



Občina Bled
OBČINSKI SVET

3)

V skladu s 30. členom Statuta Občine Bled (Ur. list RS, št. 119/03 - UPB, 84/06), Vam v prilogi pošiljam v obravnavo in sprejem:

Soglasje k Statutu Zavoda za kulturo Bled.

Kot predstavnik predlagatelja bo na seji sodeloval Matjaž Završnik, v.d. direktor Zavoda za kulturo Bled.

PREDLOG SKLEPA:

Občinski svet Občine Bled daje soglasje k Statutu Zavoda za kulturo Bled.

Janez Fajfar,
univ.dipl.etnolog,prof.geografije
župan Občine Bled

Na podlagi 45. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 36/00), 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02) ter 22. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda na področju kulture v Občini Bled – Zavod za kulturo Bled (Uradni list RS, št. 126/04) in v skladu z Zakonom o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 7/99 – 110/02) je svet Zavoda za kulturo Bled na seji dne 11. septembra 2006 in dne _____ 2007 sprejel

STATUT ZAVODA

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

Ta statut ureja in določa ime in sedež zavoda, dejavnost zavoda, organizacijo in organe zavoda, vire, način in pogoje pridobivanja ter porabe sredstev zavoda, pravice, obveznosti in odgovornosti v pravnem prometu, zastopanje in predstavljanje zavoda, planiranje dela in razvoja, poslovno tajnost in varstvo osebnih podatkov, medsebojne pravice in obveznosti ustanovitelja in zavoda, varstvo delovnega okolja in disciplinsko odgovornost, splošne akte in ostala razmerja pomembna za delovanje zavoda.

2. člen

(1) Zavod za kulturo Bled (v nadaljevanju: zavod) je ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda na področju kulture v Občini Bled (Uradni list RS, št. 126/04; v nadaljevanju: Odlok o ustanovitvi zavoda) na seji dne 11.11.2004, za opravljanje dejavnosti po navedenem odloku.

(2) Ustanovitelj zavoda je Občina Bled (v nadaljevanju : ustanovitelj).

(3) Ustanovitev zavoda je bila vpisana v sodni register Okrožnega sodišča v Kranju s sklepom opr. šte. Srg 114/05 z dne 23.3.2005, pod šte. reg. vložka 1/07806/00.

3. člen

(1) Delo zavoda je javno. Javnost dela zagotavlja zavod s posredovanjem letnega poročila o delu zavoda, finančnih podatkih o poslovanju zavoda, podatkih o izvedenih kulturnih in drugih prireditvah, obveščanju javnosti o izrednih dogodkih s področja dela zavoda ali pred začetkom posameznih

aktivnosti in na drugi način, ki omogoča izvajanje načela javnosti delovanja.

(2) Za zagotavljanje javnosti delovanja skrbita direktor in svet zavoda.

II. IME IN SEDEŽ ZAVODA

4. člen

Ime zavoda je ZAVOD ZA KULTURO BLED.

5. člen

Sedež zavoda je na Bledu, poslovni naslov pa je Bled, Cesta svobode št. 11.

6. člen

Zavod ima žig okrogle oblike premera 35 mm, v sredini katerega je grb Občine Bled, na zunanjem obodu pa je napisano: Zavod za kulturo Bled.

7. člen

O spremembah imena in sedeža zavoda odloča svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem, o spremembi poslovnega naslova pa direktor zavoda.

III. DEJAVNOST ZAVODA

8. člen

Zavod izvaja dejavnost določeno z Odlokom o ustanovitvi zavoda.

IV. ORGANIZACIJA IN ORGANI ZAVODA

9. člen

(1) Notranja organizacija zavoda in sistemizacija delovnih mest se določi s splošnim aktom, ki ga v soglasju s svetom zavoda sprejme direktor zavoda.

(2) Za opravljanje finančno – računovodskih, administrativnih, komercialnih, promocijskih, pravno

kadrovskih, informacijskih, vzdrževalnih in ostalih skupnih zadev v zavodu skrbi direktor zavoda.

10. člen

Organa zavoda sta svet zavoda in direktor.

1. Svet zavoda

11. člen

*(1) Svet zavoda je organ upravljanja zavoda.
(2) Svet zavoda šteje 7 članov, ki jih imenuje ustanovitelj. Člani sveta zavoda se imenujejo izmed strokovnjakov s področja dela zavoda, financ in pravnih zadev, po en predstavnik pa je iz Ministrstva za kulturo RS in Narodnega muzeja Slovenije.*

(3) Mandat članov sveta zavoda traja 4 leta. Člani sveta so po poteku mandata lahko ponovno imenovani za člane sveta zavoda.

12. člen

V svet zavoda po svojem položaju ne morejo biti imenovani direktor zavoda in ostali vodilni ali vodstveni delavci zavoda.

13. člen

Pristojnosti sveta zavoda so določene z Odlokom o ustanovitvi zavoda.

14. člen

(1) Svet zavoda je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica vseh članov sveta zavoda.

(2) Svet zavoda sprejema svoje odločitve z večino glasov prisotnih članov. Če je rezultat neodločen, odloči glas predsednika. Predsednik se ne more vzdržati glasovanja.

15. člen

(1) Člani sveta zavoda so za svoje delo upravičeni do sejnine v višini, kot je določena s splošnim aktom ustanovitelja. Člani sveta zavoda niso upravičeni so povrnitve potnih stroškov v breme zavoda.

(2) Do sejnine so upravičeni le tisti člani sveta zavoda, ki so se seje tudi udeležili. Evidenco o udeležbi na sejah vodi strokovna služba zavoda.

16. člen

Svet zavoda sprejme poslovnik o svojem delu.

2. Direktor zavoda

17. člen

(1) Poslovodni organ zavoda je direktor.

(2) Direktor organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod v okviru dejavnosti, za katero je zavod registriran ter je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

18. člen

(1) Naloge in pristojnosti direktorja, pogoje in postopek za njegovo imenovanje, mandat in postopek za predčasno razrešitev direktorja ureja Odlok o ustanovitvi zavoda.

(2) Glede izvedbe razpisnega postopka, varstva pravic, ponovnega razpisa, imenovanja vršilca dolžnosti in razrešitve direktorja se uporabljajo še določbe Zakona o zavodih in drugih predpisov, ki urejajo vprašanja iz tega odstavka.

19. člen

Plača in drugi prejemki direktorja se uredijo s pogodbo, ki jo skleneta svet zavoda in direktor. Plača se določi skladno z Uredbo o plačah direktorjev v javnem sektorju.

V. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA TER UPORABE SREDSTEV ZAVODA

20. člen

Zavod pridobiva sredstva za poslovanje in razvoj:

- (a) iz proračunskih sredstev ustanovitelja,*
- (b) sredstev proračuna Republike Slovenije za izvajanje nalog, ki jih financira RS,*
- (c) iz sredstev pridobljenih z upravljanjem kulturnih spomenikov,*
- (d) s prodajo proizvodov in storitev na trgu,*
- (e) z dotacijami, darili, donacijami in sponzorstvom,*
- (f) iz drugih javnih ali zasebnih virov skladno s predpisi.*

21. člen

(1) Zavod mora zagotoviti poslovanje v skladu z veljavnimi predpisi, pri čemer

odgovarja za zakonitost poslovanja zavoda direktor zavoda.

(2) Zavod ugotavlja svoj prihodek, ki ga pridobiva z izvajanjem svoje dejavnosti v rokih in na način, ki ga določajo zakonski in podzakonski predpisi.

(3) Zavod sestavi in predloži pristojnim organom periodične in zaključni račun skladno s predpisi in pogodbenimi obveznostmi.

22. člen

(1) Zavod razpolaga s presežkom prihodkov nad odhodki, ki jih doseže z opravljanjem svoje dejavnosti kot javne službe, pri čemer mora glede uporabe presežka prihodkov nad odhodki iz naslova upravljanja posameznih kulturnih spomenikov upoštevati prevzete pogodbenne obveznosti za upravljanje teh kulturnih spomenikov.

(2) O namenu uporabe presežka prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi izven pogodbenega upravljanja kulturnih spomenikov ter na druge načine, zavod potrebuje pisno soglasje ustanovitelja.

23. člen

(1) Če se z zaključnim računom zavoda ugotovi primanjkljaj sredstev (izguba), odloča o načinu kritja tega primanjkljaja svet zavoda na predlog direktorja ter po poprejšnjem mnenju ustanovitelja.

(2) Ne glede na določbo prejšnjega odstavka pa se morata v primeru, če primanjkljaj izvira izključno iz pogodbenega upravljanja posameznega kulturnega spomenika, o kritju primanjkljaja dogovoriti zavoda in lastnik kulturnega spomenika, ki ga ima v pogodbenem upravljanju zavod.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

24. člen

(1) Zavod ima pravico razpolaganja s sredstvi, ki mu jih je za poslovanje in izvajanje dejavnosti namenil ustanovitelj ali jih je pridobil iz virov, ki jih določa 20. člen tega statuta. Zavod samostojno razpolaga s sredstvi za delo zavoda.

(2) Zavod je pri poslovanju zavezan spoštovati načela dobrega gospodarja in odgovarja za zakonitost poslovanja.

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

(4) Zavod sme sklepati pravne posle v zvezi z nakupom nepremičnin samo v skladu s sprejeto poslovno politiko zavoda in na podlagi predhodnega soglasja sveta zavoda.

(5) Zavod sme sklepati pravne posle v zvezi s prodajo nepremičnin, ki jih ima v lasti samo v skladu s sprejeto poslovno politiko zavoda in na podlagi predhodnega soglasja ustanovitelja.

VII. ZASTOPANJE IN PREDSTAVLJANJE ZAVODA

25. člen

(1) Zavod predstavlja in zastopa direktor v okviru pooblastil, ki jih ima zavod v pravnem prometu in to neomejeno, razen pri sklepanju pravnih poslov, ki se nanašajo na :

(a) nakup ali prodajo nepremičnin iz četrtega in petega odstavka prejšnjega člena tega statuta

(b) investicije in druge naložbe, ki v posamičnem primeru presegajo vrednosti, določene s

(c) predpisi, ki urejajo naročila male vrednosti

(d) sklepanja posojilnih pogodb ali dajanja poroštev, ki v posamičnem primeru presegajo vrednosti, določene s predpisi, ki urejajo naročila male vrednosti

(e) sklepanja najemnih pogodb, za katera bi letna najemnina presegala vrednosti, določene s predpisi, ki urejajo naročila male vrednosti

(f) druge posle, ki v posamičnem primeru presegajo eno polovico vrednosti, določene s predpisi, ki urejajo naročila male vrednosti.

(2) Za pravne posle iz prejšnjega odstavka tega člena mora direktor pridobiti predhodno soglasje sveta zavoda.

26. člen

(1) Za zavod podpisuje listine direktor.

(2) Zavod ima lahko tudi delavce s posebnimi pooblastili in odgovornostmi.

(3) Delavce s posebnimi pooblastili oziroma odgovornostmi imenuje in razrešuje direktor zavoda v soglasju s svetom zavoda. Direktor lahko s pisnim pooblastilom za podpisovanje listin zavoda pooblasti tudi druge osebe in s pooblastilom določi čas in obseg pooblastil.

27. člen

(1) Sklepe in druge odločitve sveta zavoda podpisuje predsednik sveta zavoda, sklepe drugih organov pa njihovi predsedniki.

(2) Direktor zavoda podpisuje odločbe in druge akte, izdane za izvrševanje sprejetih sklepov in drugih odločitev sveta zavoda ter drugih organov zavoda.

VIII. PLANIRANJE DELA IN RAZVOJA

28. člen

(1) Zavod planira svoje delo in razvoj v skladu s sprejeto strategijo razvoja in upravljanja kulturnih dejavnosti v občini ter v skladu s planskimi usmeritvami ustanovitelja in pogodbeno prevzetimi obveznostmi iz naslova upravljanja posameznih kulturnih spomenikov državnega in lokalnega pomena.

(2) Pri pripravi planov dela in razvoja zavod upošteva možnosti pridobivanja sredstev za svoje delo iz virov navedenih v 20. členu tega statuta.

IX. POSLOVNA TAJNOST IN VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

29. člen

(1) Vsak delavec, ki pri svojem delu uporablja podatke, ki so po zakonu, tem statutu ali drugih splošnih aktih zavoda določeni kot poslovna tajnost, mora spoštovati predpisane ukrepe za njihovo varstvo.

(2) Kot poslovna tajnost se morajo hraniti tudi listine in podatki drugih zavodov ali institucij oziroma podjetij, če so označeni kot poslovna tajnost.

(3) Kršitev določb o varovanju poslovne tajnosti pomeni hujšo kršitev delovnih obveznosti, za katero se lahko iz krivdnih razlogov odpove pogodba o zaposlitvi.

30. člen

Zavod mora varovati kot tajnost tudi listine in podatke, ki jih pristojni organ razglasi za poslovno ali drugo tajnost, ali ki jih pristojni organ kot zaupne sporoči zavodu, ali ki vsebujejo ponudbe za natečaj ali javno licitacijo, dokler niso javno objavljeni.

31. člen

Listine in podatke, ki predstavljajo poslovno tajnost sme drugim sporočiti le direktor oziroma oseba, ki jo on pisno pooblasti, za listine in podatke sveta zavoda pa predsednik sveta zavoda oz. oseba, ki jo on pisno pooblasti.

32. člen

Gradivo, ki predstavlja poslovno tajnost se hrani ločeno od druge dokumentacije na način, ki zagotavlja ohranitev zaupnosti.

33. člen

(1) Vsakdo ima pravico do varstva svojih osebnih podatkov.

(2) Ob sklenitvi delovnega razmerja se delavca seznanijo s tem, katere njegove osebne podatke potrebuje zavod v zvezi z uresničevanjem njegovih pravic iz dela in v zvezi z delom.

(3) Za uporabo osebnih podatkov delavcev, ki se ne nanašajo na uresničevanje njihovih pravic in obveznosti iz dela in v zvezi z delom, mora delavec dati pismeno soglasje.

34. člen

(1) Zavod mora zagotoviti način varovanja osebnih podatkov zaposlenih, ki jih zbira in obdeluje prek avtomatske obdelave podatkov. Posebej mora zagotoviti hrambo in dostop do računalniške opreme in posebej do posameznih datotek.

(2) Način zbiranja, obdelave in hranjenja osebnih podatkov ureja splošni akt zavoda, ki ga sprejme direktor zavoda.

X. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

35. člen

Medsebojne pravice in obveznosti ustanovitelja in zavoda so določene z Odlokom o ustanovitvi zavoda.

XI. VARSTVO DELOVNEGA OKOLJA IN DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

36. člen

Zavod zagotavlja v skladu z zakonom pogoje in ukrepe za varstvo delavcev pri delu, predvsem pa zagotavlja vsem delavcem v skladu s predpisi:

- (a) ustrezno opremljenost delovnih mest za varno delo,
- (b) preventivne in druge obdobjne zdravstvene preglede,
- (c) osebna zaščitna sredstva,
- (d) stalno izobraževanje s področja varstva pri delu,
- (e) ostale pravice, ki izhajajo iz splošnih aktov zavoda.

37. člen

(1) Za izrekanje disciplinskih ukrepov, ki niso v pristojnosti direktorja, je pristojna disciplinska komisija, ki jo imenuje svet zavoda.

(2) Disciplinska komisija šteje 3 člane in je praviloma sestavljena izmed delavcev zavoda, ustanovitelja in Ministrstva za kulturo. Zoper odločitve Disciplinske komisije je dopusten ugovor.

(3) O ugovoru zoper odločitve disciplinske komisije odloča Svet zavoda.

XII. SPLOŠNI AKTI IN OSTALA RAZMERJA

38. člen

(1) Zavod ima poleg statuta še druge splošne akte, ki urejajo :

- (a) organizacijo zavoda in sistemizacijo delovnih mest

(b) delovna razmerja

(c) varstvo pri delu

(d) nagrajevanje

(e) zbiranje, obdelavo in hrambo osebnih podatkov

(f) poslovno tajnost

(g) postopek izrekanja disciplinske odgovornosti

(h) druge akte, za katere se izkaže, da so potrebni.

(2) Splošne akte iz prejšnjega odstavka sprejema direktor zavoda, pri čemer sprejme splošne akte iz točke (a), (b) in (d) po poprejšnjem soglasju sveta zavoda.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

39. člen

Ta statut je sprejet, če zanj glasuje več kot polovica vseh članov sveta zavoda, v veljavo pa stopi z dnem, ko nanj poda soglasje ustanovitelj in po objavi v uradnem listu.

40. člen

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

41. člen

(1) Splošne akte iz prejšnjega odstavka tega člena mora direktor sprejeti v petih mesecih od konstituiranja sveta zavoda.

(2) Direktor zavoda mora biti imenovan v roku 6 mesecev od dneva uveljavitve statuta.

Predsednik sveta zavoda