

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 - ZIUOOPE), 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 44. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 29/17, 21/18 – ZNOrg, 82/20, 3/22 – Zdeb in 37/24-ZMat-B), 28. člena Zakona o javnem interesu v mladinskem sektorju (Uradni list RS, št. 42/10 in 21/18 – ZNOrg), Zakona o spodbujanju turizma (Uradni list RS, št. 13/18), Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07, 17/08 in 27/24), Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 50/07, 61/08, 99/09-ZIPRS1011, 3/13, 81/16, 11/22, 96/22, 105/22 – ZZNSPP, 149/22 in 106/23), 10. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16, 12/18, 4/20 in 4/24) ter 65. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 12/18 in 23/22 ter Uradno glasilo e-občina, št. 16/24), je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji 19. redni seji, dne 12. 6. 2024 sprejel naslednji

## **ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA ZAVOD ZA MLADINO, ŠPORT IN TURIZEM TRBOVLJE**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen (namen odloka)**

S tem odlokom Občina Trbovlje ustanavlja za opravljanje dejavnosti na področju mladinske dejavnosti, športa in turizma javni zavod Zavod za mladino, šport in turizem Trbovlje (v nadaljevanju: zavod).

Ta odlok predstavlja ustanovitveni akt Zavoda za mladino, šport in turizem Trbovlje in v celoti nadomesti Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za mladino in šport Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 15/20 in 3/23).

#### **2. člen (vsebina odloka)**

S tem odlokom Občina Trbovlje uskladi delovanje zavoda z določbami zakona, ki ureja mladinsko dejavnost, šport in turizem, ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

O pravicah in obveznostih ustanovitelja odloča Občinski svet Občine Trbovlje, v kolikor ta odlok ne določa drugače.

#### **3. člen (uporaba izrazov)**

V odloku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

### **II. STATUSNE DOLOČBE**

#### **4. člen (ime in sedež)**

Ime zavoda se glasi: Zavod za mladino, šport in turizem Trbovlje.

Skrajšano ime zavoda se glasi: ZMŠT Trbovlje.

Sedež zavoda je v Trbovljah, Ulica 1. junija 18.

Zavod je vpisan v sodni register z matično številko 1694758000.

#### **5. člen (žig)**

Zavod uporablja žig pravokotne oblike, velikosti 4,5 cm x 4,5 cm.

Žig vsebuje ime zavoda in sicer, Zavod za mladino, šport in turizem Trbovlje, nad nazivom je tudi simbol zavoda.

Žig uporablja zavod v pravnem prometu za žigosanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom in organizacijam ter za žigosanje finančne in knjigovodske dokumentacije.

Število žigov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja določi direktor zavoda.

#### **6. člen (dejavnost)**

Zavod je ustanovljen za opravljanje dejavnosti v javnem interesu, in sicer na področju mladinske dejavnosti, športa in turizma.

Na področju mladinske dejavnosti ima zavod naslednje naloge:

- koordinira in izvaja dejavnosti za mlade s poudarkom na stalnih prioritetah v okviru nacionalnega programa za mladino in evropskega sodelovanja na mladinskem področju,
- sprejema in izvaja lokalni program za mladino,
- obravnava mladinska vprašanja, na način, kot je določeno s tem odlokom,
- organizira in izvaja programe, prireditve ter dejavnosti z mladimi in za mlade na različnih področjih,
- organizira in izvaja izobraževanja ter različne oblike svetovanja,
- nudi podporo mladim pri uresničevanju njihovih zamisli, projektov in pobud,
- izvaja preventivne in socialno varstvene programe in storitve za mlade,
- zbira in posreduje informacije za mlade,
- organizira in izvaja prireditve širšega pomena in pridobiva zadnje sredstva,
- nudi servisno dejavnost (tehnična, organizacijska, strokovna in svetovalna pomoč) mladinskim organizacijam, mladinskim neformalnim skupinam in mladim posameznikom,
- izvaja lastno tržno dejavnost,
- opravlja druge dejavnosti, ki dopolnjujejo izvajanje osnovne dejavnosti.

Na področju športa ima zavod naslednje naloge:

- upravlja s športnimi objekti, ki mu jih je dal v upravljanje ustanovitelj,
- pripravlja objekte za vadbo in tekmovanja,

- skrbi za vzdrževanje objektov, delov objektov in naprav, igrišč, opreme in tehnične opreme, ki jih ima zavod v upravljanju,
- zagotavlja normalno delovanje vseh objektov, ki jih ima v upravljanju,
- v uporabo in najem oddaja prostore v športnih objektih in usklajuje interese med posameznimi uporabniki,
- skrbi za varovanje objektov in opreme in zagotavlja varno delovanje objektov in naprav,
- svetuje pri načrtovanju, obnovi izgradnji in upravljanju športnih objektov,
- organizira in sodeluje pri izvajanju športnih dejavnosti za otroke, mladino, invalide, pri kulturno športnih prireditvah neprofitnega značaja in raznih rekreativnih prireditvah za mladino,
- organizira in sodeluje pri drugih športnih in kulturno športnih dejavnosti, pri organiziranju komercialnih programov v skladu z zakonom, namembnostjo posameznih prostorov in naprav ter glede na proste časovne in prostorske kapacitete,
- usklajuje program interesnih dejavnosti s programi obveznih pedagoških ur športa, pri čemer sodeluje s šolami v občini,
- ustvarja možnosti za razvoj športa, posameznih športnih panog, društev in združenj, športne rekreacije, kakovostnega in vrhunskega športa občanov, športa mladih in oseb s posebnimi potrebami,
- zagotavlja možnosti za uveljavljanje športnikov, športnih društev in organizacij ter promocijo občine Trbovlje s športno dejavnostjo in rezultati športnikov,
- izobražuje in raziskuje za potrebe športne dejavnosti,
- skrbi za celovit razvoj športa v občini,
- spremlja in analizira razmere na področju športa,
- izvaja letni program športa v občini, ki se financira iz občinskega proračuna in drugih sredstev, če ga za to pooblasti ustanovitelj,
- daje strokovno in organizacijsko pomoč izvajalcem letnega programa športa v občini,
- daje pobude in predloge ustanovitelju in na svojem področju skrbi za celovit razvoj športa v občini,
- pripravlja strokovna gradiva in izvaja naloge ustanovitelja s področja dejavnosti zavoda,
- sodeluje z upravnimi organi, ministrstvom pristojnim za šolstvo in šport, strokovnimi in drugimi institucijami,
- daje pobude za skupne aktivnosti na področju športa drugim občinam,
- sodeluje s Športno zvezo Trbovlje,
- zbira in daje podatke za potrebe informatike v športu,
- izvaja lastno tržno dejavnost,
- opravlja druge dejavnosti, ki dopolnjujejo izvajanje osnovne dejavnosti.

Na področju turizma ima zavod naslednje naloge:

- opravlja turistično informacijske dejavnosti,
- spodbuja razvoj turistične ponudbe,
- oblikuje in trži turistične ponudbe,
- ureja in vzdržuje turistične spletne strani in profile na družbenih omrežjih,
- osvešča in spodbuja prebivalstvo k pozitivnemu odnosu do turistov in turizma,
- spremlja in sodeluje pri izvajanju turističnih programov in projektov v občini,
- promovira turistične ponudbe in sodeluje v skupnih lokalnih, regionalnih, nacionalnih in mednarodnih promocijskih aktivnostih,
- sodeluje z javnimi zavodi in nevladnimi organizacijami s področja dejavnosti,
- nudi strokovno in organizacijsko pomoč izvajalcem turističnih programov in projektov v občini,
- spremlja in se udeležuje izobraževanj strokovnih turističnih delavcev,
- sodeluje pri izvajanju turističnega vodenja po občini,
- spremlja in se prijavlja na razpise na državnem in evropskem nivoju,

- organizira in izvaja turistične dejavnosti,
- opravlja namestitveno dejavnost hostla in kavarniško dejavnost;
- skrbi za javno turistično infrastrukturo, ki jo ima v upravljanju,
- opravlja druge naloge na področju turizma.

## **7. člen** **(dejavnosti po standardni klasifikaciji dejavnosti)**

Dejavnosti zavoda so določene v skladu z uredbo, ki ureja standardno klasifikacijo dejavnosti.

Zavod opravlja naslednje dejavnosti javne službe:

55.204	Planinski domovi in mladinska prenočišča
55.209	Druge nastanitve za krajši čas
55.300	Dejavnost avtokampov, taborov
55.900	Dejavnost dijaških in študentskih domov ter druge nastanitve
58.110	Izdajanje knjig
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
59.140	Kinematografska dejavnost
59.200	Izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa
60.100	Radijska dejavnost
60.200	Televizijska dejavnost
62.020	Svetovanje o računalniških napravah in programih
62.090	Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi programi povezane dejavnosti
63.110	Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
63.120	Obratovanje spletnih portalov
63.910	Dejavnost 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
73.110	Dejavnost oglaševalskih agencij
73.200	Raziskovanje trga in javnega mnenja
74.100	Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo
74.200	Fotografska dejavnost
74.300	Prevajanje in tolmačenje
77.210	Dajanje športne opreme v najem in zakup
77.330	Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
77.390	Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
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
82.300	Organizacija razstav, sejmov, srečanj
82.990	Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
85.590	Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
90.010	Umetniško uprizorjanje
90.030	Umetniško ustvarjanje
90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
91.011	Dejavnost knjižnic
93.110	Obratovanje športnih objektov
93.190	Druge športne dejavnosti

Zavod opravlja naslednje tržne dejavnosti:

47.190	Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah pretežno z živili
47.610	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami
47.782	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
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
56.101	Restavracije in gostilne
56.103	Slaščičarne in kavarne
56.104	Začasni gostinski obrati
56.210	Priložnostna priprava in dostava jedi
56.290	Druga oskrba z jedmi
56.300	Strežba pijač
93.299	Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas

### **8. člen (druge dejavnosti)**

Zavod lahko poleg dejavnosti, ki predstavlja javno službo opravlja tudi druge dejavnosti s katerimi dopolnjuje osnovno dejavnost.

V kolikor zavod opravlja poleg javne službe tudi prodajo blaga in storitev na trgu, lahko slednjo izvaja le v primeru, če bo z izvajanjem le-te zagotovil najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov. V tem primeru mora zavod pripraviti cenik z obrazložitvijo, ki vsebuje kalkulativne osnove za oblikovanje cene proizvodov in storitev tržne dejavnosti ter akt, ki ureja prodajo blaga in storitev na trgu. Iz cenika mora izhajati kalkulacija cene za dejavnost, ki jo zavod opravlja s prodajo blaga in storitev na trgu, cena pa mora biti določena tako, da so vanjo vštetni 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.

### **9. člen (predstavljanje in zastopanje)**

Zavod predstavlja in zastopa direktor zavoda neomejeno, razen omejitev, določenih s tem odlokom. Le-ta je odgovoren za zakonitost dela.

Direktor je pooblaščen, da v imenu in za račun zavoda v okviru registrirane dejavnosti, sklepa pogodbe ter opravlja druge pravne posle.

Direktor lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti delavca zavoda.

Vse listine finančne narave podpisujeta za zavod direktor oziroma v njegovi odsotnosti oseba, ki jo direktor pooblasti ter računovodja zavoda.

## **III. ORGANI ZAVODA**

### **10. člen (organa zavoda)**

Organa zavoda sta:

- svet zavoda,
- direktor zavoda.

### **11. člen (svet zavoda)**

Svet zavoda sestavljajo:

- pet (5) predstavnikov ustanovitelja, od katerih štiri (4) na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja imenuje Občinski svet občine Trbovlje, enega (1) pa na predlog župana imenuje Občinski svet Občine Trbovlje izmed zaposlenih v občinski upravi ustanoviteljice,
- en (1) predstavnik zaposlenih, ki ga izvolijo zaposleni v zavodu,
- en (1) predstavnik mladih, ki ga imenujeta dijaški in študentski klub,
- en (1) predstavnik, ki ga imenujejo nevladne organizacije s področja športa oziroma uporabniki športnih objektov, ki redno uporabljajo objekte zavoda,
- en (1) predstavnik, ki ga imenujejo nevladne organizacije s področja turizma.

Za imenovanje predstavnika iz 4. alineje prvega odstavka tega člena, uporabnike skliče župan, le-ti izvolijo svojega predstavnika.

### **12. člen (mandat članov sveta zavoda)**

Mandat sveta zavoda traja štiri (4) leta. Mandat članov sveta zavoda začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Svet zavoda opravlja svoje naloge do izvolitve novega sveta zavoda. Člani sveta zavoda so lahko po preteku mandata ponovno imenovani.

### **13. člen (prenehanje mandata članov sveta zavoda)**

Članu sveta zavoda preneha mandat pred potekom časa, za katerega je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- odstopi;
- mu preneha delovno razmerje v zavodu, v primeru, da je predstavnik zaposlenih zavoda;
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta zavoda;
- je razrešen;
- umre.

Odstop člana sveta zavoda, predstavnika zaposlenih, učinkuje, ko svet zavoda prejme pisno izjavo člana sveta o odstopu.

Posamezni član sveta zavoda je lahko razrešen, če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda, če deluje v nasprotju s predpisi ali če se neopravičeno ne udeležuje sej sveta zavoda. O razrešitvi odločajo isti organi kot pri imenovanju.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu iz razlogov navedenih v prvem odstavku tega člena prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Pri razpisu novih volitev v svet zavoda, razrešeni član ne more ponovno kandidirati.

### **14. člen (pristojnosti sveta zavoda)**

Svet zavoda:

- sprejema statut zavoda in druge splošne akte zavoda, njihove spremembe in dopolnitve,
- sprejema poslovnik o načinu svojega dela,
- sprejema razvojni program zavoda za obdobje štirih (4) let,
- sprejema letni delovni program,
- spremlja izvrševanje letnega delovnega programa,
- sprejema finančni načrt in letno poročilo,
- sodeluje pri pripravi in sprejemanju analiz in razvojnih usmeritev v občini na svojem področju delovanja,
- ustanovitelju po zaključku leta poroča o vsebinski in finančni realizaciji letnega programa zavoda, na zahtevo ustanovitelja pa tudi med letom,
- daje predhodno mnenje k imenovanju in razrešitvi direktorja, če ni sam predlagal razrešitve,
- daje predhodno mnenje k imenovanju in razrešitvi vršilca dolžnosti direktorja, če ni sam predlagal razrešitve,
- predlaga ustanovitelju spremembo, ukinitve ali razširitev dejavnosti,
- spremlja izvajanje sklepov ustanovitelja, ki se nanašajo na področje delovanja zavoda,
- sprejema cenik storitev in višine uporabnin in najemnin za objekte, ki jih ima zavod v upravljanju,
- sprejme cenik za opravljanje prodaje blaga in storitev na trgu,
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- odloča o pritožbah delavcev v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi iz delovnega razmerja,
- razpisuje volitve predstavnika delavcev v svet zavoda,
- na podlagi predhodnega soglasja ustanovitelja odloča o zadolževanju izključno za izvajanje dejavnosti zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev zavoda,
- opravlja druge naloge določene z zakonom, tem odlokom in statutom zavoda.

#### **15. člen (konstituiranje in odločanje sveta zavoda)**

Mandat članom sveta zavoda prične teči z dnem prve (konstitutivne) seje. Na tej seji se izmed vseh članov sveta zavoda izvolita predsednik in namestnik. Seje sveta zavoda sklicuje in vodi predsednik sveta zavoda, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika. Predsednik sveta zavoda podpisuje zapisnike in sprejete sklepe.

Konstitutivno sejo novega sveta zavoda skliče predsednik predhodnega sveta zavoda.

Svet zavoda na svojih sejah odloča z večino glasov vseh članov. Svet zavoda o predlogih sklepov glasuje javno, razen če se ne odloči za tajno glasovanje.

Predsednik sveta zavoda je zavezan v roku 15 dni sklicati sejo sveta zavoda na posebno zahtevo ustanovitelja.

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

#### **16. člen (poslovnik sveta zavoda)**

Svet zavoda v roku največ šest (6) mesecev po imenovanju potrdi, dopolni ali sprejme poslovnik, ki ureja način in pogoje dela sveta zavoda. Le-ta mora biti skladen s potrebami trenutnega sveta zavoda. Poslovnik sveta zavoda ureja zlasti:

- način sklicevanja sej, komunikacije med člani sveta zavoda in razpošiljanja gradiv;
- način glasovanja in odločanja;
- pogostost sej;
- vsebino, način priprave, usklajevanje in potrjevanje zapisnika;
- naloge predsednika in namestnika predsednika sveta zavoda;
- komuniciranje z javnostjo glede sklepov sveta zavoda;
- natančnejše kriterije za presojo nasprotja interesov članov sveta zavoda in postopke v primeru potencialnih nasprotij interesov;
- seznam vseh vrst zadev, za katere direktor potrebuje predhodno soglasje sveta na podlagi sklepa sveta zavoda;
- način oziroma postopke ravnanja z zaupnimi podatki.

### **17. člen (strokovni sodelavec sveta zavoda)**

Direktor zavoda sporoči svetu zavoda, kdo izmed zaposlenih v zavodu je tisti, ki bo skrbel za organiziranje sej sveta zavoda in pripravo gradiv v imenu zavoda (v nadaljevanju: strokovni sodelavec). Strokovni sodelavec opravlja organizacijske in strokovno-tehnične naloge za svet zavoda. Posamezni člani imajo možnost sodelovanja s strokovnim sodelavcem sveta zavoda tudi v času, ko ne poteka seja sveta zavoda.

Strokovni sodelavec sveta zavoda mora hraniti vse pridobljene informacije in varovati dokumentacijo kot zaupne podatke oziroma kot poslovno skrivnost po enakih standardih kot člani sveta zavoda.

### **18. člen (direktor)**

Direktor zastopa zavod v pravnem prometu samostojno, ne sme pa sklepati pravnih poslov ali kako drugače razpolagati z nepremičnim premoženjem zavoda, kar je v pristojnosti ustanovitelja.

Direktor posreduje javnosti informacije o delu zavoda, lahko pa za to pisno pooblasti drugo osebo.

### **19. člen (naloge direktorja)**

Naloge direktorja so:

- zastopa in predstavlja zavod,
- organizira delo zavoda,
- odgovarja za zakonitost in strokovnost delovanja zavoda,
- pripravlja razvojni program zavoda za obdobje štirih (4) let,
- zagotavlja vsebinske, tehnične in administrativne pogoje za delo sveta zavoda,
- svetu zavoda predlaga letni program dela s finančnim načrtom,
- sprejema akt o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, oboje po predhodnem mnenju reprezentativnega sindikata v zavodu, če je le-ta organiziran,
- sprejema kadrovski načrt,
- načrtuje in izvaja kadrovsko politiko,
- v okviru sprejetega finančnega načrta sprejme načrt nabav osnovnih sredstev, investicijskega vzdrževanja in investicij,
- sprejema druge akte, ki urejajo področje dela zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- opravlja druge zadeve, ki jih določa zakon in/ali ta odlok.

## **20. člen** **(pogoji za imenovanje direktorja)**

Za direktorja zavoda je lahko imenovan vsak, ki izpolnjuje zakonske pogoje in naslednje zahteve:

- ima visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnja) ali opravljeno specializacijo po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja),
- ima najmanj štiri (4) leta delovnih izkušenj,
- predloži program dela zavoda za obdobje štirih (4) let.

## **21. člen** **(imenovanje direktorja)**

Direktorja imenuje na podlagi javnega razpisa in po predhodnem mnenju sveta zavoda, Občinski svet Občine Trbovlje za dobo štirih let z možnostjo ponovnih imenovanj.

Javni razpis mora biti objavljen najkasneje 90 dni pred potekom mandata direktorja.

Javni razpis mora biti objavljen v sredstvih javnega obveščanja.

V razpisu se določijo:

- pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat,
- čas, za katerega bo imenovan,
- rok do katerega se prejemajo prijave kandidatov, ki ne sme biti krajši kot osem (8) dni in
- rok v katerem bodo prijavljeni kandidati obveščeni o izbiri.

Če se na razpis nihče ni prijavil ali če nihče od prijavljenih kandidatov ni bil izbran, se razpis ponovi.

Če svet zavoda ne da mnenja iz 1. odstavka tega člena v roku 30 dni, se šteje, da je mnenje pozitivno.

Občinski svet pooblašča Komisijo za mandatna vprašanja volitve in imenovanja, da objavi javni razpis za direktorja zavoda.

Predlog za imenovanje direktorja zavoda pripravi Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja in ga skupaj s predhodnim mnenjem sveta zavoda posreduje občinskemu svetu.

Kandidati morajo biti o odločitvi občinskega sveta o izbiri obveščeni najkasneje v 15 dneh po seji občinskega sveta, na kateri je bila izbira opravljena. Občinski svet mora vsakega prijavljenega kandidata tudi poučiti, da ima pravico pregledati razpisna gradiva in v 15 dneh po prejemu obvestila o izbiri zahtevati sodno varstvo pri sodišču, pristojnemu za upravne spore.

## **22. člen** **(imenovanje vršilca dolžnosti direktorja)**

Če direktorju preneha mandat, oziroma če nihče od prijavljenih kandidatov ni imenovan, občinski svet imenuje vršilca dolžnosti direktorja, vendar največ za eno leto. Vršilca dolžnosti imenuje občinski svet tudi v primeru, da se na razpis ni nihče prijavil, oziroma, če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni bil izbran. Predlog za imenovanje vršilca dolžnosti direktorja zavoda pripravi za občinski svet Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

### **23. člen (razrešitev direktorja)**

Direktor je lahko razrešen pred potekom časa za katerega je bil imenovan.

Občinski svet je dolžan razrešiti direktorja:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če direktor pri svojem delu krši predpise ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organa zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če 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.

Občinski svet mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjasni. To ni potrebno, kadar direktor zahteva razrešitev sam.

## **IV. VIRI FINACIRANJA DEJAVNOSTI ZAVODA**

### **24. člen (financiranje dejavnosti zavoda)**

Zavod pridobiva finančna sredstva za svoje delo iz naslednjih virov:

- iz sredstev, ki jih za delo zavoda iz občinskega proračuna namenja ustanovitelj,
- iz sredstev pristojnih ministrstev,
- z oddajo svojih površin in prostorov za izvedbo različnih prireditev,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- s prijavi na razpis za posamezne projekte,
- z darili, donacijami in sponzorskimi sredstvi ter drugimi viri v skladu z zakonom.

Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva za opravljanje osnovnih dejavnosti, določenih v tem odloku, v skladu z zakoni, izvršilnimi predpisi, s pogodbami in z drugimi akti pristojnih organov.

Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva za dejavnost ter za investicije in investicijsko vzdrževanje na osnovi sprejetega programa dela zavoda in sprejetega proračuna ustanovitelja.

Zavodu se sredstva iz proračuna ustanovitelja zagotovijo z letno pogodbo o sofinanciranju zavoda, in sicer v višini, ki je določena z vsakoletnim proračunom ustanovitelja.

Zavod ne sme prevzemati finančnih obveznosti izven dogovorjenega obsega sredstev. K financiranju dejavnosti zavoda v skladu z normativi za obratovalne stroške in investicijsko vzdrževanje prispevajo pristojna ministrstva.

### **25. člen (ugotavljanje poslovnega izida)**

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi z izvajanjem dejavnosti kot javne službe, uporablja zavod izključno za opravljanje in razvoj svoje dejavnosti, za druge namene pa le s soglasjem župana, ki ga občinski svet s tem odlokom pooblašča za izdajo soglasja.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi z dejavnostmi, ki ne spadajo v izvajanje javne službe, se uporabljajo za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, za plače zaposlenih pa le po predhodnem soglasju župana, ki ga občinski svet s tem odlokom pooblašča za izdajo soglasja.

O nastalem primanjkljaju sredstev za izvajanje javne službe, mora svet zavoda na predlog direktorja, pripraviti predlog ukrepov za sanacijo stanja in ga predložiti Občinskemu svetu Občine Trbovlje v razpravo in odločanje.

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

### **26. člen**

#### **(pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu)**

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v pravnem prometu, kot to določa zakon in ta odlok.

Zavod odgovarja za prevzete obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga po tem odloku.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine vsakoletnih proračunskih sredstev za delovanje zavoda in opravljanje njegove dejavnosti, vendar le v primeru, če obveznosti zavoda ni mogoče pokriti z njegovimi sredstvi (subsidiarna ali nadomestna odgovornost).

Zavod nastopa v pravnem prometu neomejeno. Za pravne posle, ki se tičejo nepremičnin, mora zavod pridobiti soglasje župana, ki ga občinski svet s tem odlokom pooblašča za izdajo soglasja.

### **27. člen**

#### **(premoženje zavoda)**

Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva in stvarno premoženje za opravljanje dejavnosti.

Medsebojna razmerja med ustanoviteljem in zavodom v zvezi s stvarnim premoženjem se uredijo s posebno pogodbo.

Zavod je dolžan ravnati s stvarnim premoženjem ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Objekt Športne dvorane Polaj lahko zavod uporablja v takšnem obsegu, da s tem ne moti ali ovira izvajanje športne dejavnosti, načrtovane z letnim načrtom šol, ki dvorano uporabljajo. Pri upravljanju Športne dvorane Polaj je potrebno upoštevati določila pogodbe sklenjene med pristojnim ministrstvom, Občino Trbovlje in zavodom.

Zavod lahko upravlja tudi z drugim premičnim in nepremičnim premoženjem, ki ni last ustanovitelja, če se o tem dogovori z zainteresiranimi pravnimi osebami. Pogodbo po tem postopku lahko direktor sklene šele potem, ko je pridobil predhodno pisno soglasje župana, ki ga občinski svet s tem odlokom pooblašča za izdajo soglasja.

## **VI. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM**

### **28. člen**

#### **(medsebojne pravice in obveznosti)**

Zavod je dolžan na zahtevo ustanovitelja, nadzornega odbora občine in župana enkrat letno (po zaključku leta) ali pa tudi večkrat, predložiti poročilo o finančnem poslovanju, o izvajanju programov in druge podatke, ki jih ustanovitelj potrebuje za izvajanje in nadzor nad svojimi pravicami in obveznostmi.

### **29. člen (nadzor)**

Zakonitost dela zavoda nadzira občinski svet, nadzor nad finančnim poslovanjem pa nadzorni odbor občine in pristojni oddelek občinske uprave ustanovitelja.

### **30. člen (ustanovitelj)**

Občinski svet Občine Trbovlje kot ustanovitelj:

- daje soglasje k statusnim spremembam zavoda,
- daje soglasje k zadolževanju zavoda,
- daje predhodno pisno soglasje k imenovanju ali razrešitvi direktorja ter vršilca dolžnosti direktorja,
- daje soglasje k odtujitvi oziroma pridobitvi nepremičnega premoženja ter obremenitvi tega premoženja s stvarnimi pravicami (zastavna pravica, dajanje v daljši najem), skladno z zakonom, ki ureja ravnanje s stvarnim premoženjem občine,
- daje soglasje k spremembi, ukinitvi ali dopolnitvi dejavnosti zavoda,
- daje soglasje k razvojnemu programu zavoda za obdobje štirih (4) let,
- imenuje predstavnike ustanovitelja v svet zavoda.

Če ustanovitelj ne odloči o izdaji soglasja po tem členu v roku 90 dni, se šteje kot, da je soglasje podal.

### **31. člen (pristojnosti župana)**

Župan v imenu ustanovitelja izvaja naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost delovnih programov zavoda s programi ustanovitelja,
- v okviru sprejetega letnega proračuna občine podpisuje pogodbe o sofinanciranju dejavnosti zavoda,
- v okviru sprejetega letnega proračuna občine daje mnenja, soglasja in izjave za investicije in vzdrževanje objektov ter prijave na različne razpise za pridobitev sredstev,
- opravlja druge zadeve iz pristojnosti ustanovitelja za katere ni izrecno pristojen občinski svet.

## **VII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA**

### **32. člen (splošni akti zavoda)**

Splošni akti zavoda so pravilniki, poslovniki, organizacijski in drugi akti, s katerimi se na splošno urejajo način in uresničevanje pravic, obveznosti in odgovornosti delavcev, notranja organizacija in druga vprašanja, pomembna za delovanje zavoda.

Splošni akti morajo biti v skladu z zakoni in tem odlokom. Splošne akte zavoda sprejemata svet zavoda ali direktor, in sicer skladno s svojimi pristojnostmi.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, ki urejajo posamezna področja, pomembna za delo in poslovanje zavoda. Le-te sprejme direktor zavoda, če ni z zakoni ali tem odlokom določeno, da jih sprejme svet zavoda.

Posamični akti morajo biti usklajeni z veljavnimi splošnimi akti.

### **33. člen (statut zavoda)**

Svet zavoda sprejema statut, s katerim podrobneje določi:

- organizacijo in način poslovanja zavoda,
- način izvajanja pristojnosti organov zavoda ter podrobnejši način njihovega imenovanja oziroma izvolitve,
- mandat organov zavoda,
- pooblastila in zastopanje ter podpisovanje,
- izvajanje strokovnih in administrativno tehničnih del za zavod,
- druga določila pomembna za poslovanje zavoda.

Zavod ima akt o sistemizaciji delovnih mest ter druge akte, ki jih sprejme direktor zavoda.

### **34. člen (objava splošnih aktov)**

Zavod mora imeti na spletni strani zavoda objavljen tudi odlok o ustanovitvi zavoda, skupaj z vsemi spremembami ter poslovnik, ki ureja način in pogoje delovanja sveta zavoda. Prav tako se na spletni strani objavijo člani sveta zavoda, njihova funkcija (predsednik, namestnik predsednika, član) ter trajanje njihovega mandata.

## **VIII. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI**

### **35. člen (varovanje poslovne skrivnosti)**

Za poslovno skrivnost se štejejo nerazkrita strokovna znanja, izkušnje in poslovne informacije, skladno z zakonom, ki ureja poslovno skrivnost.

Za poslovno skrivnost se ne morejo določiti informacije, ki so po zakonu javne, ali informacije o kršitvi zakona ali dobrih poslovnih običajev.

Direktor zavoda in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju izobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno skrivnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo poslovno skrivnost varovati tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovno skrivnost se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za zaupne;
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovno skrivnost;
- podatki in dokumenti, ki jih direktor v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno skrivnost;
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

## **X. JAVNOST DELA**

### **36. člen (javnost dela)**

Delo zavoda je javno. Javnosti so dostopne vse informacije o delu zavoda, razen tistih, ki veljajo za poslovno skrivnost.

Zavod zagotavlja javnost dela:

- z obveščanjem javnosti o svojem delu;
- z rednimi objavami o svoji dejavnosti;
- z dodatnim rednim posredovanjem informacij o poslovanju, uresničevanju programov in razvojnih ciljev;
- na druge primerne načine.

O delu zavoda javnost obvešča direktor ali oseba, ki jo le-ta pooblasti.

Javnost se lahko izključi v primerih, ki jih določa zakon ali če za posamezen primer tako odloči svet zavoda z večino glasov vseh članov.

## **XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **37. člen (mandat direktorja in članov sveta zavoda)**

Direktor zavoda nadaljuje s svojim delom do izteka mandata.

Dosedanji člani sveta zavoda opravljajo naloge sveta zavoda do izteka njihovega mandata.

Z uveljavitvijo tega odloka se v roku največ 120 dni imenuje v svet zavoda predstavnik ustanovitelja in predstavnik nevladnih organizacij s področja turizma. Mandat članov traja do izteka mandata sveta zavoda.

### **38. člen (uskladitev splošnih aktov)**

Zavod mora uskladiti splošne akte zavoda s tem odlokom do najkasneje v 6 mesecih od uveljavitve tega odloka. Do uskladitve s tem odlokom se smiselno uporabljajo določila obstoječih splošnih aktov zavoda, v kolikor niso v nasprotju s tem odlokom.

### **39. člen (uveljavitev odloka)**

Z uveljavitvijo tega odloka in na njegovi podlagi se v sodnem registru pri subjektu vpisa Zavod za mladino in šport Trbovlje, matična številka: 1694758000, vpiše sprememba imena javnega zavoda, in sicer Javni zavod Zavod za mladino, šport in turizem Trbovlje ter druge spremembe, ki temeljijo na tem odloku.

### **40. člen (prenehanje veljavnosti)**

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za mladino in šport Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 15/20 in 3/23).

**41. člen**  
**(začetek veljavnosti in uporabe odloka)**

Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za mladino, šport in turizem Trbovlje se objavi v Uradnem glasilu e-občina in začne veljati osmi (8) dan po objavi.

Številka:

Datum:

**Župan Občine Trbovlje**  
**mag. Zoran Poznič**