

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/92-I, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96 in 36/00) in 20. člena Statuta Občine Gornja Radgona (Uradno glasilo Občine Gornja Radgona, lokalni časopis Prepih, št. 24/06 – UPB1) je Občinski svet Občine Gornja Radgona na svoji 7. redni seji dne 12.07.2007 sprejel

## **O D L O K**

### **o ustanovitvi Zavoda za kulturo, turizem in promocijo Gornja Radgona**

#### **I. UVODNE DOLOČBE**

##### 1. člen

S tem odlokom Občina Gornja Radgona (v nadaljnjem besedilu: ustanoviteljica) ustanavlja za opravljanje kulturne, promocijske in informativne dejavnosti javni zavod za kulturo in promocijo (v nadaljnjem besedilu: zavod), ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljico in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, delovanja in načina financiranja.

##### 2. člen

Namen ustanovitve zavoda in njegovo poslanstvo je učinkovitejša organizacija, razvoj in spodbujanje dejavnosti na področju kulture, prireditvev, turizma in promocije.

##### 3. člen

Za uresničevanje poslanstva se zavod povezuje z vsemi izvajalci na področju kulture in turizma v občini in regiji ter širše, ki s svojimi programi in dejavnostjo sodelujejo pri pripravi programov in projektov ter pri promociji občine ter skrbi za usklajeno ponudbo le teh v občini.

Za izvedbo programov zavod z drugimi izvajalci sklepa pogodbe.

#### **II. IME IN SEDEŽ USTANOVITELJICE**

##### 4. člen

Ustanoviteljica zavoda je Občina Gornja Radgona, Partizanska cesta 13, 9250 Gornja Radgona.

#### **III. IME IN SEDEŽ ZAVODA**

##### 5. člen

Ime zavoda je: Zavod za kulturo, turizem in promocijo Gornja Radgona.

Sedež zavoda je: Partizanska cesta 11, 9250 Gornja Radgona.

Sestavni del imena sta tudi znak in grafična oblika imena, ki se določita s statutom zavoda.

Zavod lahko spremeni ime in sedež samo s soglasjem ustanoviteljice.

Zavod je pravna oseba javnega prava s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih določa zakon in ta odlok.

#### **IV. DEJAVNOSTI ZAVODA**

##### 6. člen

Zavod opravlja naslednje naloge:

- načrtovanje dejavnosti zavoda v skladu z njegovim namenom,
- trajno in nemoteno izvajanje programov in projektov na področju kulture, turizma in promocije,
- organizacija in izvajanje prireditvev, v okviru katerih se posreduje kulturne in druge dobrine občanom in drugim obiskovalcem ter se oblikuje in promovira celovita ponudba občine in regije,
- spodbujanje razvoja ljubiteljske, polprofesionalne in profesionalne dejavnosti na področju kulture v občini ter sodelovanje z njihovimi izvajalci,
- promocija občine skozi kulturne, tradicionalne in druge dogodke in prireditve,

- organiziranje in izvajanje promocijske in informativne dejavnosti z namenom oblikovanja celovite ponudbe in promocije občine in regije,
- informiranje obiskovalcev in občanov o dogodkih v občini in regiji,
- organizacija in izvajanje kongresnih, protokolarnih, izobraževalnih, družabnih, sejmskih in drugih prireditev,
- organizacija in izvajanje raznih oblik izobraževanja (tečaji, seminarji, delavnice ipd.) s področja dejavnosti kulture in turizma ter drugih področij,
- organizacija gledališkega, lutkovnega, filmskega, glasbenega in drugih abonmajev,
- organizacija izven abonmajske ponudbe kulturnih, zabavnih in drugih prireditev,
- organizacija programov za otroke in mladino,
- usklajevanje letnega programa prireditev s prireditelji v občini in izdajanje koledarja prireditev,
- organizacija proslav, festivalov, srečanj,
- vključevanje v kulturno življenje lokalne in širše skupnosti, regije, države in EU,
- upravljanje z nepremičninami, ki tvorijo javno kulturno infrastrukturo in drugimi nepremičninami v občini, v skladu s pogodbo, ki jo zavod sklene z ustanoviteljico oziroma drugim lastnikom infrastrukture oz. nepremičnine,
- varovanje in predstavljanje kulturne dediščine, ohranjanje materialnih in vsebinskih lastnosti predmetov in objektov ali območij, ki so opredeljeni kot kulturna dediščina, skrb za njihovo celovitost in neokrnjenost,
- zagotavljanje javne dostopnosti do kulturne in druge dediščine, s katero upravlja ter omogoča njeno proučevanje in raziskovanje,
- skrb za uveljavljanje in ohranjanje kulturne in druge dediščine, s katero upravlja,
- aktivno sodelovanje na področju znanosti in kulture z drugimi zavodi, muzeji, kulturnimi organizacijami, raziskovalnimi ter drugimi ustanovami v Sloveniji in tujini,
- izvajanje galerijske in razstavne dejavnosti,
- izdajanje tiskanega gradiva, videov, zvočnih in računalniških zapisov, ki izhajajo iz poslanstva zavoda ter druge oblike promocijskega materiala s področja dejavnosti zavoda,
- spremljanje in arhiviranje dogodkov, povezanih s kulturnimi dogodki v občini in regiji,
- opravlja druge naloge v soglasju z ustanoviteljico in lastnikom ali najemnikom nepremičnin in dediščine, s katero upravlja.

Poleg nalog iz prejšnjega odstavka opravlja zavod tudi naslednje naloge:

- oddaja v najem prostore in tehnično opremo za izvedbo prireditev drugim izvajalcem programov in projektov,
- izvaja založništvo publikacij vseh vrst, povezanih z dejavnostjo zavoda,
- prodaja publikacije vseh vrst, likovna dela, replike eksponatov, izdelkov domače in umetne obrti, informativno-oglaševalsko gradivo, knjige, nosilce zvoka in videokasete, spominke, izdelke domačih in tujih proizvajalcev, namenjenih obiskovalcem, ipd.,
- vključuje se v aktivnosti turistične ponudbe,
- vključuje se v nacionalne informacijske mreže in izmenjavo informacij,
- oglašuje.

Enota zavoda:

- razvijanje in oblikovanje turistične ponudbe v občini,
- sodelovanje s turističnimi ponudniki, turističnimi organizacijami in združenji,
- zbiranje in posredovanje turističnih informacij, informacij o turistično-gostinski ponudbi, prenos informacij do partnerjev,
- vodenje statistike obiskovalcev v občini,
- ugotavljanje mnenja obiskovalcev o kakovosti turistične ponudbe,
- informiranje obiskovalcev in obveščanje o prireditvah.

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

## 7. člen

Naloge iz prejšnjega člena, ki jih zavod opravlja, so v skladu z uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 2/02) razvrščene:

- DB/17.200 tkanje tekstilij
- DE/22.110 izdajanje knjig
- DB/17.400 proizvodnja tekstilnih izdelkov, razen oblačil
- DB/17.600 proizvodnja pletenih in kvačkanih materialov
- DB/17.720 proizvodnja pletenih in kvačkanih oblačil
- DB/18.220 proizvodnja drugih vrhnjih oblačil
- DD/20.510 proizvodnja drugih izdelkov iz lesa
- DD/20.520 proizvodnja izdelkov iz plute, slame in protja
- DE/22.120 izdajanje časopisov
- DE/22.130 izdajanje revij in periodike
- DE/22.140 izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa
- DE/22.150 drugo založništvo
- DE/22.220 drugo tiskarstvo
- DE/22.310 razmnoževanje zvočnih zapisov
- DE/22.320 razmnoževanje video zapisov
- DE/22.330 razmnoževanje računalniških zapisov
- DE/51.160 posredništvo pri prodaji tekstila, oblačil, obutve, usnjenih izdelkov
- DE/51.170 posredništvo pri prodaji živil, pijač, tobačnih izdelkov
- DE/51.180 posredništvo, specializirano za prodajo drugih določenih izdelkov
- DE/51.190 posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
- DE/52.120 trgovina na drobno v drugih nespecializiranih prodajalnah
- G/51.340 trgovina na debelo z alkoholnimi in brezalkoholnimi pijačami
- G/51.370 trgovina na debelo s kavo, čajem, kakavom, začimbami
- G/51.400 trgovina na debelo z izdelki široke porabe
- G/51.470 trgovina na debelo z drugimi izdelki široke porabe
- G/51.900 druga trgovina na debelo
- G/52.110 trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah, pretežno z živili
- G/52.120 trgovina na drobno v drugih nespecializiranih prodajalnah
- G/52.240 trgovina na drobno s kruhom, pecivom, testeninami, sladkornimi izdelki
- G/52.250 trgovina na drobno z alkoholnimi in brezalkoholnimi pijačami
- G/52.410 trgovina na drobno s tekstilom
- G/52.420 trgovina na drobno z oblačili
- G/52.430 trgovina na drobno z obutvijo in usnjenimi izdelki
- G/52.461 trgovina na drobno s kovinskimi izdelki
- G/52.470 trgovina na drobno s knjigami, časopisi, revijami, papirjem, pisalnimi potrebščinami
- G/52.471 dejavnost knjigarn
- G/52.486 trgovina na drobno z umetniškimi izdelki
- G/52.488 trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah, d.n.
- G/52.610 trgovina na drobno po pošti
- G/52.630 druga trgovina na drobno zunaj prodajaln
- G/52.620 trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah
- H/55.210 dejavnost planinskih domov in mladinskih prenočišč
- H/55.233 oddajanje sob gospodinjestev gostom
- H/55.239 druge nastanitve za krajši čas
- H/55.301 dejavnost restavracij in gostiln
- H/55.302 dejavnost okrepčevalnic, samopostrežnih restavracij
- H/55.303 dejavnost slaščičarn, kavarn
- H/55.304 dejavnost premičnih in provizoričnih gostinskih obratov
- H/55.305 dejavnost turističnih kmetij brez nastanitve
- H/55.301 dejavnost restavracij in gostiln
- H/55.400 točenje pijač
- H/55.500 dejavnost menz ter priprava in dostava hrane (catering)
- H/55.520 priprava in dostava hrane (catering)
- I/60.230 drug kopenski potniški promet
- I/63.300 dejavnost potovalnih agencij in organizatorjev potovanja; s turizmom povezane dejavnosti, d.n.
- J/67.130 pomožne dejavnosti, povezane s finančnim posredništvom – samo dejavnost menjalnic

- P/60.220 dejavnost taksistov
- K/70.200 dajanje lastnih nepremičnin v najem
- K/70.320 upravljanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi
- K/71.210 dajanje drugih kopenskih vozil v najem
- K/71.340 dajanje drugih strojev in opreme v najem,
- K71.401 izposojanje športne opreme
- K/71.403 izposojanje drugih izdelkov široke porabe
- K/72.140 podjetniško in poslovno sodelovanje (stiki z javnostjo in komuniciranje)
- K/72.300 obdelava podatkov
- K/72.400 omrežne podatkovne storitve
- K/73.201 raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja
- K/73.202 raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju humanistike
- K/74.120 računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje
- K/74.130 raziskovanje trga in javnega mnenja
- K/74.140 podjetniško in poslovno svetovanje
- K/74.400 oglaševanje
- K/74.500 dejavnost posredovanja in zaposlovanja delovne sile
- K/74.810 fotografska dejavnost
- K/74.851 prevajanje
- K/74.852 fotokopiranje in drugo razmnoževanje
- K/74.853 druga splošna tajniška opravila
- K/74.860 dejavnost klicnih centrov
- K/74.871 prirejanje razstav, sejmov in kongresov
- K/74.872 oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo
- K/74.873 druge poslovne dejavnosti, d.n.
- K/75.130 urejanje gospodarskih področij za učinkovitejše poslovanje
- M/80.422 drugo izobraževanje, izpolnjevanje in usposabljanje, d.n.
- O/92.110 snemanje filmov in videofilmov
- O/92.120 distribucija filmov in videofilmov
- O/92.130 kinematografska dejavnost
- O/92.32 posredovanje, organiziranje likovnih razstav
- O/92.310 umetniško ustvarjanje in poustvarjanje
- O/92.320 obratovanje objektov za kulturne prireditve
- O/92.330 dejavnost sejmišč in zabaviščnih parkov
- O/92.340 druge razvedrilne dejavnosti
- O/92.400 dejavnost tiskovnih agencij
- O/92.511 dejavnost knjižnic
- O/92.512 dejavnost arhivov
- O/92.521 dejavnost muzejev
- O/92.522 varstvo kulturne dediščine
- O/92.530 dejavnost botaničnih in živalskih vrtov ter naravnih rezervatov
- O/92.610 obratovanje športnih objektov
- O/92.622 dejavnost smučarskih centrov in smučišč
- O/92.623 druge športne dejavnosti
- O/92.711 prirejanje klasičnih iger na srečo
- O/92.720 druge dejavnosti za sprostitev, d. n.
- O/93.050 druge osebne storitve.

## **V. ORGANI IN ORGANIZACIJA ZAVODA**

### **1. Organi zavoda**

#### 8. člen

Organa zavoda sta:

- svet zavoda,
- direktor.

Organa zavoda zagotavljata poslovanje zavoda v skladu z veljavnimi predpisi.

## **Svet zavoda**

### 9. člen

Svet zavoda sestavlja pet članov, in sicer:

- trije predstavniki ustanoviteljice – člani občinskega sveta, ki jih imenuje Občinski svet Občine Gornja Radgona,
- en predstavnik, ki ga na poziv župana predlaga zainteresirana javnost in imenuje župan,
- en predstavnik delavcev zavoda.

Mandat članov sveta zavoda traja 4 leta. Po preteku mandata so lahko člani – predstavnik zainteresirane javnosti in predstavnik delavcev zavoda ponovno imenovani, vendar največ za dvakratno dobo mandata zapored.

### 10. člen

Član sveta zavoda je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeleži seje sveta ali se jih udeležuje neredno,
- ne opravlja svojih nalog,
- ne zastopa interesov ustanoviteljice,
- ustanoviteljica ugotovi, da obstaja konflikt med zasebnimi interesi člana sveta in interesi zavoda.

V primeru predčasne razrešitve člana sveta zavoda, se za čas do izteka mandatne dobe imenuje novi član.

### 11. člen

Konstitutivno sejo sveta zavoda skliče vršilec dolžnosti direktorja najpozneje v roku 30 dni po imenovanju njegovih članov.

Na konstitutivni seji člani sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Predsednik sveta zavoda mora sklicati sejo, če to zahtevajo najmanj trije člani sveta, direktor zavoda, ustanoviteljica ali župan. Če predsednik sveta ne skliče seje v roku 15 dni od pisne zahteve, jo lahko skliče direktor zavoda ali župan.

Svet zavoda s poslovnikom podrobneje ureja način dela, postopek odločanja in vodenja.

### 12. člen

Svet zavoda ima naslednje naloge:

- imenuje in razrešuje direktorja zavoda,
- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delo zavoda,
- sprejme zaključni račun zavoda,
- predlaga ustanoviteljici revizijo poslovanja,
- ocenjuje delo direktorja,
- sprejme strateški načrt, program dela, finančni načrt, sistemizacijo delovnih mest, organizacijo dela, kadrovski načrt, načrt nabav ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam storitev,
- sprejme statut zavoda in splošne akte zavoda, če ni s predpisi ali s tem odlokom določeno, da jih izda direktor,
- daje ustanoviteljici in direktorju zavoda pobude, predloge in mnenja v zvezi z delovanjem javnega zavoda,
- predlaga ustanoviteljici spremembo ali razširitev dejavnosti,
- opravlja druge naloge, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

## **Direktor**

### 13. člen

Direktor zastopa, predstavlja in vodi zavod, organizira delo ter je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Naloge in pristojnosti direktorja so:

- načrtuje, organizira in vodi delo in poslovanje zavoda,
- pripravi in predlaga strateški načrt,
- pripravi in predlaga program dela ter finančni načrt in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- pripravi in predlaga akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- pripravi in predlaga akt o sistemizaciji delovnih mest,
- pripravi in predlaga kadrovski načrt,
- pripravi in predlaga načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- pripravi in predlaga splošne akte, za katere je tako določeno s predpisi in zagotavlja pripravo aktov, ki jih sprejema svet zavoda,
- poroča ustanoviteljici in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda in drugih organov,
- skrbi za trženje blaga in storitev in predlaga cene storitev,
- skrbi za promocijo zavoda in občine,
- skrbi za sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- odloča o delovni uspešnosti in napredovanju zaposlenih,
- izdaja sklepe ter imenuje komisije, delovne skupine in druga delovna telesa za proučitev določenih vprašanj ali izvedbe določenih nalog,
- zagotavlja javnost dela,
- zagotavlja informiranost delavcev,
- opravlja druge naloge, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

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

#### 14. člen

V pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor zavod neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru finančnega načrta, razen pogodb o investicijah oziroma investicijsko vzdrževalnih delih, za katere je potreben sklep sveta zavoda.

Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem aktom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce s posebnimi pooblastili v skladu z aktom o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

#### 15. člen

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

- visokošolska izobrazba – univerzitetna ali visoka strokovna s specializacijo ali z magisterijem (družboslovne ali humanistične smeri),
- najmanj 5 let delovnih izkušenj in vodstvene sposobnosti,
- strokovno znanje na področju delovanja zavoda,
- znanje uradnega jezika,
- znanje enega svetovnega jezika, ki ga izkaže z ustreznim certifikatom.

Kandidat za direktorja mora predložiti program poslovnega in programskega razvoja zavoda za mandatno obdobje.

#### 16. člen

Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda na podlagi javnega natečaja in po predhodnem mnenju ustanoviteljice.

Svet zavoda objavi javni natečaj, lahko pa povabi posamezne kandidate tudi neposredno.

Če nihče izmed kandidatov za direktorja ni izbran, se javni natečaj ponovi, svet zavoda pa za čas do imenovanja direktorja imenuje vršilca dolžnosti direktorja, vendar največ za eno leto.

Delovno razmerje se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

Mandat direktorja traja pet let. Po poteku mandatne dobe je ista oseba lahko znova imenovana za direktorja.

#### 17. člen

Direktorja se predčasno lahko razreši:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organa zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja in malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

Direktorja razreši svet zavoda po postopku, kot je bil imenovan.

#### 18. člen

Direktor lahko imenuje posvetovalno telo za posamezno področje dela, ki obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in ki daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje različnih strokovnih vprašanj.

## **2. Organizacija zavoda**

#### 19. člen

V zavodu se lahko za opravljanje posamezne dejavnosti oblikujejo organizacijske enote.

Nova enota zavoda se ustanovi s soglasjem ustanoviteljice, ukinitve enote zavoda se izvede prav tako s soglasjem ustanoviteljice.

#### 20. člen

Za izvajanje dejavnosti promocije in turizma se ustanovi enota zavoda:

Ime: Turistično informacijski center Gornja Radgona

Sedež: Kerenčičeva 14, 9250 Gornja Radgona.

#### 21. člen

Enota zavoda v pravnem prometu nima pooblastil.

Enoto vodi vodja enote, ki ga imenuje direktor zavoda po soglasju sveta zavoda.

## **VI. SREDSTVA ZA USTANOVITEV IN ZAČETEK DELA ZAVODA**

#### 22. člen

Sredstva za ustanovitev in začetek dela zavoda zagotovi ustanoviteljica.

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

#### 23. člen

Zavod za izvajanje svoje osnovne dejavnosti pridobiva sredstva iz proračuna ustanoviteljice. Osnova za izračun sredstev za izvajanje dejavnosti so:

- splošni stroški obratovanja,
- stroški za plačilo dela v skladu s kadrovskim načrtom,
- sofinanciranje programskih materialnih stroškov,

- stroški investicijskega vzdrževanja in nakupa opreme javne infrastrukture na področju kulture, s katero zavod upravlja.

Poleg tega zavod lahko pridobiva sredstva tudi iz drugih virov:

- iz sredstev, pridobljenih iz javnih razpisov,
- s plačili za storitve,
- z najemninami,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili in drugih zakonitih virov.

Zavod samostojno gospodari s prihodki, ki jih ustvari z opravljanjem svoje dejavnosti.

#### 24. člen

Zavod ima za opravljanje svoje dejavnosti v upravljanju določene nepremičnine, opremo in predmete, ki so v lasti ustanoviteljice.

Zavod mora upravljati z nepremičnim in premičnim premoženjem, ki so v lasti ustanoviteljice, v skladu z veljavnimi predpisi.

Nepremičnine, oprema in predmeti, ki so v lasti ustanoviteljice in s katerimi upravlja zavod, se štejejo za javno infrastrukturo na področju kulture, turizma in športa.

Obveznosti upravljanja se dogovorijo s posebno pogodbo med ustanoviteljico in zavodom. Zavod premoženja, s katerim upravlja, ne more s pravnimi posli odtujiti ali ga obremeniti brez soglasja ustanoviteljice, ki je lastnica premoženja.

Zavod lahko za svojo dejavnost upravlja in koristi tudi druge prostore nepremičnin, ki se nahajajo na območju občine Gornja Radgona, če z njihovimi lastniki sklene pogodbo o upravljanju in koriščenju.

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

#### 25. člen

Zavod ločeno izkazuje prihodke in odhodke po posameznih virih financiranja.

Presežek prihodkov nad odhodki zavod nameni za izvajanje in razvoj dejavnosti.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanoviteljica na predlog direktorja po predhodnem soglasju sveta zavoda.

Če pride do primanjkljaja pri izvajanju dejavnosti, ki se izvajajo v javnem interesu in po medsebojno dogovorjenem programu, pokrije primanjkljaj ustanoviteljica do višine predvidenih proračunskih sredstev, primanjkljaj pri izvajanju drugih programov pa pokrije zavod sam znotraj tržnih programov.

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

#### 26. člen

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.

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

Ustanoviteljica za obveznosti zavoda odgovarja subsidiarno do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo za delovanje zavoda v proračunu ustanoviteljice.



#### 27. člen

Zavod prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje s sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost in odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje z nepremičninami, ki so last ustanoviteljice.

#### 28. člen

Ustanoviteljica ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

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

#### 29. člen

Ustanoviteljica ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost strateških načrtov in programov dela zavoda (letnih izvedbenih načrtov) s plani in programi Občine Gornja Radgona in območnimi in regijskimi plani in razvojnimi programi,
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnimi programi,
- odloča o statusnih spremembah, povezovanju ali prenehanju zavoda,
- daje soglasje k spremembam ali razširitvi dejavnosti,
- daje soglasje k zaključnemu računu zavoda,
- daje soglasje k statutu zavoda,
- daje soglasje k investicijam in investicijskim vzdrževanjem,
- daje soglasje o namembnosti nepremičnin, s katerimi zavod upravlja in razpolaga,
- opravljajo druge naloge v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Zavod je dolžan ustanoviteljici predložiti letni program dela in načrt investicijskega vzdrževanja ter odgovorno upravljati z nepremičninami.

Zavod je dolžan obveščati ustanoviteljico o rezultatih poslovanja ter dajati druge podatke o poslovanju v skladu z zakonom, na zahtevo ustanoviteljice pa posredovati podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti ter za statistične namene.

### **XI. SPLOŠNI AKTI ZAVODA**

#### 30. člen

Zavod ima statut, ki ga sprejme svet zavoda v 30 dneh po konstituiranju in ki ga predloži ustanoviteljici v soglasje.

Zavod ima tudi druge splošne akte, s katerimi ureja vprašanja, pomembna za delo in poslovanje zavoda, ki jih na predlog direktorja sprejme svet zavoda in ki so:

- akt o sistemizaciji delovnih mest,
- splošni akti o varstvu pri delu in požarni varnosti,
- splošne akte o knjigovodstvu, finančnem poslovanju in drugih zadevah s področja materialno finančnega poslovanja,
- poslovnik zavoda,
- druge splošne akte.

### **XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

#### 31. člen

Ustanoviteljica v roku 60 dni po sprejemu odloka o ustanovitvi zavoda za kulturo, turizem in promocijo Gornja Radgona imenuje vršilca dolžnosti direktorja, vendar največ za eno leto.

Vršilec dolžnosti direktorja je dolžan izvesti vse postopke za začetek delovanja zavoda v roku šestih mesecev od imenovanja.

#### 32. člen

Za zadeve, ki s tem odlokom niso posebej urejene, se uporabljajo določila Zakona o zavodih.

### 33. člen

Na zavod se prenese vse premoženje, pravice, obveznosti in sredstva ter zaposleni iz enote zavoda Podjetniško razvojna agencija Gornja Radgona – TIC Gornja Radgona (Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Podjetniško razvojna agencija Gornja Radgona, (Uradno glasilo občine Gornja Radgona – lokalni časopis Prepih, št. 4/03, 7/04, 10/05 in 16/06)).

### 34. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka se v Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Podjetniško razvojna agencija Gornja Radgona (Uradno glasilo Občine Gornja Radgona – lokalni časopis Prepih, št. 4/03, 7/04, 10/05 in 16/06) črtajo posamezna besedila oziroma členi in sicer:

- v 1. členu se črta besedilo »in razvoj turizma«,
- v 1. alineji 8. člena se črta beseda »turizma«, v 3. alineji pa besedi »in turizma«. V istem členu se črta v celoti besedilo drugega odstavka.
- v 9. členu se črta naslednje besedilo: »I/63.300 Storitve potovalnih agencij in organizatorjev potovanj; s turizmom povezane dejavnosti«; »0/92.1300 Kinematografska dejavnost«; 0/92.522 Varstvo kulturne dediščine« in »0/92.623 Druge športne dejavnosti«,
- v 4. odstavku 13. člena se črta 8. alineja,
- črtajo se 19. in 20. člen, 2. odstavek 31. člena, 33., 34. in 35. člen.

### 35. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu Občine Gornja Radgona, lokalnem časopisu Prepih.

Številka: 007-1/2007

Datum: 13.07.2007

**ŽUPAN**  
**OBČINE GORNJA RADGONA**  
Anton KAMPUŠ, l.r.