

Na podlagi 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/1991, in 8/1996), in 33. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda "Kulturni center Semič"(Uradni list RS, št. 84/2009 je Svet zavoda Kulturni center Semič na 8. seji dne 12. 11. 2009 sprejel

S T A T U T

javnega zavoda Kulturni center Semič

1. TEMELJNE DOLOČBE:

1. člen

Javni zavod Kulturni center Semič (v nadaljevanju javni zavod) opravlja kulturne, turistične, mladinske in športne dejavnosti in ga je ustanovila Občina Semič (v nadaljevanju ustanovitelj). Javni zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki so določene z zakonom, odločbami in s tem statutom.

Javni zavod je s tem nazivom vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču Novo mesto, vložna št.: SRG 2008/28657, z dne 18. 08. 2008 in s spremembo dejavnosti pod vložno št.: SRG 2009/31096, z dnem 15. 10. 2009.

2. člen

Javni zavod upravljajo pristojni organi, določeni s tem statutom, zakoni, odlokom o ustanovitvi javnega zavoda ter drugimi splošnimi akti. Poleg splošnih pogojev, ki so predpisani za opravljanje dejavnosti javnega zavoda, morajo organi upravljanja upoštevati tudi pogoje, določene z odloki in drugimi pravnimi akti ustanovitelja.

3. člen

Javni zavod posluje z imenom Kulturni center Semič, skrajšano KC Semič. Sedež javnega zavoda je v Semiču, Prosvetna ulica 4, 8333 Semič.

4. člen

Javni zavod nastopa v pravnem prometu samostojno v okviru dejavnosti, ki jo opravlja, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.

5. člen

Javni zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

6. člen

Pri poslovanju javni zavod uporablja pečat okrogle oblike, premera 30 mm, pečat ima v sredini grb Občine Semič, ob zunanjem robu je napisano ime zavoda: Kulturni center Semič.

Javni zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike, premera 20 mm, z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

Pečat iz prvega odstavka tega člena uporablja javni zavod v pravnem prometu za potrjevanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, pravnim in fizičnim osebam. Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja javni zavod za potrjevanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije ter delovnih knjižic zaposlenih.

7. člen

Sedež javnega zavoda se lahko spreminja s sklepom ob soglasju ustanovitelja.

2. ZASTOPANJE IN PREDSTAVLJANJE:

8. člen

Javni zavod zastopa in predstavlja direktor. Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja druga oseba, ki jo s splošnim pooblastilom pooblasti direktor. Finančne listine podpisujejo za javni zavod direktor in podpisniki, ki jih določi direktor.

3. DEJAVNOST JAVNEGA ZAVODA:

9. člen

Javni zavod opravlja naslednje dejavnosti, razvrščene v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/2007 in 17/2008):

- Drugo tiskanje
- Priprava za tisk in objavo
- Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti
- Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
- Specializirano posredništvo pri prodaji drugih določenih izdelkov
- Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
- Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s pijačami
- Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
- Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobačnimi izdelki
- Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- Počitniški domovi in letovišča
- Oddajanje zasebnih sob gostom
- Planinski domovi in mladinska prenočišča
- Dejavnost avtokampov, taborov
- Okrepčevalnice in podobni obrati
- Začasni gostinski obrati
- Priložnostna priprava in dostava jedi

- Druga oskrba z jedmi
- Strežba pijač
- Izdajanje knjig
- Izdajanje časopisov
- Izdajanje revij in druge periodike
- Drugo založništvo
- Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- Kinematografska dejavnost
- Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- Računalniško programiranje
- Svetovanje o računalniških napravah in programih
- Upravljanje računalniških naprav in sistemov
- Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
- Obratovanje spletnih portalov
- Dejavnosti tiskovnih agencij
- Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
- Druge pravne dejavnosti
- Dejavnost stikov z javnostjo
- Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
- Dejavnost oglaševalskih agencij
- Posredovanje oglaševalskega prostora
- Raziskovanje trga in javnega mnenja
- Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo
- Fotografska dejavnost
- Prevajanje in tolmačenje
- Druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
- Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
- Dejavnost pri iskanju zaposlitev
- Dejavnost potovalnih agencij
- Dejavnost organizatorjev potovanj
- Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
- Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
- Čiščenje cest in drugo čiščenje
- Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
- Nudenje celovitih pisarniških storitev
- Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- Organizacija razstav, sejmov, srečanj
- Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
- Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- Dejavnost humanitarnih in dobrotelčnih organizacij

- Umetniško uprizarjanje
- Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
- Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- Dejavnost knjižnic
- Dejavnost muzejev
- Varstvo kulturne dediščine
- Obratovanje športnih objektov
- Dejavnost športnih klubov
- Druge športne dejavnosti
- Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- Dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj
- Dejavnost drugih nerazvrščenih članskih organizacij

Javni zavod v okviru svoje dejavnosti skrbi za:

- učinkovitejšo organizacijo, razvoj in spodbujanje dejavnosti na področju kulture, turizma, športa in mladinske dejavnosti
- spremlja, spodbuja, posreduje, organizira in izvaja kulturne, turistične, športne in mladinske prireditve in tekmovanja,
- organiziranje kulturnih, turističnih, športnih prireditev in prireditev za mlade ter proslav občinskega in širšega pomena,
- izvajanje strokovnih, administrativnih in tehničnih del na področju kulture, turizma, športa in mladinskih dejavnosti ter prireditev v občini,
- posredovanje informacij o kulturnem, turističnem, športnem in mladinskem dogajanju v občini in drugod,
- izvajanje občinskega in nacionalnega programa kulture, turizma, športa in mladinskih dejavnosti,
- organiziranje kulturnih, športnih, ter tekmovanj za mlade,
- sodelovanje pri izvajanju programov kulture, turizma, športne vzgoje otrok in mladine,
- načrtovanje izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev za delo v kulturi, turizmu, športu in mladinskih dejavnostih,
- vključevanje kulturnih, turističnih, športnih programov in programov mladinske dejavnosti ter projektov v druge dejavnosti z namenom celovite promocije Občine Semič,
- izvaja razstavno in muzejsko dejavnost, predvajanje filmov, založniško dejavnost, organizira sejmsko dejavnost in dejavnost propagande ter dejavnosti, povezane s kulturo, turizmom, športom in mladinskimi dejavnostmi,
- prireja seminarje, strokovna posvetovanja, tečaje, predavanja, kongrese, posvetovanja in druge prireditve komercialne narave,
- vzdržuje stike s sorodnimi zavodi in ustanovami s področja delovanja kulturnega centra doma in v tujini,
- izmenjuje prireditve in razstave med domačimi in tujimi organizatorji,
- pripravlja in izdeluje vse vrste publikacij s področja delovanja v knjižni in neknjižni obliki,
- svetovanje pri načrtovanju, izgradnji, obnovi in upravljanju kulturnih, turističnih, športnih objektov ter objektov, namenjenih za mladinsko dejavnost v občini,
- upravlja z javno infrastrukturo na področju kulture, turizma, športa in mladinskih dejavnosti, ki mu jo v upravljanje prenese ustanoviteljica in jo daje v najem drugim izvajalcem v skladu z zakonodajo in akti javnega zavoda,

- sodeluje pri načrtovanju in izgradnji javne infrastrukture s področja kulture, turizma, športa in mladinskih dejavnosti,
- izvajanje investicij na področju kulture, turizma, športa in mladinskih dejavnosti,
- pridobiva sredstva iz lokalnih, državnih in mednarodnih virov za posamezne razvojne projekte,
- izvajanje državnih in evropskih projektov na področju kulture, turizma, športa in mladinskih dejavnosti,
- izvajanje spremljajočih dejavnosti, ki zagotavljajo celovito izvajanje temeljnih nalog javnega zavoda,
- informiranje občanov.

Javni zavod opravlja tudi vse druge naloge, ki so potrebne za njegov obstoj in upravljanje v prejšnjem odstavku navedenih nalog.

Javni zavod lahko dejavnosti razširi ali spremeni s soglasjem ustanovitelja.

4. NOTRANJA ORGANIZACIJA JAVNEGA ZAVODA:

10. člen

O notranji organizaciji javnega zavoda izda direktor Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

5. STATUSNE SPREMEMBE:

11. člen

Za vse statusne spremembe javnega zavoda (delitev javnega zavoda, združevanje javnega zavoda, izločitev, prenehanje obstoja javnega zavoda ipd.) je potrebno pridobiti ustrezen sklep ustanovitelja, s katerim se določajo pogoji in način izvedbe statusnih sprememb.

6. NAČRTI DELA JAVNEGA ZAVODA

12. člen

Strateški načrt in program dela javnega zavoda sprejme direktor v soglasju Sveta javnega zavoda.

13. člen

Direktor javnega zavoda je dolžan redno uresničevati letni načrt in v okviru svojih pristojnosti sprejemati ukrepe, potrebne za njegovo uresničevanje.

14. člen

Direktor poroča o uresničevanju letnega načrta ustanovitelju in svetu zavoda.

15. člen

Letni načrt se spremeni, če so se bistveno spremenile možnosti in pogoji delovanja.

7. UPRAVLJANJE:

16. člen

Organi javnega zavoda so:

- a. Svet javnega zavoda,
- b. direktor,
- c. Programski svet.

8. SVET ZAVODA:

17. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Semič izmed strokovnjakov s področja dejavnosti javnega zavoda, dva predstavnika. Predstavnika delavcev javnega zavoda izvolijo delavci javnega zavoda na neposrednih tajnih volitvah. Predstavnike uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenuje na predlog izvajalcev programov (društev) s področja dejavnosti javnega zavoda Občinski svet Občine Semič, dva člana.

18. člen

Svet javnega zavoda šteje 5 članov.

Vsi člani Sveta javnega zavoda imajo enake pravice in dolžnosti.

Člani Sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika.

19. člen

Konstitutivno sejo Sveta javnega zavoda skliče in vodi do izvolitve predsednika direktor. Konstitutivno sejo je direktor dolžan sklicati najpozneje v roku 30 dni od sprejema obvestila ustanovitelja o imenovanju predstavnikov ustanovitelja in predstavnikov zainteresirane javnosti.

20. člen

Svet javnega zavoda deluje na sejah. Seje vodi predsednik Sveta javnega zavoda, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika Sveta javnega zavoda. Predsednik ima predvsem naslednje naloge:

- predstavlja Svet javnega zavoda do ustanovitelja ter opravlja druge naloge, vezane na delo Sveta javnega zavoda, predvidene v Zakonu o zavodih in drugih zakonskih predpisih,
- sklicuje seje Sveta javnega zavoda in jih vodi,
- skrbi za izdelavo zapisnika seje,
- podpiše zapisnik seje Sveta javnega zavoda,
- obvešča ustanovitelja.

21. člen

Sejo Sveta javnega zavoda sklicuje predsednik na lastno pobudo, na pobudo kateregakoli člana Sveta javnega zavoda ali na pobudo direktorja. Če zahteva dveh članov Sveta javnega zavoda ali direktorja za sklic seje ni bila sprejeta, lahko ti sami skličejo svet javnega zavoda in predlagajo dnevni red.

Seja Sveta javnega zavoda se sklicuje z vabilom, ki mora biti članom Sveta javnega zavoda in drugim vabljenim dostavljeno najmanj 5 dni pred datumom sklica seje.

Seje Sveta javnega zavoda se skličejo enkrat v četrtletju, obvezno pa enkrat v polletju.

22. člen

Svet javnega zavoda lahko polnopravno obravnava in sprejema zaključke, v kolikor je na seji prisotno več kot polovica članov Sveta javnega zavoda. Sklep je sprejet, v kolikor je zanj glasovalo več kot polovica prisotnih članov Sveta javnega zavoda.

Svet javnega zavoda lahko sprejema sklepe tudi na korespondenčni seji pisno, telefonsko, po e-pošti ali z uporabo podobnih tehničnih sredstev le, če nihče od njegovih članov temu ne nasprotuje.

Na sejo Sveta javnega zavoda se brez pravice glasovanja vedno vabi direktorja javnega zavoda. Po potrebi lahko na seji Sveta javnega zavoda sodelujejo tudi drugi strokovni delavci javnega zavoda in predstavnik ustanovitelja.

Seje Sveta javnega zavoda se praviloma sklicujejo na sedežu javnega zavoda.

9. PRISTOJNOSTI SVETA JAVNEGA ZAVODA:

23. člen

Svet javnega zavoda ima naslednje naloge:

- sprejema statut javnega zavoda s soglasjem ustanovitelja,

- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovem izvajanju,
- nadzira zakonitost dela in poslovanje javnega zavoda,
- sprejema finančni načrt in zaključni račun,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje javnega zavoda,
- daje mnenje k imenovanju in razrešitvi direktorja javnega zavoda,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je javni zavod ustanovljen,
- 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 notranji revizor,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje ustanovitelju in direktorju mnenje o posameznih vprašanjih,
- na predlog direktorja daje predhodno mnenje k aktu o sistemizaciji delovnih mest ob upoštevanju zakonodaje, ki ureja negospodarske dejavnosti in kolektivne pogoje za negospodarske dejavnosti,
- daje soglasje k cenam storitev in najemninam,
- daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi,
- obravnava predloge in mnenja zainteresirane javnosti,
- sprejema splošne akte in opravlja druge naloge, kot to natančneje določa statut javnega zavoda,
- odloča na drugi stopnji o pritožbah v zvezi z uresničevanjem pravic, obveznosti in odgovornosti zaposlenih v javnem zavodu,
- opravlja druge naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi.

24. člen

Člani Sveta so izvoljeni za štiri leta in so po preteku mandata lahko ponovno izvoljeni, vendar le dvakrat zaporedoma.

25. člen

Član Sveta javnega 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 javnega zavoda. V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje nov član po enakem postopku, kot je bil imenovan razrešeni član.

26. člen

Svet javnega zavoda uredi način in pogoje za svoje delo s poslovníkom.

10. DIREKTOR:

27. člen

Poslovodni organ javnega zavoda je direktor.

Mandat direktorja traja 5 let in je lahko ponovno imenovan. Z direktorjem sklene pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta javnega zavoda njegov predsednik.

28. člen

Direktorja javnega zavoda imenuje Občinski svet Občine Semič po predhodnem mnenju sveta javnega zavoda, na osnovi javnega razpisa.

29. člen

Kandidat za direktorja mora izpolnjevati poleg splošnih pogojev, določenih z Zakonom o javnih uslužbencih, še naslednje pogoje:

- ima univerzitetno visokošolsko izobrazbo in najmanj eno leto delovnih izkušenj,
- ima visokošolsko izobrazbo in najmanj dve leti delovnih izkušenj,
- ima višješolsko izobrazbo in najmanj tri leta delovnih izkušenj,
- obvlada najmanj en svetovno priznan tuj jezik,
- izpolnjuje druge pogoje, določene v sistemizaciji.

30. člen

Direktor kot poslovodni organ samostojno:

- vodi poslovanje javnega zavoda,
- vodi strokovno programsko delo javnega zavoda,
- usklajuje in organizira delovni proces v javnem zavodu,
- predlaga poslovno politiko in ukrepe za njeno izvajanje,
- skrbi za prepoznavnost javnega zavoda v širšem družbenem okolju,
- izvršuje odločitve in sklepe, ki jih sprejme svet javnega zavoda,
- pripravlja predlog finančnega in poslovnega plana in vse posamične odločitve v zvezi z njegovo izvršitvijo in daje o njih mnenje in predloge,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja, na podlagi mnenja sveta javnega zavoda
- skrbi za uspešnost, produktivnost in ekonomičnost poslovanja,
- skrbi za izpolnjevanje obveznosti, ki jih ima javni zavod do ustanovitelja in širšega družbenega okolja,
- skrbi za zakonitost dela javnega zavoda,
- skrbi za pravilno materialno poslovanje javnega zavoda in še posebej ekonomsko smotrno porabo njegovih sredstev,
- skrbi za namensko porabo sredstev javnega zavoda, določene z finančnim planom javnega zavoda,
- skrbi za pravilen odnos do uporabnikov javnega zavoda,
- pripravlja gradiva in sodeluje na sejah sveta javnega zavoda,
- najmanj dvakrat letno poroča ustanovitelju in svetu javnega zavoda,

- sprejema posamične splošne akte v skladu z zakonom, odlokom o ustanovitvi in statutom v zvezi z delovanjem javnega zavoda,
- sprejme akt o sistemizaciji delovnih mest na podlagi mnenja sveta javnega zavoda,
- opravlja druge zadeve v skladu z veljavnimi predpisi, tem statutom in drugimi splošnimi akti javnega zavoda.

Direktor je samostojen pri opravljanju poslov in je za svoje delo odgovoren ustanovitelju in svetu javnega zavoda.

Pri opravljanju svoje funkcije ima direktor v delovnem procesu pravico in dolžnost določati in odrejati dela in naloge posameznim delavcem za izvršitev določenih nalog.

31. člen

Direktor je za svoje delo odgovoren ustanovitelju, ki na podlagi ugotovljene odgovornosti lahko odloči o njegovi predčasni razrešitvi.

32. člen

Občinski svet Občine Semič razreši direktorja pred iztekom mandata:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastopi kateri od razlogov, ko po predpisih iz delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih javnega zavoda,
- če neutemeljeno ne izvršuje sklepov sveta javnega zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči javnemu zavodu večjo škodo,
- če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti javnega zavoda,
- zaradi bistvenih sprememb, kot je bistveno spremenjena dejavnost, zaradi katere je bil javni zavod ustanovljen. Le v tem primeru se direktorju izplača odpravnina v skladu z delovnopravno zakonodajo.

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

33. člen

Pobudo, da se začne postopek za razrešitev direktorja, lahko poda svet javnega zavoda in ustanovitelj.

Predlagatelj mora navesti razloge za predlagano razrešitev ter prevzema moralno in materialno odgovornost za utemeljenost predloga.

34. člen

Določbe o varstvu pravic delavcev se uporabljajo tudi v postopku razrešitve direktorja.

11. PROGRAMSKI SVET

35. člen

Strokovni organ javnega zavoda je Programski svet.

Programski svet obravnava vprašanja s področja strokovnega dela javnega zavoda ter daje direktorju in Svetu javnega zavoda mnenja, predloge, pobude in usmeritve za razreševanje posameznih vprašanj.

36. člen

Programski svet ima osem članov.

Programski svet sestavljajo člani, ki jih imenuje Svet javnega zavoda na predlog direktorja izmed zunanjih strokovnjakov s področja dela javnega zavoda.

Sestava Programskega sveta je sledeča:

- dva (2) strokovnjaka – poznavalca s področja kulture,
- dva (2) strokovnjaka – poznavalca s področja športa,
- dva (2) strokovnjaka – poznavalca s področja mladinskih dejavnosti.
- dva (2) strokovnjaka – poznavalca s področja turizma

Predstavniki Programskega sveta se določijo na podlagi razpisa v obliki poziva za predložitev kandidatur. Razpis izvede direktor na podlagi sklepa o pričetku razpisa.

Članstvo v Programskem svetu in v organih ustanovitelja ter javnega zavoda, se izključuje.

37. člen

Mandat članov Programskega sveta traja 4 leta.

Člani Programskega sveta so lahko po preteku mandata ponovno imenovani, vendar ne več kot dvakrat zaporedoma.

Predsednika Programskega sveta in njegovega namestnika izvolijo člani sveta na prvi seji s tajnim glasovanjem.

Seje sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik. Prvo sejo, do izvolitve predsednika in namestnika, vodi direktor javnega zavoda.

Seje Programskega sveta javnega zavoda se sklicujejo najmanj štirikrat letno oziroma po potrebi.

Člani Programskega sveta svoje odločitve sprejemajo z večino navzočih članov. Programski svet lahko sprejema odločitve, če je na seji navzočih več kot polovica članov.

38. člen

Programski svet ima naslednje pristojnosti:

- direktorju in svetu javnega zavoda daje pobude, predloge, mnenja in usmeritve v zvezi z izvajanjem dejavnosti javnega zavoda,
- razrešujejo posamezna vprašanja,
- pomagajo pri dvigu kvalitete ponudbe dejavnosti javnega zavoda,
- prenašajo strokovne izkušnje iz drugih okolij,
- skrbijo za celovitost ponudbe dejavnosti javnega zavoda.

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

39. člen

Javni zavod pridobiva sredstva za opravljanje dejavnosti in za svoje delo:

- iz proračunskih sredstev ustanovitelja,
- z lastno dejavnostjo,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z najemninami,
- s prispevki donatorjev,
- iz državnih in mednarodnih javnih razpisov,
- iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi z zakonom, odlokom in statutom javnega zavoda.

40. člen

Presežek prihodkov nad odhodki javni zavod v soglasju z ustanoviteljem uporablja za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti, za investicijsko vzdrževanje objektov in površin, ki jih ima v upravljanju, ter za investicije.

V primeru izgube iz naslova poslovanja javnega zavoda, ki je ni moč pokriti iz razpoložljivih sredstev javnega zavoda, odloča o načinu kritja ustanovitelj na predlog sveta zavoda.

41. člen

Premoženje javnega zavoda je last ustanovitelja. Le-ta ga daje javnemu zavodu v upravljanje za opravljanje dejavnosti, za katere je javni zavod registriran.

Javni zavod je s premoženjem dolžan upravljati kot dober gospodar.

42. člen

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

Pravice in obveznosti javnega 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, turizma, športa in mladine.

43. člen

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

44. člen

Ustanovitelj je odgovoren za obveznosti javnega zavoda do višine sredstev, ki se z vsakoletnim proračunom namenijo za dejavnosti javnega zavoda.

13. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN JAVNEGA ZAVODA

45. člen

Javni zavod ima do ustanovitelja naslednje pravice in obveznosti:

- najmanj dvakrat letno poroča o uresničevanju sprejetega programa zavoda,
- sodeluje pri ukrepih ustanovitelja za razvoj dejavnosti, za katere je javni zavod ustanovljen,
- zagotavlja ustanovitelju podatke, ki jih potrebuje za uresničevanje javnega interesa na področju kulture, turizma, športa in mladinskih dejavnosti.

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost programov dela javnega zavoda z občinskimi programi za področje dela, za katerega je ustanovljen,
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnim programom in finančnim načrtom,
- daje soglasje k statutu, k statutarnim spremembam in spremembam dejavnosti.

14. POSLOVNA TAJNOST

46. člen

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

Poslovna tajnost so dokumenti in podatki, ki jih za javni zavod pristojni organi razglasijo za takšne, ki jih kot zaupne javnemu zavodu sporočijo pristojni organi in, ki jih določi direktor ali svet javnega zavoda.

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

47. člen

Kršitev poslovne tajnosti se šteje za hujšo kršitev delovne obveznosti.

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

15. DELAVCI S POSEBNIMI POOBLASTILI:

48. člen

Delavec s posebnimi pooblastili je samo oseba, ki nadomešča direktorja.

Imenuje ga direktor s pooblastilom.

49. člen

Delavec, ki nadomešča direktorja, je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je bil imenovan. O razrešitvi odloča direktor javnega zavoda.

16. SODELOVANJE S SINDIKATOM:

50. člen

Sindikati organizirani v javnem zavodu, se organizirajo skladno z določili statuta in zakona o reprezentativnih sindikatih.

Sodelovanje in pristojnosti sindikata z organi upravljanja in direktorjem se uredijo s posebnim dogovorom o sodelovanju sindikata.

17. SPLOŠNI AKTI:

51. člen

Poleg statuta ima javni zavod še naslednje splošne akte:

- pravilnik o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest,
- poslovnik o delu sveta javnega zavoda,
- druge splošne akte.

52. člen

Splošni akti morajo biti objavljeni, preden začnejo veljati. Veljati začnejo praviloma osmi dan po objavi ali z dnem, ki ga določa splošni akt.

Splošni akti se objavljajo na oglasni deski javnega zavoda.

53. člen

Razlago splošnih aktov daje organ, ki je akt sprejel.

18. TRAJANJE IN PRENEHANJE ZAVODA:

54. člen

Javni zavod je ustanovljen za nedoločen čas.

55. člen

Ustanovitelj lahko začne postopek za prenehanje oziroma statusno spremembo javnega zavoda v skladu z določili zakona o zavodih.

Javni zavod preneha v naslednjih primerih:

- če se s pravnomočno odločbo ugotovi ničnost vpisa v sodni register,
- če je javnemu zavodu izrečen ukrep prepovedi opravljanja dejavnosti, ker ne izpolnjuje pogojev za opravljanje dejavnosti, in v roku, določenim z izrečenim ukrepom, ne izpolni pogojev za opravljanje te dejavnosti,
- če ustanoviteljica sprejme akt o prenehanju javnega zavoda, ker so prenehale potrebe oziroma pogoji za opravljanje dejavnosti, za katere je bil javni zavod ustanovljen,
- zaradi statusnih sprememb,
- v drugih primerih, določenih z zakonom ali aktom o ustanovitvi.

19. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE:

56. člen

Za razlago določb tega statuta je pristojen svet javnega zavoda.

Splošni akti javnega zavoda morajo biti usklajeni s tem statutom v šestih mesecih od dneva njegove uveljavitve.

57. člen

S sprejemom tega Statuta preneha veljati Statut javnega zavoda Kulturni center Semič, sprejet 11. 12. 2008.

58. člen

Ta statut sprejme svet javnega zavoda po predhodnem soglasju ustanovitelja in začne veljati z dnevom sprejema.

Številka: 007-02/2008-59

Datum: 18.12.2009

SOGLASJE USTANOVITELJA:

Soglasje dano na 22. redni seji Občinskega sveta Občine Semič, dne 17.12.2009.

Občina Semič
Občinski svet
Štefanov trg 9
8333 Semič

Ivan Bukovec, župan

Predsednik sveta javnega zavoda
Kulturni center Semič

Zvone Butala