

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) in 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZNOrg, 3/22 – ZDeb, 105/22 – ZZNŠPP, 8/25 in 77/25) ter 44. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 29/17, 21/18 – ZNOrg, 82/20, 3/22 – ZDeb, 37/24 – ZMat-B in 10/26), 13. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 13/18 in 100/25), 28. člena Zakona o javnem interesu v mladinskem sektorju (Uradni list RS, št. 42/10 in 21/18 – ZNOrg) in 14. člena Statuta Občine Šmartno pri Litiji (Uradni list RS, št. 70/18) je Občinski svet Občine Šmartno pri Litiji na redni seji dne sprejel

Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda Bogenšperk

I. POGLAVJE SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (ustanoviteljica)

- (1) S tem odlokom Občina Šmartno pri Litiji, Tomazinova ulica 2, Šmartno pri Litiji (v nadaljevanju: ustanoviteljica) ustanovi Javni zavod Bogenšperk (v nadaljevanju: zavod) za izvajanje javne službe na področju kulture, športa, turizma in mladine.
- (2) Nosilec izvajanja ustanovitelskih pravic in obveznosti je Občinski svet ustanoviteljice, razen v kolikor ta odlok določa drugače.

2. člen (ime in sedež zavoda)

- (1) Ime zavoda: Javni zavod Bogenšperk.
- (2) Skrajšano ime zavoda: Zavod Bogenšperk.
- (3) Sedež zavoda je: Šmartno pri Litiji.
- (4) Poslovni naslov zavoda je: Staretov trg 25, 1275 Šmartno pri Litiji.
- (5) Sprememba poslovnega naslova ne predstavlja spremembe tega odloka.
- (6) Sestavni del imena zavoda je lahko tudi znak ali grafična oblika imena, ki se določi z aktom direktorja iz 4. člena tega odloka.

3. člen (pravni status)

- (1) Zavod je pravna oseba javnega prava s pravicami in odgovornostmi, kot jih določa ta odlok.
- (2) Ta odlok predstavlja ustanovitveni akt zavoda in v celoti nadomesti Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda Bogenšperk (Uradni list RS, št. 202/2020 in 139/2022). S tem odlokom se delovanje zavoda uskladi z Zakonom o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZNOrg, 3/22 – ZDeb, 105/22 – ZZNŠPP, 8/25 in 77/25) in drugimi predpisi, zato zavod v skladu s tem odlokom nadaljuje svoje delo.

4. člen (žig)

Zavod ima in uporablja stampiljko okrogle oblike, premera 35 mm. V zgornjem delu stampiljke je grafično oblikovan znak, v spodnjem pa je izpisano polno ime Javni zavod Bogenšperk. Število stampiljk, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja določi direktor. Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi direktor.

II. POGLAVJE

NOTRANJA ORGANIZACIJA ZAVODA

5. člen

(enote in službe zavoda)

V okviru zavoda lahko delujejo enote oziroma službe. Podrobno notranjo organizacijo, delovno področje, naloge in odgovornosti določi statut zavoda.

III. POGLAVJE

DEJAVNOST ZAVODA

6. člen

(javna služba)

(1) Zavod je ustanovljen za opravljanje naslednjih dejavnosti, ki jih opravlja v javnem interesu kot javno službo:

1. Na področju kulture:

- skrbi za varstvo kulturne dediščine,
- upravlja javno infrastrukturo na področju kulture in kulturne dediščine, ki mu jo prenese v upravljanje ustanoviteljica,
- izvaja produkcijo lastnih kulturno-umetniških in drugih prireditev,
- prireja razstave različnih tematik,
- varuje in hrani muzejske zbirke,
- posreduje prireditve v lastni produkciji ter v produkciji drugih kulturnih organizacij ali posameznih kulturnih ustvarjalcev,
- organizira gledališke, plesne in glasbene delavnice,
- izvaja kinematografski program,
- organizira, pripravlja in izvaja kongrese, posvetovanja, seminarje, predavanja, sejme, plese, proslave in druge prireditve, ki niso komercialne narave,
- načrtuje in izvaja razne oblike vzgojno-izobraževalnih programov ter sodelovanje z vzgojno izobraževalnimi organizacijami,
- skrbi za razvoj gledališke, operne in plesne dejavnosti z uvajanjem novitet, usposabljanjem umetniških ustvarjalcev in poustvarjalcev ter usposabljanjem tehničnega osebja,
- skrbi za gledališko, operno in plesno vzgojo mladih ter vzdržuje ravnovesje med kulturnim izročilom in novimi umetniškimi stremljenji,
- izvaja informativno in založniško dejavnost, namenjeno izvajanju javne službe,
- skrbi za dokumentiranje in arhiviranje predstav,
- nudi prostorske pogoje ter produkcijo in tehnično pomoč drugim izvajalcem kulturnih programov,
- sodeluje s slovenskimi kulturnimi organizacijami in društvi v zamejstvu in tujini,
- sodeluje s kulturnimi institucijami v kulturnih središčih,
- vključuje se v kulturno življenje lokalne in širše skupnosti,
- upravlja in organizira vzdrževanje tehnične opreme, ki je v upravljanju zavoda.

2. Na področju športa:

- izvaja programe športa otrok in mladine iz Nacionalnega programa športa v Republiki Sloveniji, ki se financirajo iz javnih sredstev,
- upravlja športne objekte, opravlja in organizira vzdrževanje objektov, naprav, igrišč in tehnične ter športne opreme, ki je v upravljanju zavoda,
- sodeluje in pomaga ustanoviteljici pri kontinuiranem strokovnem delu za zagotavljanje in spodbujanje pogojev za opravljanje in razvoj športnih dejavnosti,
- daje strokovno in organizacijsko pomoč izvajalcem programov športa v občini,

- sodeluje pri organiziranju in izvajanju športne vzgoje in raznih športnih dejavnosti za otroke, mladino, invalide, starejše občane ter pri kulturno športnih in rekreativnih prireditvah,
- organizira športno rekreativne prireditve.

3. Na področju turizma:

- opravlja turistično informacijsko dejavnost,
- vodi turistično informacijski center,
- spodbuja razvoj celovite turistične ponudbe,
- oblikuje in trži celovito turistično ponudbo,
- skrbi za razvoj in vzdrževanje javnih površin, namenjenih turistom,
- organizira in izvaja turistične prireditve,
- osvešča in spodbuja prebivalstvo k pozitivnemu odnosu do turistov in turizma,
- spremlja izvajanje turističnih programov in projektov v občini,
- nudi strokovno in organizacijsko pomoč izvajalcem turističnih programov in projektov v občini,
- načrtuje, izvaja in spremlja izobraževanje strokovnih delavcev turističnih dejavnosti,
- izvaja program turističnega vodenja po občini,
- opravlja druge naloge na področju turizma.

4. Na področju mladine:

- upravlja javno infrastrukturo na področju mladine,
- nudi vsestransko podporo mladim pri uresničevanju njihovih zamisli, projektov in pobud,
- izvaja preventivne in socialno varstvene programe ter storitve za mlade,
- posebno pozornost namenja podpori mladim s posebnimi potrebami, še posebej socialno in drugače prikrajšanim ter izjemno umetniško nadarjenim,
- organizira in izvaja programe, prireditve ter dejavnosti z mladimi in za mlade na različnih področjih,
- organizira in izvaja izobraževanja ter različne oblike svetovanja,
- zbira in posreduje informacije za mlade,
- organizira in izvaja počitniške dejavnosti,
- organizira in izvaja prireditve širšega pomena in pridobiva sredstva zanje,
- izvaja počitniške in druge dejavnosti za otroke in mladino.

(2) Dejavnost zavoda je tudi izdajanje lokalnega glasila.

(3) Obseg opravljanja dejavnosti se določi z letnim programom dela na podlagi dolgoročnih programov ustanoviteljice in zavoda.

7. člen (tržna dejavnost)

(1) Zavod lahko poleg dejavnosti javne službe opravlja tudi tržno dejavnost (dejavnost prodaje blaga in storitev na trgu), povezano z javno službo, pri čemer ta ne sme posegati v obseg in kakovost zagotavljanja javne službe.

(2) Zavod kot tržno dejavnost opravlja zlasti:

- prodajo spominkov, publikacij, promocijskega materiala ter izdelkov domače in umetnostne obrti,
- prodajo vin in drugih lokalnih pridelkov ter izdelkov,
- izvajanje gostinskih storitev, povezanih s turistično in kulturno ponudbo zavoda,
- oddajanje dvoran, prostorov, grajskih površin ter tehnične opreme v občasno tržno rabo,
- organizacijo in izvedbo komercialnih prireditev, izobraževanj, razstav, protokolarnih in drugih dogodkov, ki ne sodijo v program javne službe,
- prodajo avtorskih in likovnih del.

(3) Zavod prodajo blaga in storitev na trgu lahko izvaja le, če z izvajanjem te dejavnosti zagotovi najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih stroškov.

(4) Zavod opravlja tržno dejavnost v obsegu in na način, določen z letnim programom dela in finančnim načrtom.

(5) Ko zavod opravlja tržno dejavnost, mora biti cena na trgu oblikovana tako, da upošteva polno lastno ceno tržne dejavnosti, ki mora vključevati vse neposredne in posredne stroške zagotavljanja te tržne storitve. V kalkulacijo cene morajo biti všteti vsi stroški, ki so povezani s prodajo blaga in storitev na trgu in se nanašajo na izdatke za blago in storitve, investicije in investicijsko vzdrževanje ter stroške dela.

8. člen **(dejavnosti zavoda po klasifikaciji)**

(1) Glavna oziroma prevladujoča dejavnost zavoda je v skladu s Standardno klasifikacijo dejavnosti SKD 2025 91.210 Dejavnost muzejev in dejavnosti v zvezi z zbirkami.

(2) Naloge iz prejšnjih dveh členov se v skladu s Standardno klasifikacijo dejavnosti SKD 2025 razvrščajo v naslednje podrazrede:

- 18.120 Drugo tiskanje
- 47.120 Druga nespecializirana trgovina na drobno
- 47.610 Trgovina na drobno s knjigami
- 47.690 Trgovina na drobno z izdelki za kulturo, šport in zabavo, d. n.
- 47.780 Trgovina na drobno z drugim novim blagom
- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.120 Izdajanje časopisov
- 58.130 Izdajanje revij in druge periodike
- 58.190 Drugo založništvo, razen izdajanja programske opreme
- 59.110 Produkcija filmov, videofilmov, televizijskih oddaj
- 59.120 Postproduksijske dejavnosti pri izdelavi filmov, videofilmov, televizijskih oddaj
- 59.130 Distribucija filmov in videofilmov
- 59.140 Kinematografska dejavnost
- 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- 73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
- 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- 73.300 Dejavnost stikov z javnostjo
- 74.120 Grafično oblikovanje in vizualno komuniciranje
- 74.200 Fotografska dejavnost
- 77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup
- 77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev, d. n., v najem in zakup
- 79.900 Druge storitve rezervacij in druge s potovanji povezane dejavnosti
- 81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
- 81.210 Splošno čiščenje stavb
- 82.100 Pisarniške dejavnosti
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 82.990 Druge spremljajoče poslovne storitvene dejavnosti, d. n.
- 85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
- 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- 88.910 Dnevno varstvo otrok
- 90.200 Uprizoritvene umetnosti
- 90.310 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- 90.390 Druge pomožne dejavnosti za umetniško ustvarjanje in uprizoritvene umetnosti
- 91.220 Dejavnosti v zvezi z zgodovinskimi znamenitostmi in spomeniki
- 91.300 Konservatorstvo, restavriranje in druge pomožne dejavnosti za ohranjanje kulturne dediščine
- 93.110 Obratovanje športnih objektov
- 93.190 Športne dejavnosti, d. n.

- 93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- (3) Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le na predlog sveta zavoda in s soglasjem ustanoviteljice.

IV. POGLAVJE ORGANI ZAVODA

9. člen (organi zavoda)

Organa zavoda sta:

- Svet zavoda in
- direktor.

10. člen (sestava sveta zavoda)

- (1) Svet zavoda je organ upravljanja zavoda.
- (2) Svet zavoda sestavlja pet članov, in sicer:
- trije predstavniki ustanoviteljice, ki jih izmed strokovnjakov s področja dela zavoda, financ in pravnih zadev imenuje ustanoviteljica na podlagi javnega povabila,
 - en predstavnik delavcev zavoda, ki ga izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, pri čemer ima pravico voliti in biti voljen vsak delavec s sklenjeno pogodbo o zaposlitvi,
 - en predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti, ki ga imenuje ustanoviteljica na podlagi javnega povabila.
- (3) Mandat članov Sveta zavoda traja štiri leta in so po preteku te dobe lahko ponovno izvoljeni oziroma imenovani.

11. člen (imenovanje predstavnikov ustanoviteljice ter predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti)

- (1) Predstavnike ustanoviteljice ter predstavnike uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenuje Občinski svet ustanoviteljice. Direktor o izteku mandata teh članov Sveta zavoda obvesti ustanoviteljico najmanj 90 dni pred iztekom mandata sveta zavoda.
- (2) Predstavniki iz prejšnjega odstavka se imenujejo na podlagi predhodno objavljenega javnega povabila vsem zainteresiranim kandidatom, ki se ga objavi na spletnih straneh ustanoviteljice in zavoda. Javno povabilo se objavi najkasneje 60 dni pred potekom mandata sedanjim predstavnikom.
- (3) V javnem povabilu po tem členu se določijo pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat, čas, za katerega bo imenovan, in rok, do katerega se prejemajo prijave kandidatov. Rok za prijavo mora biti vsaj 31 dni od dne javne objave.
- (4) Če se na javno povabilo za predstavnike ustanoviteljice ne prijavijo ustrezni strokovnjaki s področja dela zavoda, financ in pravnih zadev, lahko ustanoviteljica v Svet zavoda imenuje strokovnjake z najmanj enega od teh področij. V tem primeru lahko imenuje tudi posameznike, ki se niso odzvali na javno povabilo.

12. člen (volitve predstavnika delavcev zavoda)

- (1) Svet zavoda s sklepom razpiše volitve za člane sveta zavoda iz vrst zaposlenih največ 60 in najmanj 20 dni pred iztekom mandata sveta zavoda.
- (2) S sklepom o razpisu volitev, ki se ga javno objavi v zavodu, se določita dan volitev, način in rok za predlaganje kandidatov.

- (3) Pravico predlagati kandidata za člana Sveta zavoda ima najmanj 50 odstotkov zaposlenih. Predlog mora biti predložen v 10 dneh od objave sklepa o razpisu volitev. Kandidat mora s predlogom soglašati.
- (4) Voli se z glasovnicami. Vsak zaposleni ima en glas oziroma ima pravico glasovati za enega kandidata.
- (5) Za člana Sveta zavoda je izvoljen tisti kandidat, ki dobi največje število glasov. Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

13. člen **(pristojnosti in naloge sveta zavoda)**

Svet zavoda opravlja naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda in politiko ustanoviteljice,
- predlaga ustanoviteljici revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanoviteljice,
- ocenjuje delo direktorja,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je zavod ustanovljen,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnem načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu in k načrtu nabav, ter nadzira njihovo izvajanje,
- sprejema letno poročilo zavoda,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- daje predhodno mnenje ustanoviteljici k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja,
- sprejema druge splošne akte zavoda, če ni s tem odlokom ali s predpisi določeno, da jih sprejema direktor zavoda,
- sprejme cenik za opravljanje prodaje blaga in storitev na trgu,
- daje soglasje k predlogu razporejanja presežka prihodkov nad odhodki zavoda ter predlogu o načinu pokrivanja primanjkljaja zavoda,
- predlaga ustanoviteljici spremembo, ukinitev ali širitev dejavnosti zavoda,
- daje ustanoviteljici in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- opravlja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi in tem odlokom.

14. člen **(predčasno prenehanje mandata članu sveta zavoda)**

(1) Član Sveta zavoda je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan:

- če sam zahteva razrešitev oziroma odstop s te funkcije,
- kadar se dvakrat zaporedoma neopravičeno ni udeležil seje,
- če svojih nalog ne opravlja strokovno oziroma če pri svojem delu ne ravna skladno s predpisi,
- če zaradi daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana Sveta zavoda,
- če se v šestih mesecih od nastopa mandata ne udeleži programa usposabljanja v skladu z zakonom, ki ureja uresničevanje javnega interesa za kulturo,
- če se za predstavnika ustanoviteljice ugotovi, da je ta z opustitvijo dolžnega ravnanja povzročil škodo zavodu,
- če predstavniku zaposlenih preneha delovno razmerje v zavodu.

(2) O predčasni razrešitvi predstavnika ustanoviteljice in predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti odloča na predlog Sveta zavoda Občinski svet ustanoviteljice. V primeru

predčasne razrešitve člana sveta zavoda po tem odstavku se za čas do izteka mandata sveta zavoda imenuje nov član po enakem postopku, kot je bil imenovan razrešeni član.

(3) Če predstavniku zaposlenih v svetu zavoda preneha mandat pred iztekom mandata sveta zavoda, se opravijo nadomestne volitve, tako da se izvoli nov predstavnik zaposlenih, a le za čas do izteka mandata sveta zavoda.

(4) Član Sveta zavoda v postopku razrešitve opravlja to funkcijo do imenovanja oziroma izvolitve nadomestnega člana.

(5) Kadar pride do nepričakovane izpraznitve mesta člana Sveta zavoda (na primer zaradi smrti), se za čas do izteka mandata Sveta zavoda imenuje oziroma izvoli nov član po enakem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član, katerega mesto se je izpraznilo.

15. člen **(konstitutivna seja)**

(1) Konstitutivno sejo Sveta zavoda skliče direktor najpozneje v roku 30 dni po imenovanju članov Sveta zavoda.

(2) Na konstitutivni seji člani Sveta zavoda izmed članov Sveta zavoda izvolijo predsednika in namestnika predsednika.

16. člen **(način odločanja sveta zavoda)**

(1) Seje sveta zavoda sklicuje predsednik sveta na lastno pobudo, na zahtevo večine članov Sveta zavoda ali na zahtevo direktorja. Seje se sklicuje po potrebi, vendar pa najmanj dvakrat letno.

(2) Svet zavoda je sklepčen in veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh članov.

(3) Svet zavoda sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov. V primeru izenačenega števila glasov predlog ni sprejet.

(4) Podrobnejši način svojega delovanja določi Svet zavoda s poslovnikom.

17. člen **(pogoji za imenovanje direktorja)**

(1) Mandat direktorja traja pet let in je lahko po poteku mandatne dobe ponovno imenovan.

(2) Za direktorja zavoda je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj specializacijo po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ali visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnja) ali magistrsko izobrazbo;
- ima najmanj 5 let delovnih izkušenj, od tega najmanj 2 leti na vodstvenih delovnih mestih;
- izkazuje strokovno poznavanje področja dela zavoda ter organizacijske in vodstvene sposobnosti;
- aktivno obvlada slovenski jezik.

(3) Kandidat za direktorja mora ob prijavi na javni razpis priložiti program dela, vizijo razvoja zavoda za mandatno obdobje ter druga dokazila, določena z javnim razpisom.

18. člen **(postopek imenovanja direktorja)**

(1) Direktorja na podlagi javnega razpisa imenuje ustanoviteljica po predhodnem mnenju Sveta zavoda.

(2) Javni razpis objavi in administrativno vodi občinska uprava. Za vodenje postopka javnega razpisa, odpiranje in pregled prispelih prijav ter ugotavljanje izpolnjevanja razpisnih pogojev župan imenuje tričlansko razpisno komisijo.

(3) Popolne in pravočasne prijave kandidatov, ki izpolnjujejo razpisne pogoje, skupaj s poročilom razpisne komisije ustanoviteljica posreduje Svetu zavoda v predhodno mnenje.

(4) Svet zavoda poda mnenje o kandidatih v roku 30 dni od prejema zaprosila. Če Svet zavoda v tem roku mnenja ne posreduje, lahko ustanoviteljica odloči o imenovanju brez predhodnega mnenja.

(5) Svet zavoda poda mnenje o vseh prijavljenih kandidatih, ki izpolnjujejo razpisne pogoje.

19. člen **(imenovanje direktorja)**

(1) Ustanoviteljica po pridobitvi mnenja iz prejšnjega člena oziroma po poteku roka za njegovo podajo izmed prijavljenih kandidatov, ki izpolnjujejo razpisne pogoje, z obrazloženim sklepom imenuje direktorja ter določi datum začetka njegovega mandata.

(2) Na podlagi sklepa o imenovanju sklene predsednik Sveta zavoda v imenu zavoda z direktorjem pogodbo o zaposlitvi. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

(3) Javni razpis za direktorja se ponovi v primeru, če se nanj nihče ne prijavi ali če nihče od prijavljenih kandidatov ni bil imenovan.

20. člen **(naloge direktorja)**

(1) Direktor je poslovodni organ zavoda, ki organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

(2) Naloge direktorja obsegajo:

- organizira delo zavoda,
- sprejema petletni strateški načrt ter njegove spremembe in dopolnitve po predhodno pridobljenem mnenju ustanoviteljice in soglasju Sveta zavoda,
- najpozneje dva meseca pred iztekom veljavnosti strateškega načrta pripravi nov petletni strateški načrt zavoda,
- sprejema program dela, skupaj s finančnim načrtom, po predhodnem soglasju Sveta zavoda,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu in po predhodnem soglasju Sveta zavoda,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu in po predhodnem soglasju sveta zavoda,
- sprejema kadrovske načrte po predhodnem soglasju Sveta zavoda,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja po predhodnem soglasju Sveta zavoda,
- sprejema druge akte, ki urejajo poslovanje in delo zavoda, za katere ni pristojen drug organ v skladu z zakonom ali tem odlokom,
- poroča ustanoviteljici in Svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- pripravi predlog razporeditve presežka prihodkov nad odhodki zavoda ter predlog za pokrivanje primanjkljaja zavoda,
- zagotovi izvajanje sklepov Sveta zavoda,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij in drugih pogodbenih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi in tem odlokom,
- druge naloge v skladu z zakoni, podzakonskimi predpisi in tem odlokom.

(3) Ne glede na tretjo alinejo prejšnjega odstavka lahko direktor ob soglasju Sveta zavoda ter pridobitvi predhodnega mnenja ustanoviteljice veljavnost strateškega načrta smiselno podaljša za tri mesece. Navedeno velja le če je direktor imenovan v obdobju, ko je do izteka veljavnega strateškega načrta manj kot šest mesecev.

(4) Šteje se, da je mnenje ustanoviteljice k strateškemu načrtu pozitivno, če ustanoviteljica mnenja ne poda v 45 dneh od prejema vloge za njegovo oblikovanje.

(5) Direktorja med odsotnostjo nadomešča delavec, ki ga za to pooblasti direktor. Pisno pooblastilo določa vsebino, obseg in trajanje pooblastila.

(6) Direktor lahko za zastopanje v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

21. člen

(razrešitev direktorja)

- (1) Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata za katerega je imenovan, če:
- direktor ne predloži strateškega načrta v potrditev Svetu zavoda do izteka veljavnosti prejšnjega,
 - direktor sam zahteva razrešitev,
 - nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
 - direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov sveta zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
 - direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda,
 - se bistveno spremeni dejavnost, zaradi katere je zavod ustanovljen,
 - pride do prenosa ustanoviteljstva, pod pogojem, da gre za prevzemnika, katerega delež presega polovico javnih sredstev, ki so potrebna za delovanje zavoda.
- (2) Direktorja razrešuje ustanoviteljica po predhodnem mnenju Sveta zavoda.
- (3) Če svet zavoda ne da mnenja iz prejšnjega odstavka tega člena v roku 30 dni, se šteje, da je mnenje pozitivno.
- (4) O razlogih za razrešitev mora ustanoviteljica seznanimi direktorja in mu dati možnost, da se o njih izjavi v roku 30 dni.
- (5) Zoper sklep o razrešitvi ima prizadeti pravico zahtevati sodno varstvo, če meni, da je bil kršen za razrešitev določen postopek in da je ta kršitev lahko bistveno vplivala na odločitev ali da niso podani razlogi za razrešitev.

22. člen

(vršilec dolžnosti direktorja)

- (1) Če direktorju predčasno preneha mandat in se ne izpelje redni postopek imenovanja ali če je bil izpeljan javni razpis za imenovanje direktorja, pa se ni nihče prijavil oziroma nihče izmed prijavljenih kandidatov ni bil izbran, ustanoviteljica imenuje vršilca dolžnosti, vendar največ za eno leto.
- (2) Za vršilca dolžnosti direktorja je lahko imenovana oseba, ki izpolnjuje pogoj glede zahtevane izobrazbe, določen v drugem odstavku 17. člena tega odloka.
- (3) Vršilec direktorja ima vse pravice, obveznosti in pooblastila, ki jih ima po zakonu in tem odloku direktor.

V. POGLAVJE

POGOJI IN SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

23. člen

(premoženje zavoda)

- (1) Ustanoviteljica zavodu zagotavlja ustrezne pogoje za opravljanje dejavnosti.
- (2) Vse premično in nepremično premoženje in druga lastniška upravičenja, s katerimi upravlja zavod, so v lasti ustanoviteljice.
- (3) Zavod je dolžan uporabljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja.

24. člen

(sredstva v upravljanju)

(1) Ustanoviteljica zagotavlja zavodu nepremično in premično premoženje, potrebno za opravljanje njegove dejavnosti. Zavod ima to premoženje v upravljanju. Razmerja med upravljavcem in ustanoviteljico se uredijo v pogodbi o upravljanju.

(2) Zavod upravlja z naslednjimi nepremičninami, ki sestavljajo javno kulturno infrastrukturo, in so v lasti ustanoviteljice:

- posamezni deli stavbe na naslovu Za povrtmi 4, 1275 Šmartno pri Litiji (Kulturni dom Šmartno), skupaj s pripadajočimi solastniškimi deleži na skupnih delih stavbe,
- kompleks gradu Bogenšperk, Bogenšperk 5, 1275 Šmartno pri Litiji, s pripadajočimi zemljišči,
- poslovni prostori, namenjeni delovanju Turistično-informacijskega centra (TIC) na naslovu Stareto trg 25, 1275 Šmartno pri Litiji.

(3) Vrsta in obseg nepremičnega premoženja, ki ni zajeto v prejšnjem odstavku tega člena, in ki ga ustanoviteljica zavodu da v upravljanje, se določi s sklepom župana.

(4) V upravljanju zavoda je tudi premično premoženje, vrsto in obseg katerega se določi s pogodbo o upravljanju iz prvega odstavka tega člena.

(5) Zavod ne sme odtujiti ali obremeniti nepremičnega premoženja, ki ga ima v upravljanju. Vse pravice in obveznosti, povezane s tem nepremičnim premoženjem, zavod izvršuje v imenu in za račun lastnika tega premoženja.

(6) Za odtujitev, uničenje ali trajno izločitev iz uporabe opreme in drugih opredmetenih osnovnih sredstev iz četrtega odstavka tega člena je zavod dolžan predhodno pridobiti soglasje ustanoviteljice.

(7) Vse pravice in obveznosti, povezane s premičnim premoženjem, zavod izvršuje v imenu in za račun lastnika tega premoženja.

25. člen

(sredstva za delo zavoda)

(1) Javna sredstva za financiranje zavoda zagotavlja ustanoviteljica. Poleg tega se zavod financira tudi iz nejavnih virov, ki jih pridobiva z opravljanjem javne službe in z opravljanjem drugih dejavnosti. Pri tem opravljanje drugih dejavnosti ne sme ogroziti izvajanja javne službe.

(2) Zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti iz naslednjih virov:

- iz proračuna ustanoviteljice za izvajanje javne službe,
- iz državnega proračuna,
- s plačili storitev javne službe s strani uporabnikov,
- iz sredstev, pridobljenih na podlagi kandidiranja za projekte preko javnih razpisov,
- z donacijami in darili,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- iz drugih zakonitih virov.

(3) Osnove za izračun sredstev za izvajanje javne službe v breme proračuna ustanoviteljice so:

- splošni stroški delovanja,
- stroški za plačilo dela v skladu s kadrovskim načrtom,
- programski materialni stroški,
- stroški investicijskega vzdrževanja in nakupa opreme.

(4) Sredstva za izvajanje dejavnosti iz 6. člena tega odloka ustanoviteljica zagotavlja na podlagi tega odloka in veljavnega občinskega proračuna ter na osnovi strateškega načrta in iz njega izhajajočega letnega programa dela (in finančnega načrta), v kolikor je občinska uprava ustanoviteljice k slednjemu podala soglasje.

(5) Medsebojna razmerja glede višine in načina zagotavljanja sredstev za stroške iz prejšnjega odstavka se med zavodom in ustanoviteljico vsako leto uredi s pogodbo o sofinanciranju. Pogodbo na strani ustanoviteljice podpiše župan.

(6) Zavod ločeno izkazuje rezultate za javni in tržni del svojega poslovanja.

26. člen
(zadolževanje)

Zavod se lahko zadolžuje in izdaja poročila samo v skladu z zakonom.

VI. POGLAVJE
NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM DOHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA
SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

27. člen
(presežek in primanjkljaj sredstev)

(1) Zavod zagotavlja ločeno spremljanje in prikaz izida poslovanja s sredstvi javnih financ in drugih sredstev za opravljanje javne službe od spremljanja poslovanja s sredstvi, pridobljenimi iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu.

(2) Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga zavod ustvari pri opravljanju svoje dejavnosti, sme zavod v skladu z zakonom nameniti le za izvajanje in razvoj dejavnosti ter za obnovo in vzdrževanje objektov, ki so mu dani v upravljanje. O razporeditvi odloča ustanoviteljica na predlog direktorja in po predhodnem soglasju Sveta zavoda.

(3) Primanjkljaj (presežek odhodkov nad prihodki) se na predlog direktorja po predhodnem soglasju Sveta zavoda krije v skladu z odločitvijo ustanoviteljice.

(4) V kolikor odhodki presegajo prihodke zavoda zaradi neizpolnjenih obveznosti ustanoviteljice, je dolžna ustanoviteljica kriti primanjkljaj, pod pogojem, da zavod dokaže, ustanoviteljica pa ugotovi, da je primanjkljaj nastal iz naslova programov, za katere bi morala zagotoviti sredstva ustanoviteljica. Obveznosti pokritja primanjkljaja s strani ustanoviteljice po tem odstavku nastanejo šele, ko so izčrpane vse druge možnosti v skladu z zakonom (na primer uporaba presežkov).

VII. POGLAVJE
PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

28. člen
(nastopanje v pravnem prometu)

(1) Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

(2) Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga v skladu s predpisi.

VIII. POGLAVJE
ODGOVORNOST USTANOVITELJICE ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

29. člen
(odgovornost za obveznosti zavoda)

Ustanoviteljica ne odgovarja za obveznosti zavoda.

IX. POGLAVJE
DRUGE MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJICO IN ZAVODOM

30. člen
(medsebojne pravice in obveznosti)

(1) Ustanoviteljica je dolžna svoje ustanoviteljske pravice in obveznosti izvajati tako, da omogoča zavodu nemoteno delovanje.

- (2) Ustanoviteljica mora zavodu sredstva zagotavljati v okviru potrjenega programa dela in finančnega načrta ter po dinamiki, dogovorjeni z letno pogodbo o sofinanciranju.
- (3) Če ustanoviteljica ne izpolnjuje obveznosti, prevzetih po tem odloku, se jo o neizpolnitvi pisno opozori. Pisno opozorilo izda direktor zavoda županu, o čemer direktor seznani tudi svet zavoda in občinski svet ustanoviteljice.
- (4) Zavod je dolžan vsako leto pripraviti letni program dela in finančni načrt. Ob sprejetju programa dela in finančnega načrta mora zavod pripraviti in sprejeti tudi kadrovske načrt, ki mora biti usklajen s finančnim načrtom.
- (5) Zavod je dolžan obveščati ustanoviteljico o rezultatih poslovanja ter dajati druge podatke o poslovanju v skladu z zakonom. Na zahtevo ustanoviteljice je zavod dolžan posredovati tudi podatke, potrebne za izvajanje nadzora nad poslovanjem zavoda.

X. POGLAVJE RAČUNOVODSTVO IN FINANČNO POSLOVANJE

31. člen (računovodstvo)

- (1) Zavod vodi računovodstvo v skladu z zakoni in podzakonskimi akti ter računovodskimi standardi.
- (2) Zavod mora ločeno evidentirati in izkazovati posamezne računovodske kategorije (vzpostavitev stroškovnih mest), tako da se zagotavlja preglednost poslovanja zavoda.
- (3) Podrobneje se računovodstvo uredi s pravilnikom o računovodstvu.

32. člen (finančno poslovanje)

- (1) Direktor je odgovoren za vzpostavitev in delovanje ustreznega sistema finančnega poslovanja in kontrol ter notranjega revidiranja v skladu z zakonom o javnih financah.
- (2) Direktor lahko prevzema obveznosti v skladu s sprejetim finančnim načrtom.

XI. POGLAVJE SPLOŠNI AKTI ZAVODA

33. člen (splošni akti)

- (1) Zavod mora poslovanje urejati s splošnimi akti, če tako določa zakon ali podzakonski predpis.
- (2) Zavod ima lahko poleg splošnih aktov, določenih s predpisi in tem odlokom, tudi druge splošne akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z njegovim delovanjem.
- (3) Splošne akte sprejema direktor, razen v kolikor zakon ali podzakonski predpis pristojnost za sprejem nalaga organu upravljanja (Svetu zavoda).

XII. POGLAVJE PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

34. člen (mandat obstoječih organov zavoda)

- (1) Mandat direktorja zavoda ter mandati članov Sveta zavoda se nadaljujejo do njihovega izteka.
- (2) Direktor se imenuje v skladu z določili tega odloka po poteku mandata sedanjemu direktorju.
- (3) Nov Svet zavoda se konstituira v skladu z določili tega odloka po poteku mandatov sedanjim članom sveta zavoda.

(4) Z dnem uveljavitve tega odloka s svojim delovanjem in delom preneha strokovni svet zavoda.

35. člen
(uskladitev s tem odlokom)

- (1) Direktor je dolžan poskrbeti za vpis sprememb dejavnosti zavoda v sodni register.
- (2) Ta odlok v celoti nadomešča statut zavoda, zato z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Statut Javnega zavoda Bogenšperk z dne 25.3.2021.
- (3) Direktor je dolžan v roku šestih mesecev od uveljavitve tega odloka uskladiti splošne akte z določbami tega odloka. Do sprejetja novih aktov veljajo obstoječi akti zavoda v vseh določbah, ki niso v nasprotju s tem odlokom.

36. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda Bogenšperk (Uradni list RS, št. 202/2020 in 139/2022).

37. člen
(objava in začetek veljavnosti)

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

Št.
Šmartno pri Litiji, dne

Župan Občine Šmartno pri Litiji
Blaž Izlakar