občine Murska Sobota na sejah dne 28. 1. 2010 in dne 18. 2. 2010 sprejel

O D L O K
o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za kulturo, turizem in šport
Murska Sobota«

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Murska Sobota s sedežem v Murski Soboti, Kardoševa ulica 2 (v nadaljevanju: ustanovitelj), ustanavlja javni zavod Zavod za kulturo, turizem in šport Murska Sobota (v nadaljevanju: zavod) za opravljanje kulturne, turistične in športne dejavnosti na območju Mestne občine Murska Sobota.

Namen in poslanstvo zavoda je zagotavljanje kontinuirane prisotnosti kvalitetnih vsebin s področja kulture, turizma in športa ter učinkovitejša organizacija, razvoj in spodbujanje dejavnosti na omenjenih področjih s ciljem dviga kvalitete življenja v občini in boljše prepoznavnosti Mestne občine Murska Sobota.

Ustanovitelj zavoda je Mestna občina Murska Sobota.

Ustanoviteljske pravice občine izvršuje mestni svet, kolikor s tem odlokom ni drugače določeno.

2. člen

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

Zavod se vpiše v sodni register pri Okrožnem sodišču v Murski Soboti.

II. STATUSNE DOLOČBE

3. člen

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

Ime zavoda je: Zavod za kulturo, turizem in šport Murska Sobota.

Sedež zavoda je v Murski Soboti, Trubarjev drevored 4.

Skrajšano ime zavoda je: ZKTŠ M. Sobota.

Zavod lahko spremeni ime in sedež le s soglasjem ustanovitelja.

4. člen

Zavod je samostojna pravna oseba in je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga.

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

5. člen

Pečat zavoda

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 30 mm, ob zunanjem robu je napisano ime zavoda: Zavod za kulturo, turizem in šport Murska Sobota, v sredini je kratica zavoda.

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja pečatov ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi direktor.

III. DEJAVNOST ZAVODA

6. člen

Zavod izvaja naslednje dejavnosti:

- a) kulturne dejavnosti
- b) dejavnosti s področja turizma
- c) športne dejavnosti.

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

- spremlja, spodbuja, posreduje, organizira in izvaja kulturne, turistične in športne prireditve in tekmovanja;
- zbira in posreduje informacije o kulturnem, turističnem in športnem dogajanju v občini;
- pripravlja program razvoja in letni program za področje kulture, turizma in športa v občini;

- skrbi za razvoj, organizacijo, promocijo in trženje kulturne, turistične in športne ponudbe občine;
- koordinira prireditve na področju kulture, turizma in športa;
- organizira, pripravlja in izvaja kongrese, posvetovanja, seminarje, predavanja, sejme, plese, proslave in druge prireditve nekomercialne narave;
- izvaja in spremlja izvajanje občinskih, nacionalnih ter mednarodnih programov s področij kulture, turizma in športa;
- skrbi za izvajanje letnega programa športa v Mestni občini Murska Sobota;
- skrbi za promocijo poklicne in ljubiteljske kulturne, turistične in športne dejavnosti;
- spremlja in analizira razmere na področju kulture, turizma in športa v občini;
- upravlja, vzdržuje in trži javno infrastrukturo na področju kulture, turizma in športa, ki mu jo v upravljanje prenese ustanovitelj in jo daje v najem drugim izvajalcem v skladu z zakonodajo;
- sodeluje pri načrtovanju in izgradnji javne infrastrukture s področja kulture, turizma in športa;
- pripravlja dokumentacijo za javne razpise na področju kulture, turizma in športa na katere se prijavlja zavod;
- skrbi za vključevanje kulturnih, turističnih in športnih programov in projektov v druge dejavnosti z namenom celovite ponudbe in promocije občine;
- skrbi za vodenje in izvedbo projektov na področju kulture, turizma in športa, ki so v skupnem interesu;
- izvaja razstavno-galerijsko dejavnost, muzejsko dejavnost, predvajanje filmov, založniško dejavnost;
- vzdržuje stike in sodeluje z društvi, posameznimi ustvarjalci ter s sorodnimi zavodi in ustanovami s področja delovanja doma in v tujini;
- izmenjuje prireditve in razstave med domačimi in tujimi organizatorji;
- organizira delavnice z domačimi in gostujočimi ustvarjalci na raznih področjih umetnosti in domače obrti;
- pripravlja in izdaja vse vrste publikacij s področja delovanja v knjižni in neknjižni obliki;
- izvaja dejavnosti, povezane s podatkovnimi bazami na področju kulture, turizma in športa;
- posoja tehnično opremo in nudi tehnične storitve drugim za potrebe kulture, turizma in športa;
- skrbi za pripravo predlogov projektov za prijavo na javne razpise;
- skrbi za izobraževanje in angažiranje lokalnih turističnih vodičev;
- skrbi za pripravo in izdajo razglednic, zloženk, turističnega zemljevida občine in drugega promocijskega gradiva;
- pripravi izvedbo za natečaj za izvirne turistične spominke občine in poskrbi za organizacijo proizvodnje le-teh ter njihovo trženje;
- izvaja naloge turistično-informacijskega centra;
- opravlja druge dejavnosti v javnem interesu na podlagi aktov ustanovitelja, če je zanje registriran in izpolnjuje zakonske pogoje za izvajanje.

Zavod lahko poleg dejavnosti v javnem interesu opravlja naslednje gospodarske oziroma lastne dejavnosti, kolikor je zanje registriran in izpolnjuje zakonske pogoje za njihovo delovanje:

- organiziranje, priprava in izvedba kongresov, posvetovanj, seminarjev, predavanj, sejmov, plesov, proslav in drugih prireditev komercialne narave;
- organiziranje in izvedba gledaliških, glasbenih, kongresnih, izobraževalnih, sejmskih, festivalskih, športnih, družabnih in drugih prireditev, ki ne sodijo v program javne službe – razen abonmajskih in

dobrodelnih prireditvev;

- predvajanje filmov;
- oddajanje dvoran in drugih prostorov, infrastrukture, tehnične opreme in opravljanje storitev za izvedbo vseh vrst prireditvev;
- ponuja pogodbene storitve v okviru registrirane dejavnosti;
- informativno-propagandna in založniška dejavnost, namenjena registrirani dejavnosti, ki ni javna služba;
- opravljanje gostinske dejavnosti kot dopolnilne dejavnosti osnovnim dejavnostim ob izpolnjevanju zakonskih pogojev za izvajanje;
- trgovanje na drobno z umetniškimi izdelki, turističnimi spominki in športnimi proizvodi;
- prodajo likovnih del, izdelkov domače in umetne obrti, prodaja informativno-oglaševalskega gradiva, knjig, nosilcev zvoka in videokaset, spominkov ipd. s področja umetnosti, naravne in kulturne dediščine, turizma, športa itd.;
- prodajo turističnih storitev;
- posredništvo pri prodaji (vstopnice za prireditve drugih organizatorjev ipd.);
- opravljanje drugih dejavnosti, če je zanje registriran in izpolnjuje zakonske pogoje za izvajanje.

Opravljanje drugih nalog ne sme ogroziti izvajanje javne službe.

1. Dejavnost javnega zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti

7. člen

Naloge iz prejšnjega člena, ki jih zavod opravlja, so v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) razvrščene:

C/18.120	Drugo tiskanje
C/18.130	Priprava za tisk in objavo
G/46.160	Posredništvo pri prodaji tekstila, oblačil, krzna, obutve, usnjenih izdelkov
G/46.180	Specializirano posredništvo pri prodaji drugih določenih izdelkov
G/46.190	Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
G/46.900	Nespecializirana trgovina na debelo
G/47.250	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s pijačami
G/47.621	Trgovina na drobno s časopisi in revijami
G/47.782	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
G/47.789	Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
G/47.820	Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah s tekstilijami in obutvijo
G/47.890	Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
G/47.990	Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
H/49.391	Medkrajevni in drug cestni potniški promet
I/55.203	Oddajanje zasebnih sob gostom
I/55.209	Druge nastanitve za krajši čas
I/55.300	Dejavnost avtokampov, taborov
I/56.102	Okrepčevalnice in podobni obrati
I/56.103	Slaščičarne in kavarne
I/56.104	Začasni gostinski obrati
I/56.300	Strežba pijač
J/58.110	Izdajanje knjig
J/58.130	Izdajanje časopisov
J/58.140	Izdajanje revij in druge periodike
J/58.190	Drugo založništvo
J/59.110	Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J/59.140	Kinematografska dejavnost
J/59.200	Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
J/62.090	Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
J/63.110	Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
L/68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
L/68.320	Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
M/72.200	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
M/73.110	Dejavnost oglaševalskih agencij
M/73.120	Posredovanje oglaševalskega prostora
M/73.200	Raziskovanje trga in javnega mnenja
M/74.200	Fotografska dejavnost
N/77.110	Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
N/77.210	Dajanje športne opreme v najem in zakup

N/77.290	Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
N/79.110	Dejavnost potovalnih agencij
N/79.120	Dejavnost organizatorjev potovanj
N/79.900	Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
N/82.110	Nudenje celovitih pisarniških storitev
N/82.190	Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
N/82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
N/82.990	Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
P/85.510	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
P/85.520	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
P/85.590	Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
R/90.010	Umetniško uprizarjanje
R/90.020	Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
R/90.030	Umetniško ustvarjanje
R/90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
R/91.020	Dejavnost muzejev
R/91.030	Varstvo kulturne dediščine
R/93.110	Obratovanje športnih objektov
R/93.190	Druge športne dejavnosti
R/93.210	Dejavnost zabaviščnih parkov
R/93.299	Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.

8. člen

Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanovitelja.

IV. ORGANI ZAVODA

9. člen

Organa zavoda sta:

- svet zavoda in
- direktor zavoda.

1. Svet zavoda

10. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki šteje pet članov in ga sestavljajo:

- 4 predstavniki ustanovitelja
- 1 predstavnik delavcev zavoda.

Štiri predstavnike ustanovitelja izmed strokovnjakov s področja dela zavoda, financ ali pravnih zadev imenuje občinski svet ustanovitelja.

Enega predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda na neposrednih tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določa statut zavoda.

11. člen

Člani sveta zavoda na ustanovitveni seji izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika z večino glasov vseh članov sveta zavoda.

Svet odloča z večino glasov vseh članov sveta.

Mandat članov sveta traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda.

Za člana sveta zavoda je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma.

12. člen

Svet zavoda ima naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanje zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda ob soglasju ustanovitelja,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela javnega zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi občinski notranji revizor,
- ocenjuje delo direktorja,
- sprejema statut zavoda s soglasjem ustanovitelja,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovem izvajanju,
- sprejema programe dela in razvoja zavoda ter spremlja njihovo izvajanje,
- sprejema finančni načrt in zaključni račun s soglasjem ustanovitelja,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest,
- daje ustanovitelju in direktorju mnenje o posameznih vprašanjih,
- obravnava predloge in mnenja zainteresirane javnosti,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- sprejema splošne akte in opravlja druge naloge, kot to natančneje določa statut zavoda,
- odloča na drugi stopnji o pritožbah v zvezi z uresničevanjem pravic, obveznosti in odgovornosti zaposlenih v zavodu,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi direktorja po predhodnem soglasju župana,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in drugimi predpisi.

Podrobnosti v zvezi s pristojnostmi in delovanjem sveta zavoda se uredijo s statutom.

13. člen

Član sveta zavoda je lahko razrešen pred iztekom mandata, za katerega je imenovan ali izvoljen, če:

- sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeležuje sej,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi in navodili ustanovitelja,
- ne opravlja svojih nalog,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda.

V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. Če je član razrešen pol leta pred potekom mandata, se ne imenuje novega, razen v primeru, če se razreši več kot polovica članov sveta.

2. Direktor

14. člen

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.

Direktor ima naslednje pristojnosti:

- organizira in vodi delo zavoda,
- pripravi strateški načrt,
- pripravi program dela zavoda in finančni načrt,
- sprejme akt o organizaciji dela,
- svetu zavoda predlaga akt o sistemizaciji delovnih mest,
- sprejme kadrovske načrte,
- sprejme načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
- poroča ustanovitelju in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje javnega zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in ustanovitvenim aktom in statutom zavoda.

K aktom iz četrte, šeste, sedme in osme alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet zavoda.

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

Direktor je pri opravljanju poslov s svojega delovnega področja samostojen.

Direktor je za svoje delo odgovoren svetu zavoda.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarja.

Direktor predstavlja in zastopa zavod v pravnem prometu samostojno, ne sme pa razpolagati z nepremičnim premoženjem, s katerim upravlja zavod brez soglasja ustanovitelja ter ne sme sklepati pravnih poslov v znesku nad 10.000,00 EUR, za katere je potreben sklep sveta zavoda.

15. člen

Direktorja zavoda na podlagi javnega razpisa imenuje in razrešuje svet zavoda, s soglasjem ustanovitelja.

Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

Na podlagi akta o imenovanju direktorja, sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik po predhodnem soglasju župana.

Mandat direktorja traja pet let z možnostjo ponovitve mandata.

16. člen

Za direktorja zavoda je lahko imenovan, kdor poleg splošnih zakonskih pogojev izpolnjuje še naslednje pogoje:

- da ima najmanj univerzitetno izobrazbo,
- da ima najmanj pet let delovnih izkušenj vsaj na enem področju dela zavoda,
- ima sposobnosti za organiziranje in vodenje dela v kolektivu,
- da ima javno veljavno dokazilo o znanju angleščine ali nemščine ali francoščine na nivoju najmanj B1 po evropskem referenčnem okvirju CEFR.

Kandidat mora predložiti k prijavi:

1. program dela ter razvoja zavoda za njegovo mandatno obdobje,
2. življenjepis,
3. dokazila o izpolnjevanju pogojev,
4. strateški načrt.

17. člen

Direktorja med odsotnostjo nadomešča njegov pomočnik ali delavec, ki ga za nadomeščanje pooblasti direktor. Pisno pooblastilo določa vsebino, obseg in trajanje pooblastila.

Direktor lahko za zastopanje v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

18. člen

Listine za zavod podpisujejo direktor in osebe, ki so pooblaščene za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravlja.

19. člen

Svet zavoda razreši direktorja pred iztekom mandata:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastopi kateri od razlogov, ko po predpisih iz delovnih razmerij preneha delovno razmerje po

samem zakonu,

- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda,
- če neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ustanovitelja oziroma ravna v nasprotju z njimi,
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo,
- če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda,
- zaradi bistvenih sprememb, kot je bistveno spremenjena dejavnost, zaradi katere je bil zavod ustanovljen.

Svet zavoda mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 30 dni o njih izjasni.

20. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan, imenuje svet zavoda vršilca dolžnosti.

Vršilca dolžnosti direktorja lahko svet zavoda imenuje izmed strokovnih delavcev zavoda ali izmed prijavljenih kandidatov, ki izpolnjujejo vse pogoje 16. člena tega odloka s soglasjem ustanovitelja.

Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet zavoda do imenovanja direktorja, vendar največ za eno leto.

V. VIRI, NAČINI IN POGOJI ZA PRIDOBIVANJE SREDSTEV ZAVODA

21. člen

Sredstva za ustanovitev in začetek delovanja zavoda zagotavlja ustanovitelj.

Zavod prevzame v upravljanje nepremičnine in opremo, ki jo ustanovitelj zagotavlja za izvajanje programov na posameznih področjih delovanja zavoda.

S pogodbo o upravljanju ustanovitelj in zavod opredelita pravice in obveznosti glede upravljanja posameznega objekta.

Premoženje s katerim upravlja zavod in ga uporablja za opravljanje dejavnosti, je last ustanovitelja. Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

22. člen

Zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti iz:

- proračuna ustanovitelja,
- proračuna države,
- sredstev EU,
- z opravljanjem registrirane dejavnosti pod pogoji in na način, določen z zakonom in s tem odlokom,
- iz naslova upravljanja nepremičnin, ki so mu dana v upravljanje,

- sredstev, pridobljenih s prodajo blaga in storitev uporabnikom,
- daril, donacij, sponzorstev ter drugih zakonitih virov,
- iz javnih razpisov,
- iz sredstev, posameznih investorjev oziroma sofinancerjev projekta,
- iz drugih virov, v skladu z zakonom.

23. člen

Višino sredstev za financiranje javnega zavoda iz občinskega proračuna določi ustanovitelj na podlagi strateškega načrta in iz njega izhajajočega predloga letnega plana s finančnim načrtom. O zagotavljanju letnih sredstev iz proračuna ustanovitelja se sklene pogodba o financiranju. Podlaga za transfer iz proračuna lokalne skupnosti je s strani sveta zavoda potrjen program dela.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

24. člen

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne more sklepati pravnih poslov v zvezi z odtujitvijo in obremenitvijo nepremičnega premoženja. Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

25. člen

V primerih, ko zavod sklepa pogodbe in druge dogovore ali se prijavlja na natečaje, ki lahko posledično povzročijo finančne ali druge obveznosti ustanovitelja, mora pridobiti predhodno pisno soglasje župana ustanovitelja.

VII. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJICE ZA OBVEZNOSTI ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

26. 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 drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

27. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

1. Mestni svet

- daje soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda in imenuje predstavnike ustanoviteljice v svet zavoda,
- zagotavlja sredstva za izvajanje dejavnosti zavoda, na podlagi predloga finančnega načrta zavoda,
- daje soglasje k statutu zavoda,
- daje soglasje k strateškemu načrtu zavoda,
- spremlja skladnost uporabe sredstev, ki jih je zagotovil v svojem proračunu, z nameni, za katere so bila sredstva zagotovljena,
- odloča o statusnih spremembah zavoda,
- daje soglasje k spremembi ali širitvi dejavnosti zavoda,
- daje pobude svetu zavoda in direktorju,
- izvaja druge naloge in obveznosti ustanovitelja ter opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, statutom občine, tem odlokom in drugimi predpisi;

2. Župan:

- ugotavlja skladnost programov dela zavoda s plani oziroma programi občine,
- daje soglasje k aktu o organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, letnemu programu in finančnemu načrtu,
- daje pobude svetu zavoda in direktorju,
- izvaja druge naloge in obveznosti ustanovitelja ter opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, statutom občine, tem odlokom in drugimi predpisi.

28. člen

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

- pravočasno pripraviti strateški načrt, letni program dela in finančni načrt ter jih posredovati ustanovitelju v soglasje,
- zagotavljati namensko in racionalno koriščenje sredstev ustanovitelja, ki jih zavod pridobiva za izvajanje svoje dejavnosti,
- zagotavljati ustanovitelju 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 ustanovitelja in mu poročati o sklepih teh organov,
- enkrat letno, na zahtevo ustanovitelja pa tudi med letom, poročati o izvajanju letnega programa, o rezultatih poslovanja zavoda, o uporabi namenskih sredstev ustanovitelja in o drugih zadevah, ki jih ustanovitelj potrebuje za spremljanje dejavnosti zavoda,
- izvajati druge naloge in obveznosti, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.

VIII. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA

29. člen

Zavod samostojno gospodari s prihodki, ki jih ustvari z opravljanjem dejavnosti.

30. člen

Zavod mora zagotoviti ločeno vodenje finančnega poslovanja za gospodarske dejavnosti.

31. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, sme zavod uporabljati za opravljanje in razvoj registrirane dejavnosti zavoda ter obnovo, vzdrževanje in razvoj objektov, ki so mu dani v upravljanje ter za nakup opreme.

32. člen

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog direktorja in po predhodnem mnenju sveta zavoda.

33. člen

Zavod je dolžan ustanovitelju nuditi ter obdobjno pošiljati podatke o poslovanju zavoda, o poslovnih rezultatih ter druge podatke, ki so potrebni za izvrševanje funkcij ustanovitelja.

IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

34. člen

Zavod ima statut, ki ureja:

- organizacijo zavoda
- organe zavoda
- način odločanja in druga vprašanja, pomembna za poslovanje in izvajanje dejavnosti.

Zavod ima tudi druge splošne akte, določene s statutom in zakonom.

X. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

35. člen

Do imenovanja direktorja zavoda Mestni svet Mestne občine Murska Sobota v roku enega meseca od uveljavitve tega odloka s sklepom imenuje vršilca dolžnosti direktorja zavoda, ki mora izpolnjevati

pogoje iz 16. člena tega odloka, vendar največ za šest mesecev. Vršilec dolžnosti direktorja zavoda je pooblaščen, da pod nadzorstvom ustanovitelja opravi vse potrebno za začetek dela zavoda, vpis zavoda v sodni register ter skliče prvo sejo sveta zavoda. Pogodbo o opravljanju del in nalog v.d. direktorja sklene župan.

36. člen

Statut zavoda sprejme svet zavoda najkasneje v dveh mesecih od konstituiranja. Ustanovitelj imenuje svoje predstavnike v svet zavoda v roku enega meseca od vpisa zavoda v sodni register. Do začetka veljavnosti statuta zavoda se uporabljajo določila Zakona o zavodih in tega odloka. Delavci, ki imajo na dan vpisa Zavoda za kulturo, turizem in šport Murska Sobota v sodni register, sklenjena delovna razmerja za nedoločen čas pri Zvezi kulturnih društev Murska Sobota, Turistično informacijskem centru in Športni zvezi Murska Sobota, preidejo v nov zavod s sklenitvijo nove pogodbe o zaposlitvi.

37. člen

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

Št. 007-0023/2009

Murska Sobota, dne 18. februarja 2010

Župan
Mestne občine Murska Sobota
Anton Štihec l.r.

Uradni list RS, št. 74/2016 z dne 25. 11. 2016

3196. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za kulturo, turizem in šport Murska Sobota«, stran 10466.

Na podlagi 29. in 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10 in 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), 3., 8. in 20. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 28. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – UPB, 56/08, 4/10, 20/11 in 111/13), 23. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98, 97/01 – ZSDP in 15/03 – ZOPA), Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 2/04, 57/12, 17/15 in 52/16 – ZPPreb-1) ter 17. člena Statuta Mestne občine Murska Sobota (Uradni list RS, št. 23/07 – UPB, 49/10 in 39/15) je Mestni svet Mestne občine Murska Sobota na 17. redni seji dne 24. 11. 2016 sprejel

ODLOK

o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za kulturo, turizem in šport Murska Sobota«

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za kulturo, turizem in šport Murska Sobota« se tretji odstavek 3. člena spremeni tako, da se glasi:

Sedež zavoda je v Murski Soboti, Ulica Štefana Kovača 30.

2. člen

V 7. členu odloka se dodajo nove dejavnosti:

G/46.170	Posredništvo pri prodaji živil, pijač, tobačnih izdelkov
G/47.110	Trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah, pretežno z živili
G/47.190	Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
G/47.210	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s sadjem in zelenjavo
G/47.290	Druga trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z živili

G/47.810

Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobačnimi izdelki

G/47.910

Trgovina na drobno po pošti ali po internetu

3. člen

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

Št. 007-0011/2016-1(620)

Murska Sobota, dne 24. novembra 2016

Župan

Mestne občine Murska Sobota

dr. Aleksander Jevšek l.r.