

Opozorilo: Neuradno prečiščeno besedilo pravnega akta predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega lokalna skupnost ne jamči odškodninsko ali kako drugače.

Neuradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Žirovnica obsega:

- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Žirovnica (Uradni vestnik Gorenjske 36/2004 z dne 26.11.2004),
- Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Žirovnica (Uradni list RS, št. 19/2013 z dne 04.03.2013),
- Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Žirovnica (Uradni list RS, št. 30/2013 z dne 12.04.2013),
- Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Žirovnica (Uradni list RS, št. 74/2015 z dne 02.10.2015),
- Odlok o dopolnitvi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Žirovnica (Uradni list RS, št. 133/23 z dne 27.12.2023)

## **O D L O K** **o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Žirovnica**

**(neuradno prečiščeno besedilo št. 4)**

### I. UVODNE DOLOČBE

#### **1. člen**

S tem odlokom Občina Žirovnica ustanovi javni zavod (v nadaljevanju zavod) za izvajanje dejavnosti, ki so v javnem interesu na področju spodbujanja razvoja turizma po zakonu o spodbujanju razvoja turizma, turistične dejavnosti in izvajanje dejavnosti na področju kulture, ki se izvajajo v javnem interesu in sicer upravljanje s premično dediščino in drugim premoženjem na območju občine Žirovnica, namenjenim izvajanju dejavnosti kulture, in izvajanje kulturnih programov in kulturnih projektov.

### II. IME IN SEDEŽ USTANOVITELJA

#### **2. člen**

Edina ustanoviteljica zavoda je Občina Žirovnica, Breznica 3, 4274 Žirovnica.

Ustanoviteljica izvršuje ustanoviteljske pravice preko svojih predstavnikov v svetu zavoda oz. na drug način, določen s tem odlokom.

Zavod opravlja dejavnost za območje Občine Žirovnica. Zavod lahko opravlja dejavnost tudi za območje drugih občin, če se občina ustanoviteljica in javni zavod tako dogovorita in skleneta z zainteresiranimi občinami oziroma z drugimi osebami javnega prava ustrezne pogodbe.

### III. IME IN SEDEŽ ZAVODA

#### **3. člen**

Ime javnega zavoda je Zavod za turizem in kulturo Žirovnica.

Sedež javnega zavoda: Žirovnica 14, 4274 Žirovnica.

Sestavni del imena sta znak in grafična oblika imena, določeni s statutom zavoda.

Javni zavod je pravna oseba.

Akt o ustanovitvi zavoda se vpiše v sodni register pri Okrožnem sodišču v Kranju.

#### IV. DEJAVNOST JAVNEGA ZAVODA

##### 4. člen

Glede na namen zaradi katerega je ustanovljen, opravlja zavod naslednje naloge:

- informira turiste,
- zbira podatke za potrebe informiranja obiskovalcev oziroma obiskovalk ,
- ugotavljanje mnenj obiskovalcev o kakovosti turistične ponudbe,
- sprejema in posreduje predloge in pritožbe obiskovalcev v zvezi s turistično ponudbo pristojnim organom,
- ureja in vzdržuje turistično signalizacijo,
- spodbuja razvoj celovitih turističnih proizvodov turističnega območja,
- trži celovito turistično ponudbo na ravni turističnega območja,
- razvija in vzdržuje skupno turistično infrastrukturo,
- razvija in vzdržuje javne površine, namenjene turistom,
- organizira in izvaja prireditve,
- ozavešča in spodbuja pozitiven odnos lokalnega prebivalstva za pozitiven odnos do turistov in turizma,
- aktivno sodeluje in se povezuje z izvajalci spodbujanja razvoja turizma v zaokroženem turističnem območju, drugih občinah in na državnem nivoju,
- aktivno sodeluje s turističnim društvom in drugimi društvi v občini,
- druge storitve, ki jih v turističnem območju brezplačno nudijo turistom
- varuje in predstavlja kulturno dediščino, ohranja materialne in vsebinske lastnosti predmetov in objektov ali območij, ki so opredeljeni kot kulturna dediščina, skrbi za njihovo celovitost in neokrnjenost,
- zagotavlja javno dostopnost kulturne in druge dediščine, s katero upravlja ter omogoča njeno proučevanje in raziskovanje,
- skrbi za uveljavljanje in ohranjanje kulturne in druge dediščine, s katero upravlja,
- aktivno sodeluje z izvajalci javne službe na območju občine Žirovnica,
- pripravlja in izvaja pedagoške programe ter programe za težje prilagodljive družbene skupine,
- omogoča dostopnost do programov telesno oviranim osebam,
- za ogled dediščine in informiranje turistov je javni zavod odprt po sprejetem urniku in ceniku, ki sta javno objavljena,
- letni program prireditev zaradi dostopnosti usklajuje z drugimi prireditelji v občini
- izvaja galerijsko in razstavno dejavnost,
- izdaja tiskano gradivo, video, zvočne in računalniške zapise, ki izhajajo iz poslanstva zavoda ter druge oblike promocijskega materiala s področja dejavnosti zavoda,
- upravlja z nepremičninami, ki tvorijo javno infrastrukturo in drugimi nepremičninami v skladu s pogodbo, ki jo sklene z ustanoviteljem oziroma drugim lastnikom infrastrukture oz. nepremičnine.

Poleg nalog iz prejšnjega odstavka opravlja zavod tudi naslednje naloge:

- načrtuje dejavnost zavoda v skladu z njegovim poslanstvom,
- organizira in izvaja, protokolarne, izobraževalne, družabne in druge prireditve v prostorih, s katerimi upravlja,
- organizira in izvaja razne oblike izobraževanja (tečajji, seminarji, delavnice ipd.) s področja dejavnosti turizma, kulture in drugih,
- oddaja prostore in tehnično opremo za izvedbo prireditev,
- založništvo publikacij vseh vrst, povezanih z dejavnostjo zavoda,

- prodaja publikacij vseh vrst, likovnih del, replik eksponatov, izdelkov domače in umetne obrti, informativno-oglaševalskega gradiva, knjig, nosilcev zvoka in videokaset, spominkov, izdelkov domačih proizvajalcev, namenjenih turistom, ipd.,
- izvaja gostinske storitve za obiskovalce razstav in drugih kulturnih prireditev ter za zaposlene,
- opravlja druge naloge v soglasju z ustanoviteljem in lastnikom dediščine, s katero upravlja.

## **5. člen**

Naloge ki jih zavod opravlja, so v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/2007 in 17/2008) razvrščene, kakor sledi:

18.120 Drugo tiskanje

18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa

46.160 Posredništvo pri prodaji tekstila, oblačil, krzna, obutve, usnjenih izdelkov

46.170 Posredništvo pri prodaji živil, pijač, tobačnih izdelkov

46.180 Specializirano posredništvo pri prodaji drugih določenih izdelkov

46.190 Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov

47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah

47.610 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami

47.622 Trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami

47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki

47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah

47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom

47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu

47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic

49.320 Obratovanje taksijev

56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati

56.103 Slaščičarne in kavarne

56.300 Strežba pijač

58.110 Izdajanje knjig

58.130 Izdajanje časopisov

58.140 Izdajanje revij in druge periodike

58.190 Drugo založništvo

59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj

59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj

59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij

63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti

63.120 Obratovanje spletnih portalov

63.910 Dejavnosti tiskovnih agencij

68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin

68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi

69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje

73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora

74.100 Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo

74.200 Fotografska dejavnost

74.300 Prevajanje in tolmačenje

77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup

77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup

77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup

78.300 Druga oskrba s človeškimi viri

79.110 Dejavnost potovalnih agencij

79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj

79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti

82.110 Nudenje celovitih pisarniških storitev

82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti

82.200 Dejavnost klicnih centrov

82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj

82.990 Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje

84.130 Urejanje gospodarskih področij za učinkovitejše poslovanje

85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti

85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje

90.030 Umetniško ustvarjanje

90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve

91.011 Dejavnost knjižnic

91.012 Dejavnost arhivov

91.020 Dejavnost muzejev

91.030 Varstvo kulturne dediščine

91.040 Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot

92.002 Prirejanje iger na srečo, razen v igralnicah

93.110 Obratovanje športnih objektov

93.190 Druge športne dejavnosti

93.210 Dejavnost zabaviščnih parkov

93.292 Dejavnost smučarskih centrov

93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas

96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene

Zavod lahko opravlja tudi drugo gospodarsko dejavnost, če je le-ta oziroma njen prihodek namenjen opravljanju dejavnosti, s katerimi uresničuje poslanstvo zavoda.

Zavod lahko poleg javne službe izvaja tudi prodajo blaga in storitev na trgu (tj. tržno dejavnost), če bo z izvajanjem te zagotovil najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov.

## V. ORGANI JAVNEGA ZAVODA

### 6. člen

Organa javnega zavoda sta:

1. direktor
2. svet zavoda.

Direktor

### 7. člen

Direktor opravlja naloge programskega in poslovnega direktorja, zastopa, predstavlja in vodi poslovanje javnega zavoda, ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela javnega zavoda. Poleg nalog direktorja opravlja direktor tudi strokovne in druge naloge zavoda. Obseg posameznih del se opredeli v sistemizaciji del in nalog.

### 8. člen

Pristojnosti direktorja:

- – načrtuje, organizira in vodi delo in poslovanje zavoda,
- – sprejema akt o organizaciji dela,
- – sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest,
- – sprejema kadrovski načrt,
- – predlaga svetu zavoda oz. ustanovitelju v sprejem druge splošne akte
- – poroča ustanovitelju in svetu javnega zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- – pripravi letno poročilo,

- – izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda in drugih organov,
- – oblikuje predloge dodatnih programov in dodatnih storitev,
- – skrbi za trženje blaga in storitev in daje predloge za cene blaga in storitev,
- – skrbi za promocijo zavoda,
- – skrbi za sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami,
- – zagotavlja obveščanje delavcev v skladu s predpisi,
- – zagotavlja javnost dela,
- – določa podatke, ki se štejejo za poslovno tajnost,
- – izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- – odloča o disciplinski in odškodninski odgovornosti delavcev v skladu z veljavnimi predpisi,
- – odloča o razporejanju delovnega časa in odreja delo preko polnega delovnega časa,
- – določa plače, o delovni uspešnosti in o napredovanju delavcev v skladu s predpisi,
- – imenuje delovne skupine ali druga telesa za izvedbo določenih nalog ali preučitev posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti,
- – opravlja druga dela in naloge, ki jih določajo zakon in drugi predpisi, ta sklep in splošni akti javnega zavoda.

Sistemizacija delovnih mest in kadrovski načrt morata biti usklajena s finančnim načrtom zavoda.

## **9. člen**

Direktor zastopa in predstavlja javni zavod pred državnimi organi, organi ustanovitelja in nosilci javnih pooblastil, ter v pravnih poslih z drugimi pravnimi in fizičnimi osebami neomejeno, razen:

- pogodbe o najemu posojil sklepa samo s soglasjem ustanovitelja,
- ne more sklepati pogodb o pridobitvi in odtujitvi premoženja, o katerih odloča občinski svet,
- pogodbe o pridobitvi in odtujitvi premičnin sklepa samo na podlagi letnega finančnega programa, ki ga je sprejel svet zavoda.

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

## **10. člen**

Direktorja javnega zavoda v funkcijo imenuje na podlagi javnega razpisa svet zavoda po predhodnem soglasju ustanoviteljice. Ustanoviteljica zavoda je dolžna posredovati svoje soglasje v roku 90 dni od dne prejema zaprosila. Ob prijavi na razpis je dolžan kandidat predložiti tudi predlog razvoja in dela javnega zavoda za mandatno obdobje.

Poleg javnega razpisa so lahko povabljeni posamezni kandidati tudi neposredno. Tudi v tem primeru je dolžan kandidat predložiti tudi predlog razvoja in dela zavoda za mandatno obdobje.

## **11. člen**

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj višjo izobrazbo ene izmed strok, zastopanih v nosilnih dejavnostih javnega zavoda, (področje turizma, ekonomska, druga družboslovna),
- ima najmanj 3 leta delovnih izkušenj in vodstvene sposobnosti,
- poznavanje dela v zavodu.

Pogodbo o zaposlitvi sklene z direktorjem svet zavoda, za določen čas, čas trajanja mandata. Mandat direktorja traja pet let, po preteku mandata je lahko ponovno imenovan.

Če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan, ustanoviteljica imenuje vršilca dolžnosti direktorja, vendar največ za eno leto.

## 12. člen

Direktorja med njegovo odsotnostjo nadomešča oseba, ki jo direktor posebej pooblasti za zastopanje v posameznih zadevah iz njegove pristojnosti. V primeru daljše odsotnosti lahko direktor izda tudi generalno pooblastilo.

## 13. člen

Direktorja je organ, ki ga je imenoval, dolžan razrešiti pred potekom mandata:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastopi kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če neutemeljeno ne uresničuje sklepov sveta javnega zavoda,
- če ne ravna po veljavnih predpisih in notranjih aktih javnega zavoda,
- če z nepravilnim ali nevestnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje naloge tako, da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti javnega zavoda.

## 14. člen

Organ, ki je direktorja imenoval, mora pred sklepom o razrešitvi seznaniti direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

Svet javnega zavoda

## 15. člen

Pristojnosti sveta zavoda so:

- sprejema statut in druge splošne akte,
- sprejema program dela in strateški načrt zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- ocenjuje delo direktorja,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela javnega zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- predlaga revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor, pooblaščen s strani ustanoviteljice,
- sprejema cene blaga in storitev,
- imenuje direktorja zavoda,
- razrešuje direktorja,
- druge zadeve, določene za zakonom, tem odlokom in statutom zavoda.

## 16. člen

Svet javnega zavoda sestavlja pet članov:

- – dva predstavnika Občine Žirovnica,
- – dva predstavnika uporabnikov,
- – en predstavnik delavcev.

Mandat članov sveta javnega zavoda traja 5 let in so po preteku mandata lahko ponovno imenovani. Svetu javnega zavoda prične teči mandat z dnem konstituiranja.

Direktor je dolžan o prenehanju mandata obvestiti občino soustanoviteljico 90 dni pred potekom mandata članom sveta javnega zavoda.

## **17. člen**

Predstavnika ustanoviteljice v svetu javnega zavoda imenuje pristojni organ Občine Žirovnica.

## **18. člen**

Predstavnika delavcev javnega zavoda izvolijo delavci javnega zavoda na neposrednih in tajnih volitvah izmed sebe.

Volitve vodi (tričlanska) volilna komisija, ki jo imenuje direktor, za dobo 5 let. Volilna komisija najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev.

Posameznega kandidata predlagata najmanj dva delavca. Kandidate lahko predlagajo tudi reprezentativni sindikati zavoda. Volitve so veljavne, če se jih udeleži večina vseh zaposlenih v javnem zavodu.

Delavci glasujejo za vsakega kandidata posebej. Izvoljen je tisti kandidat, ki dobi največ opredeljenih glasov delavcev javnega zavoda, ki so se udeležili volitev.

Svet zavoda sprejme sklep o izvolitvi predstavnika delavcev zavoda na podlagi poročila volilne komisije.

## **19. člen**

Predstavnika uporabnikov imenuje v svet javnega zavoda na predlog turističnega društva, zainteresiranih ponudnikov turističnih produktov in drugih društev, ki se jih k posredovanju predlogov pozove z javnim pozivom.

## **20. člen**

Članu sveta zavoda preneha mandat, oziroma je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se neopravičeno ne udeleži dveh sej zaporedoma, oziroma treh sej od štirih sklicanih,
- pri svojem delu v svetu zavoda vedoma krši predpise,
- ne opravlja svojih nalog, oziroma jih ne opravlja strokovno,
- če ga odpokliče organ, ki ga je imenoval v svet zavoda, po enakem postopku, kot velja za imenovanje,
- če članu sveta zavoda – predstavniku delavcev – preneha delovno razmerje v javnem zavodu.

Član sveta javnega zavoda se razreši po enakem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen.

## **21. člen**

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

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev novega člana sveta javnega zavoda ni potrebno, če je prenehal mandat enemu članu in se bo mandat sveta javnega zavoda iztekel v roku 6 mesecev od dne prenehanja funkcije po 22. členu tega odloka.



## **22. člen**

Svet zavoda sprejema odločitve iz svoje pristojnosti na sejah.

Seje sklicuje predsednik sveta, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik. Predsednik sveta mora sklicati sejo tudi, če to zahtevajo direktor, ustanoviteljica ali večina članov sveta zavoda. Če predsednik sveta ne skliče seje, skliče sejo direktor javnega zavoda.

Prvo konstitutivno sejo sveta skliče direktor zavoda v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi članov v svet zavoda. Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

## **23. člen**

Svet zavoda lahko veljavno sklepa, če je na seji prisotna večina članov sveta zavoda.

Svet zavoda odloča z večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta. Člani sveta glasujejo javno z dvigovanjem rok, razen če se odločijo, da o posameznem predlogu odločitve glasujejo tajno.

Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

## **VI. SREDSTVA, KI SO ZAVODU ZAGOTOVLJENA ZA USTANOVITEV IN ZAČETEK DELA**

### **24. člen**

Sredstva za ustanovitev in začetek dela zavoda se zagotovijo v proračunu v višini 2.000.000,00 SIT.

## **VII. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA**

### **25. člen**

Zavod je samostojna pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun, ne more pa sklepati pravnih poslov pridobitve oziroma razpolaganja z nepremičninami.

Nepremično premoženje za potrebe delovanja javnega zavoda na območju občine Žirovnica pridobiva ustanoviteljica in ga prenese zavodu v upravljanje. Z nepremičnim premoženjem javni zavod upravlja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

S premoženjem upravlja javni zavod samostojno, v skladu z veljavnimi predpisi.

### **26. člen**

Sredstva za izvajanje dejavnosti pridobiva zavod:

- iz proračunskih sredstev ustanovitelja in iz drugih javnih sredstev,
- iz sredstev Evropske skupnosti,
- plačil uporabnikov za storitve,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- iz sredstev države, ki s pogodbo poveri zavodu upravljanje kulturnih spomenikov,
- s prispevki zainteresiranih oseb, pod pogoji in na način, določen s posebno pogodbo in brez upravljaljskih pravic,

- iz drugih virov (donacije, dotacije, sponzorstvo, kandidatura na javnih natečajih za sredstva iz nejavnih virov idr.).

#### **27. člen**

Finančne obveznosti za izvajanje dejavnosti, ki so v javnem interesu na podlagi zakona o spodbujanju razvoja turizma, pokriva občina ustanoviteljica:

- iz osnovnega kapitala zavoda,
- iz dotacije ustanovitelja za pokrivanje obratovalnih in drugih stroškov delovanja zavoda v skladu s finančnim načrtom zavoda, ki ga sprejme Občinski svet ustanoviteljice (iz davčnih prihodkov, namenskih sredstev turistične takse in koncesijske dajatve po zakonu o igrah na srečo in drugih namenskih virov),
- iz dotacije ustanovitelja za pokrivanje programskih stroškov zavoda v skladu s finančnim načrtom zavoda, ki ga sprejme Občinski svet ustanoviteljice.

Javna sredstva se zavodu zagotavljajo v skladu z veljavno zakonodajo.

### **VIII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHOKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA**

#### **28. člen**

Presežek prihodkov nad odhodki zavod nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti. O načinu razpolaganja s presežkom odloča svet zavoda na predlog direktorja in v soglasju z ustanoviteljico.

#### **29. člen**

Zavod je dolžan omogočiti ustanovitelju vpogled v poslovne knjige. Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine proračunskih sredstev, ki jo potrdi z letnim poslovnim načrtom zavoda za delovanje zavoda in izvedbo programov. Za druge obveznosti zavoda odgovarja samo, če tako določa zakon ali posebna pogodba.

### **IX. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU**

#### **30. člen**

Zavod je odgovoren za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

Zavod nastopa v pravnem prometu samostojno v okviru svoje dejavnosti, določene s tem odlokom.

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

### **X. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA**

#### **31. člen**

- Občinski svet ustanoviteljice ima v razmerju do zavoda še naslednje pravice in obveznosti:
- se seznanja z letnim programom dela in strateškim načrtom javnega zavoda,

- spremlja skladnost porabe sredstev, ki jih pridobi javni zavod z letnimi programi in finančnimi načrti,
- daje soglasje k dolgoročnim pogodbam, s katerimi da država ali drugi lastniki nepremičnin in dediščine zavodu v upravljanje kulturno in drugo dediščino oz. nepremičnine v upravljanje,
- opravlja druge zadeve v skladu z zakonom, ustanovitvenim aktom in drugimi predpisi.

### **32. člen**

Javni zavod upravlja z naslednjim nepremičnim premoženjem občine ustanoviteljice:

- Čopovo hišo v Žirovnici z zbirko Matije Čopa

Zavod upravlja tudi z vso opremo in muzejskimi predmeti, ki se nahajajo v zgoraj navedenem prostoru in pripadajočih depojih.

Po pogodbi lahko javni zavod upravlja tudi z nepremičninami, opremo in muzejskimi predmeti, ki se nahajajo na območju občine Žirovnica in jih lastniki dajo zavodu v upravljanje s posebno pogodbo.

### **33. člen**

Nepremičnine in oprema v Čopovi hiši, parc. št. 59/2, k.o. Žirovnica, so bile razglašene kot javna infrastruktura na področju kulture.

### **34. člen**

## XI. NOTRANJI AKTI ZAVODA

Notranji akti zavoda so:

- – statut
- – strateški načrt
- – akt o organizaciji dela,
- – akt o sistemizaciji,
- – kadrovski načrt,
- – navodilo o žigih,
- – letni delovni načrt,
- – pravilnik o varovanju osebnih podatkov,
- – pravilnik o oddaji javnih naročil male vrednosti,
- – pravilnik o varstvu pri delu,
- – varnostna ocena s požarnim redom,
- – drugo.

Pogoj za uveljavitev sprejetega akta je njegova objava na običajen način.

### **35. člen**

Akte zavoda sprejema svet zavoda na predlog direktorja, razen aktov, ki jih po tem odloku sprejema direktor.

S statutom se podrobneje ureja organizacija zavoda, organi, njihove pristojnosti in način odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda v skladu z zakonom in tem odlokom. Statut sprejme svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

**Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Žirovnica (Uradni vestnik Gorenjske 36/2004) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:**

»XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

36. člen

Ustanovitelj ob sprejemu akta o ustanovitvi imenuje vršilca dolžnosti direktorja, ki je pooblaščen, da pod nadzorstvom ustanovitelja opravi priprave na začetek dela zavoda.

37. člen

Vpis zavoda v sodni register mora biti priglašen najkasneje v tridesetih dneh po uveljavitvi tega odloka.

38. člen

Akt o sistemizaciji delovnih mest in kadrovski načrt morata biti sprejeta najkasneje v 60 dneh po uveljavitvi tega odloka.

39. člen

Svet javnega zavoda se konstituira najkasneje v 6 mesecih od uveljavitve tega odloka.

40. člen

Zavod preneha v primerih, določenih z zakonom in tem odlokom po postopku, po katerem je bil ustanovljen.

41. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Gorenjske.«.

**Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Žirovnica (Uradni list RS, št. 19/2013) vsebuje naslednjo končno določbo:**

»2. člen

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

**Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Žirovnica (Uradni list RS, št. 30/2013) vsebuje naslednjo končno določbo:**

»2. člen

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

**Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Žirovnica (Uradni list RS, št. 74/2015) vsebuje naslednjo končno določbo:**

»2. člen

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

**Odlok o dopolnitvi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za turizem in kulturo Žirovnica (Uradni list RS, št. 133/2023) vsebuje naslednjo končno določbo:**

»2. člen

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