

Na podlagi 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), na podlagi 15. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma ZSRT (Ur.l. RS št. 2/2004,57/12) in Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Turizem Kranjska Gora (Uradni list RS št.6/2016) je Svet zavoda na svoji 1. seji, dne 12.07.2016 sprejel

STATUT JAVNEGA ZAVODA TURIZEM KRANJSKA GORA

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Ta statut določa organizacijo javnega zavoda Turizem Kranjska Gora (v nadaljnjem besedilu zavod), njegove organe, njihove pristojnosti in način dela, odločanja ter druga vprašanja pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda.

2. člen

Ustanovitelj javnega zavoda je Občina Kranjska Gora.

3. člen

Zavod je pravna oseba javnega prava in je posredni uporabnik proračuna Občine Kranjska Gora, v skladu s predpisi s področja javnih financ in javnih zavodov.

Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvršuje Občina Kranjska Gora (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj).

4. Člen

Javni zavod Turizem Kranjska Gora, Kolodvorska 1 c, 4280 Kranjska Gora, je javni zavod, vpisan v sodni register s sklepom Okrožnega sodišča v Kranju, pod številko registrskega vložka 1/06088/00, matična številka 1201727(000).

5. člen

Zavod je ustanovljen z namenom pospeševanja razvoja turizma na področju občine Kranjska Gora, krepite konkurenčnega položaja turističnih ponudnikov na trgu, prispevanja k skupnemu gospodarskemu razvoju občine in izboljševanja kvalitete življenja občanov.

II. STATUSNE DOLOČBE

6. člen

Ime zavoda: Turizem Kranjska Gora

Skrajšano ime se glasi: Turizem Kranjska Gora

Sedež zavoda: Kolodvorska ulica 1c, 4280 Kranjska Gora.

7. člen

Zavod nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in na svoj račun.

Za svoje obveznosti odgovarja z vsemi sredstvi.

8. člen

Zavod je organiziran kot enovita organizacija.

V primeru potrebe lahko direktor zavoda za opravljanje posamezne dejavnosti ali za opravljanje dejavnosti na določenem območju oblikuje organizacijske enote.

Organizacijske enote nimajo pooblastil v pravnem prometu.

9. člen

Zavod pri svojem poslovanju uporablja žig pravokotne oblike z besedilom: Turizem Kranjska Gora. Kolodvorska ulica 1 c, 4280 Kranjska Gora.

Nad besedilom je osnovni znak celostne grafične podobe turizma Občine Kranjska Gora. Pod znakom je na desni strani zaporedna številka žiga.

10. člen

Število pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja določa direktor zavoda.

III. PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE ZAVODA

11. člen

Zavod predstavlja in zastopa direktor, ki je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Direktor lahko za zastopanje in predstavljanje zavoda v njegovi odsotnosti ali za posamezne zadeve s pisnim pooblastilom pooblasti tudi drugo osebo zaposleno v zavodu. V pisnem pooblastilu mora določiti obseg, vsebino in trajanje pooblastila.

12. člen

Podpisnik dokumentov zavoda so direktor in javni uslužbenci, ki so pooblaščenici za zastopanje, vsak v mejah pooblastila in poslov, ki jih opravlja.

Direktor s pisnim sklepom določi osebe, ki so pooblaščenice, da podpisujejo dokumente za zavod. Direktor za zastopanje lahko pooblasti tudi druge osebe, ki niso v delovnem razmerju z zavodom.

IV. DEJAVNOST ZAVODA

13. člen

Zavod deluje v javnem interesu in posluje z neprofitnim namenom.

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

- informacijsko turistična dejavnost, ki vključuje informiranje turistov, zbiranje podatkov za potrebe informiranja obiskovalcev, ugotavljanju mnenj obiskovalcev o kakovosti turistične ponudbe, sprejemanje in posredovanje predlogov in pritožb obiskovalcev v zvezi s turistično ponudbo pristojnim organom, urejanje in vzdrževanje turistične signalizacije,
- spodbujanje razvoja celovitih turističnih proizvodov turističnega območja,
- razvijanje, pospeševanje, promocija in trženje celovite turistične ponudbe na ravni turističnega območja,
- razvoj in vzdrževanje skupne turistične infrastrukture,
- razvoj in vzdrževanje javnih površin, namenjenih turistom,
- raziskovanje in analiziranje trga na področju turizma,
- organizacija, ustvarjanje koordinacija, promocija in izvajanje javnih prireditev,
- ozaveščanje in spodbujanje lokalnega prebivalstva za pozitiven odnos do turistov in turizma,
- druge storitve, ki jih v turističnem območju brezplačno nudijo turistom,
- priprava strategije razvoja turističnega območja,
- koordinacija in usklajevanje programov na področju turizma med posameznimi pravnimi in fizičnimi turističnimi subjekti in društvi na ravni turističnega območja,
- svetovanje, izobraževanje in organizacija usposabljanja,
- izdajanje knjig, časopisov in revij,
- opravljanje dejavnosti prodajnih galerij, oddaja prostorov in opreme za kulturne, promocijske, turistične in podobne namene,
- izvajanje galerijske in razstavne dejavnosti,

- pripravljane in izvajanje prireditvenih in promocijskih programov na področju turizma,
- sooblikovanje turistične ponudbe slovenskega turizma in njena promocija,
- vključevanje aktivnosti posameznih pravnih in fizičnih subjektov ter društev v turistično ponudbo turističnega območja,
- programsko, poslovno in drugo sodelovanje in povezovanje z lokalnimi, regionalnimi, nacionalnimi in mednarodnimi subjekti s področja turizma,
- izvajanje lokalne turistične vodniške službe,
- opravljanje gostinske dejavnosti kot dopolnilne dejavnosti,
- upravljanje z nepremičninami in premičninami,
- opravljanje storitev s področja svoje dejavnosti za potrebe pravnih in fizičnih oseb na področju turizma,
- opravljanje drugih aktivnosti in storitev, ki spadajo v področje turizma, če tako določi ustanovitelj.

Zavod lahko opravlja eno ali več dejavnosti, za katere je registriran.

Zavod lahko opravlja gospodarsko dejavnost, če je ta namenjena opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen.

Zavod opravlja svojo dejavnost na območju ustanovitelja ter na območjih drugih občin na podlagi pogodb, ki jih zainteresirana občina ali druga oseba javnega prava sklene z zavodom s soglasjem ustanovitelja.

14. člen

Za izvajanje dejavnosti iz prejšnjega člena opravlja zavod naloge, ki po standardni klasifikaciji dejavnosti sodijo v naslednje šifre kategorij in deskriptorjev:

C18.120 Drugo tiskanje

C18.130 Priprava za tisk in objavo

C18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa

G46.190 Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov

G47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah

G47.410 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z računalniškimi napravami in programi

G47.420 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s telekomunikacijskimi napravami

G47.610 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami

G47.621 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami

G47.622 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s papirjem in pisalnimi potrebščinami

G47.630 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z glasbenimi in video zapisi

G47.650 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z igračami in rekviziti za igre in zabavo

G47.770 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z urami in nakitom

G47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki

G47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
G47.790 Trgovina na drobno v prodajalnah z rabljenim blagom
G47.810 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobačnimi izdelki
G47.820 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah s tekstilijami in obutvijo
G47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
G47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
G47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
H49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet
H52.290 Špedicija in druge spremljajoče prometne dejavnosti
H53.200 Druga poštna in kurirska dejavnost
I55.100 Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov
I55.201 Počitniški domovi in letovišča
I55.202 Turistične kmetije s sobami
I55.203 Oddajanje zasebnih sob gostom
I55.204 Planinski domovi in mladinska prenočišča
I55.209 Druge nastanitve za krajši čas
I55.300 Dejavnost avtokampov, taborov
I55.900 Dejavnost dijaških in študentskih domov ter druge nastanitve
I56.101 Restavracije in gostilne
I56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati
I56.103 Slaščičarne in kavarne
I56.104 Začasni gostinski obrati
I56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi
I56.290 Druga oskrba z jedmi
I56.300 Strežba pijač
J58.110 Izdajanje knjig
J58.120 Izdajanje imenikov in adresarjev
J58.130 Izdajanje časopisov
J58.140 Izdajanje revij in druge periodike
J58.190 Drugo založništvo
J59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J59.120 Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
J62.030 Upravljanje računalniških naprav in sistemov
J62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
J63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
J63.120 Obratovanje spletnih portalov
J63.910 Dejavnost tiskovnih agencij
J63.990 Drugo informiranje
K66.190 Druge pomožne dejavnosti za finančne storitve, razen za zavarovalništvo in pokojninske sklade
L68.100 Trgovanje z lastnimi nepremičninami

L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
L68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
M70.210 Dejavnost stikov z javnostjo
M70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
M72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
M73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
M73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
M73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
M74.100 Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo
M74.200 Fotografska dejavnost
M74.300 Prevajanje in tolmačenje
M74.900 Druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
N77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup
N77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
N77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
N77.340 Dajanje vodnih plovil v najem in zakup
N77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
N77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del
N79.110 Dejavnost potovalnih agencij
N79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj
N79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
N81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
N82.110 Nudenje celovitih pisarniških storitev
N82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
N82.200 Dejavnost klicnih centrov
N82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
N82.920 Pakiranje
N82.990 Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
P85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
P85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
P85.590 Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
P85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
Q88.910 Dnevno varstvo otrok
R90.010 Umetniško uprizarjanje
R90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
R90.030 Umetniško ustvarjanje
R90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
R91.011 Dejavnost knjižnic
R91.012 Dejavnost arhivov
R91.020 Dejavnost muzejev
R91.030 Varstvo kulturne dediščine
R91.040 Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot

R92.002 Prirejanje iger na srečo, razen v igralnicah
R93.110 Obratovanje športnih objektov
R93.190 Druge športne dejavnosti
R93.210 Dejavnost zabaviščnih parkov
R93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
S94.110 Dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj
S94.120 Dejavnost strokovnih združenj
S94.990 Dejavnost drugih nerazvrščenih članskih organizacij
S96.090 Druge storitvene dejavnosti, druge nerazvrščene dejavnosti.

Zavod lahko spremeni dejavnost le ob soglasju ustanovitelja.

Med dejavnosti, ki jih zavod lahko tudi prodaja na trgu (tržna dejavnost), se štejejo oddajanje prostora na prireditvah, oddajanje nepremičnin in premičnin, gostinska dejavnost, dejavnost trgovine, organizacija, izvedba programov in projektov za druge pravne in fizične osebe ter agencijska dejavnost.

V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

15. člen

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu samostojno v svojem imenu in za svoj račun ter sklepa pravne posle v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register, z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne more razpolagati z nepremičnim premoženjem in umetniškimi deli. S premičnim premoženjem upravlja zavod samostojno.

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

Zavod prevzema odgovornost za gospodarjenje s sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost in kot dober gospodarstvenik upravlja s sredstvi, ki so last ustanovitelja.

Zavod opravlja svojo dejavnost v skladu s svojimi akti in z veljavno zakonodajo.

VI. PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN NJEGOVE ODGOVORNOSTI ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

16. člen

Za obveznosti zavoda podrejeno odgovarja ustanovitelj do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna ustanovitelja za delovanje zavoda.

Občinski svet Občine Kranjska Gora ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- imenuje in razrešuje direktorja zavoda,

- imenuje in razrešuje predstavnike ustanovitelja v svet zavoda,
- imenuje in razrešuje predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti s področja turizma v svet zavoda,
- na predlog direktorja zavoda po predhodnem soglasju sveta zavoda daje soglasje k načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki in načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja,
- daje predhodno soglasje k statutu zavoda,
- daje soglasje k poročilu o delu zavoda za preteklo leto in k programu dela zavoda za tekoče leto.

Župan ima naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost programov dela zavoda z usmeritvami ustanovitelja,
- daje soglasje k aktom v zvezi s postopki naročanja blaga in storitev, ter postopki
- javnih razpisov za izvedbo programov in projektov s področja dela zavoda,
- daje soglasje k notranji organizaciji, aktu o sistemizaciji in kadrovskem načrtu, če ni z zakonom drugače določeno,
- sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja zavodu opravljanje osnovne dejavnosti, ki niso v pristojnosti občinskega sveta Občine Kranjska Gora,
- opravlja druge zadeve, vezane na ustanoviteljstvo in opravljanje dejavnosti, ki niso v pristojnosti občinskega sveta Občine Kranjska Gora.

17.člen

Zavod lahko posamezno dejavnost prenese na izbranega izvajalca.

18.člen

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

V. ORGANI ZAVODA

19.člen

Organi zavoda so:

- Svet zavoda
- Direktor

Svet zavoda lahko za posamezna področja iz svoje pristojnosti s sklepom oblikuje delovna telesa (komisije, odbore, sekcije, ipd.).

VI. SVET ZAVODA

20. člen

Svet zavoda šteje 13 (trinajst) članov:

- osem predstavnikov ustanovitelja, od tega en strokovni sodelavec za področje turizma,
- en predstavnik delavcev zavoda,
- štirje predstavniki uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti s področja turizma.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet Občine Kranjska Gora na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Občine Kranjska Gora. Predstavnike ustanovitelja lahko Komisiji za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja občine Kranjska Gora predlagajo predstavniki turističnega gospodarstva.

Predstavnika delavcev zavoda izvolijo zaposleni zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljen je kandidat, ki dobi večino glasov delavcev, ki so volili. V primeru, da dva kandidata dobita enako število glasov, se opravi drugi krog volitev. V primeru ponovno izenačenega rezultata se izvede žrebanje. Podrobneje se postopek določi v statutu zavoda.

Predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti s področja turizma na predlog župana imenuje občinski svet Občine Kranjska Gora. Predloge za predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti s področja turizma na podlagi javnega poziva podajo turistična društva, ki delujejo na območju občine Kranjska Gora. V javnem pozivu se lahko podrobneje opredelijo pogoji za predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti s področja turizma.

Predstavnik sveta zavoda ne sme biti v delovnem razmerju v zavodu, razen predstavnik delavcev zavoda.

Svet zavoda je konstituiran na 1. seji in lahko opravlja svoje delo, ko je imenovanih vsaj šest članov sveta zavoda.

21. člen

Delo sveta zavoda vodi predsednik sveta, ki ga izmed sebe izberejo člani sveta zavoda na prvi seji po imenovanju vseh članov sveta. V odsotnosti ga nadomešča namestnik predsednika. Predsednik mora sejo Sveta zavoda sklicati tudi na predlog enega od članov ustanovitelja, polovice članov Sveta zavoda ali direktorja zavoda in sicer najkasneje v roku 15 dni od podanega pisnega predloga.

Mandatna doba članov Sveta zavoda traja 4 leta in začne teči z dnem prve seje sveta zavoda po imenovanju vseh članov sveta. Člani sveta so po preteku mandata lahko ponovno imenovani v Svet zavoda. Direktor je o poteku mandata članom sveta zavoda dolžan obvestiti ustanovitelja najmanj 90 dni pred potekom mandata.

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

22. člen

Naloge sveta zavoda:

- sprejemanje statuta in drugih splošnih aktov zavoda, razen tistih, ki jih sprejema direktor,
- vodenje postopka do imenovanja direktorja zavoda in podajanje predhodnega mnenja za imenovanje direktorja,
- sklepanje pogodbe o zaposlitvi z direktorjem,
- sprejemanje programa dela in razvoja zavoda ter poročil o njihovem izvrševanju,
- sprejemanje zaključnega računa zavoda,
- določanje letnega finančnega načrta in sprejemanje letnega poročila zavoda,
- na predlog direktorja in v soglasju z ustanoviteljem odločanje o uporabi presežnih sredstev zavoda ,
- na predlog direktorja in v soglasju z ustanoviteljem sprejemanje sanacijskega programa in ukrepov za odpravo izgube,
- opravljanje nadzora nad zakonitostjo dela, upravljanjem in poslovanjem zavoda,
- spremljanje, analiziranje in ocenjevanje delovanja zavoda,
- odločanje o nakupu in odtujitvi nepremičnin, ki so last zavoda,
- dajanje soglasja k notranji organizaciji, aktu o sistemizaciji in kadrovskem načrtu, če ni z zakonom drugače določeno,
- odločanje o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnavanje vprašanj s področja strokovnega dela javnega zavoda,
- opravljanje drugih z zakonom ali odlokom določenih nalog.

23. člen

Svet zavoda veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina vseh članov sveta. Svet zavoda veljavno sprejme odločitev z večino glasov navzočih članov. V kolikor je pri glasovanju enako število članov sveta za in proti posameznemu sklepu, odloči glas predsedujočega. Statut in program razvoja sprejme svet z dvotretjinsko večino glasov prisotnih članov sveta.

24. člen

Prvo konstitutivno sejo Sveta zavoda skliče direktor zavoda najkasneje v roku 30 (trideset) dni po imenovanju, oziroma po izvolitvi vseh članov Sveta zavoda. Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika.

Delo Sveta zavoda določa Poslovnik, ki ga sprejme Svet zavoda.

25. člen

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

- sam zahteva razrešitev,
- se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeleži seje,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno,
- nastopi delo ali funkcijo, ki je nezdržljiva s članstvom v svetu.

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

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

Člana sveta zavoda razreši tisti, ki ga je imenoval, na predlog sveta zavoda ali župana

VII. DIREKTOR

26. člen

Direktor predstavlja in zastopa zavod, organizira in vodi delo zavoda ter odgovarja za zakonitost in strokovnost delovanja zavoda.

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

Direktorja imenuje ustanovitelj, na podlagi javnega razpisa ter po predhodnem mnenju sveta zavoda. Če svet zavoda ne poda mnenja v roku 8 dni od dneva, ko je bil zanj zaprosen, se šteje, da je podal pozitivno mnenje.

Po pridobitvi mnenja sveta zavoda ali po preteku roka za njegovo pridobitev Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja Občine Kranjska Gora predlaga občinskemu svetu kandidata za direktorja.

Mandatna doba direktorja je 4 leta. Po preteku mandata je lahko ista oseba ponovno imenovana za direktorja.

Če je bil direktor pred imenovanjem zaposlen v zavodu za nedoločen čas, se po prenehanju funkcije premesti v skladu s sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom na prosto delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

Za podpis pogodbe o zaposlitvi z direktorjem je v imenu sveta zavoda pooblaščen njegov predsednik.

Delovno razmerje z direktorjem se sklene za čas trajanja mandata.

27. člen

Kandidat za direktorja mora poleg splošnih z zakonom določenih pogojev izpolnjevati še naslednje pogoje:

- ima univerzitetno ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem, oziroma II. stopnjo po bolonjskem programu,
- ima najmanj 5 let delovnih izkušenj na vodstvenih delovnih mestih oziroma najmanj 10 let delovnih izkušenj na področju turizma,
- pozna področje dela zavoda, o čemer ustanovitelj presoja na podlagi predloženega programa dela,
- izkazuje aktivno znanje dveh od svetovnih jezikov,
- izpolnjuje ostale pogoje v skladu z veljavnimi predpisi.

Kandidat za direktorja mora ob prijavi na razpis predložiti program poslovnega in programskega razvoja zavoda za mandatno obdobje.

28. člen

Če se na razpis nihče ni prijavil ali če nihče od prijavljenih kandidatov ni bil izbran, se razpis ponovi. Za čas do imenovanja direktorja na podlagi ponovljenega razpisa se imenuje vršilec dolžnosti direktorja, vendar najdlje za eno leto.

29. člen

Direktor organizira in vodi delo zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter odgovarja za zakonitosti delovanja zavoda.

Direktor opravlja naslednja dela in naloge:

- načrtuje, organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda,
- pripravlja predloge programa za razvoj zavoda,
- pripravlja splošne akte v skladu z zakoni,
- sprejema splošne akte zavoda,
- pripravlja letni programa dela in odgovarja za njegovo izvedbo,
- pripravlja poročilo o delu za preteklo leto,
- poroča ustanovitelju in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,

- skrbi za uresničevanje pravic in dolžnosti delavcev,
- zagotavlja sodelovanje zavoda z zainteresiranimi organizacijami in drugimi institucijami,
- sklepa pogodbe v okviru delovnega in finančnega načrta,
- izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda in ustanovitelja,
- zagotavlja javnost dela zavoda,
- določa podatke, ki štejejo za poslovno tajnost,
- predlaga sistemizacijo delovnih mest,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema cenik blaga in storitev zavoda,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- odloča o disciplinski in odškodninski odgovornosti delavcev,
- imenuje namestnika v času njegove odsotnosti in mu določi pristojnosti,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

30. člen

V pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor zavod neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb.

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

31. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata:

- če da odpoved,
- če nastopi kateri od razlogov, zaradi katerih mu delovno razmerje preneha po samem zakonu,
- če pri svojem delu ne ravna s skrbnostjo dobrega gospodarstvenika in ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda, zlasti če neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njim,
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti tako, da oteži ali onemogoči opravljanje dejavnosti zavoda,
- če vrši dejanja nelojalne konkurence in krši pravila o varovanju poslovne skrivnosti,
- iz drugih razlogov določenih z zakonom.

Direktorja razreši ustanovitelj. Pred razrešitvijo direktorja si mora ustanovitelj pridobiti mnenje sveta zavoda. Svet zavoda mora mnenje izdati v 30 dneh od dneva, ko je zanj zaprosen, sicer se šteje, da se z razrešitvijo strinja. Direktorja je treba seznaniti o razlogih za njegovo razrešitev in mu dati možnost, da v se v roku 15 dni o njih izjavi.

VIII. ZAPOSLENI V ZAVODU

32. člen

Delovna razmerja in pravice ter obveznosti delavcev uredi zavod v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo.

O delovnih razmerjih odloča direktor v skladu z veljavno zakonodajo.

Delovna mesta se razpisujejo v skladu s potrebami zavoda, o zaposlovanju in dinamiki zaposlovanja pa odloča direktor zavoda.

IX. ORGANIZACIJA DELA V ZAVODU

33. člen

Delo v zavodu mora biti organizirano tako, da se izpolnjujejo programski cilji in letni program dela zavoda.

34. člen

Zavod mora pri svojem delu oz. poslovanju upoštevati predpise s področja javnega naročanja in druge veljavne predpise.

X. SREDSTVA IN PREMOŽENJE ZAVODA

35. člen

Zavod pridobiva sredstva za svoje poslovanje iz naslednjih virov:

- lastni prihodki (plačila za blago in storitve),
- proračunska sredstva ustanovitelja,
- sredstva proračuna Republike Slovenije,
- sredstva iz naslova javnih razpisov pristojnih ministrstev in drugih razpisov,
- sredstva nacionalne turistične organizacije,
- darila, volila, donacije in dotacije,
- drugi viri.

XI. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN POKRIVANJA PRIMANJKLJAJA

36. člen

Presežek prihodkov nad odhodki se uporablja za izvajanje in razvoj dejavnosti ter za pospeševanje turizma v Občini Kranjska Gora. Del presežkov prihodkov nad odhodki, ustvarjenih s prodajo storitev in proizvodov zavoda na trgu, se lahko nameni tudi za nagrade organom in zaposlenim ter za izboljšanje delovnih pogojev zaposlenih.

O uporabi presežnih sredstev odloča svet zavoda na predlog direktorja in v soglasju z ustanoviteljem.

V primeru izgube sprejme svet zavoda sanacijski program in ukrepe za odpravo izgube v soglasju z ustanoviteljem.

V primeru izgube se lahko ugotavlja tudi odgovornost direktorja za nastalo škodo.

37. člen

Premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanovitelja, v kolikor s pogodbo o vlaganju ni določeno drugače.

Zavod lahko najame premičnine in nepremičnine za opravljanje svoje dejavnosti.

38. člen

Zavod je dolžan upravljati s premoženjem s skrbnostjo dobrega gospodarja. Nadzor nad poslovanjem zavoda izvršuje Nadzorni odbor občine in Skupna notranja revizijska služba občin Jesenice, Bohinj, Gorje, Kranjska Gora in Žirovnica.

39. člen

Zavod je dolžan najmanj enkrat letno poročati ustanovitelju o svojem poslovanju in poslovnih rezultatih ter mu zagotavljati podatke, ki so potrebni za opravljanje funkcije ustanovitelja.

XII. JAVNOST DELA ZAVODA

40. člen

Delo zavoda je javno. O delu zavoda obvešča javnost direktor ali zaposleni/a v zavodu, ki ga/jo direktor pooblasti.

XIII. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

41. člen

Direktor zavoda je dolžan vzpostaviti sistem varovanja osebnih podatkov v skladu z zakonom.

Delavci zavoda morajo varovati podatke, ki jih pridobijo ali uporabljajo pri opravljanju svojega dela v zavodu in so določeni kot poslovna skrivnost.

Za poslovno skrivnost se štejejo:

- dokumenti in podatki, ki so z zakonom ali drugimi predpisi določeni za tajne ali, ki jih kot zaupne sporoča zavodu pristojni organ;
- dokumenti in podatki, ki jih Svet zavoda določi za tajne;
- dokumenti v postopkih javnega naročanja v skladu z zakonodajo;
- poslovni podatki organizacij, s katerimi posluje zavod;
- dokumenti in osebni podatki o zaposlenih delavcih zavoda;
- dokumenti in podatki, ki jih za poslovno skrivnost določi direktor.

XIV. POVEZOVANJE ZAVODA

42. člen

Zavod se pri svojem delu lahko povezuje in sklepa dogovore z drugimi inštitucijami, ki delujejo na tem področju ali na področjih, ki so povezana z dejavnostjo zavoda.

43. člen

Zavod se po sklepu Sveta zavoda za doseganje svojih ciljev lahko vključuje v druge institucije, organizacije in društva državnega in mednarodnega značaja.

Zavod lahko po sklepu Sveta zavoda v okviru svoje dejavnosti in v soglasju z ustanoviteljem ustanovi druge pravne osebe.

XV. POSLOVNI PARTNERJI ČLANI V ZAVODU

44. člen

Člani zavoda so lahko pravne osebe in podjetniki posamezniki, ki opravljajo s turizmom neposredno povezano dejavnost in sobodajalci in kmetje, ki opravljajo gostinsko dejavnost, če imajo v občini svoj sedež, poslovno enoto ali drugo obliko registrirane dejavnosti.

Članstvo v zavodu je prostovoljno. Člani pristopajo k sodelovanju na podlagi pogodb o sodelovanju, s katerimi se uredijo medsebojne pravice in obveznosti.

XVI. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

45. člen

Vse zadeve, ki jih Statut ne ureja, zavod uredi skladno z veljavno zakonodajo.

Splošne akte zavoda lahko poleg Sveta zavoda sprejme tudi direktor zavoda, v skladu z zakoni, statutom in drugimi predpisi.

XVII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

46. člen

Organi zavoda se konstituirajo najkasneje v 6 (šestih) mesecih od sprejema tega Statuta. Do takrat opravljajo naloge obstoječi organi.

Z dnem sprejema tega Statuta nadaljuje z delom dosedanji direktor do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

47. člen

Ta Statut začne veljati po pridobitvi soglasja ustanovitelja.

Z začetkom veljavnosti tega Statuta preneha veljavnost Statuta zavoda z dne 24.08.2011

Datum:

Predsednik/ ca Sveta zavoda

Ugotovitveni sklep:

**Občinski svet Občine Kranjska Gora je podal soglasje k temu Statutu na svoji .
_____redni seji, dne_____.**

Župan:
Janez Hrovat