

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/I/91, 17/91 – ZUDE, 55/92 – ZVKD, 13/93, 66/93, 45/I/94 – odl. US, 8/96, 31/00 – ZP-L, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) ter 24. člena Odloka o preimenovanju Javnega zavoda Mekinjski samostan v Javni zavod za kulturo Kamnik (Uradni list RS, št. 94/21) je svet Javnega zavoda za kulturo Kamnik na 13. seji dne 4.05.2021 sprejel

STATUT JAVNEGA ZAVODA ZA KULTURO KAMNIK

TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

Statut v skladu z zakonom in Odlokom ureja splošne določbe, organizacijo in organe zavoda, druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda kot poslovna tajnost, obveščanje in splošni akti zavoda.

2. člen

Javni zavod za kulturo Kamnik je sprejet z Odlokom o preimenovanju Javnega zavoda Mekinjski samostan v Javni zavod za kulturo Kamnik (Uradni list RS, št. 94/21) na 13. seji dne 4.05.2021 za opravljanje dejavnosti v navedenem Odloku.

Zavod je pravni naslednik Javnega zavoda Mekinjski samostan, ki je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani s sklepom opr. št. Srg 2018/13617 z dne 5. 4. 2018, matična številka 818043000, davčna številka 19359713.

Ustanovitelj zavoda je Občina Kamnik (v nadaljevanju ustanovitelj).

Javni zavod za kulturo Kamnik je javni zavod (v nadaljevanju zavod), ki deluje z namenom nemotenega in trajnega zagotavljanje pogojev za ustvarjanje, posredovanje in varovanje kulturnih dobrin, ki se na trgu ne zagotavljajo v zadostnem obsegu ali kakovosti in z namenom zagotavljanja dostopnosti raznovrstnih kulturnih dobrin najširšemu krogu uporabnikov na območju Občine Kamnik.

Delo zavoda je javno. Javnost dela zagotavlja s posredovanjem letnega poročila o delu zavoda, finančnih podatkih o poslovanju zavoda, podatkih o izvedenih kulturnih in drugih prireditvah, obveščanju javnosti o izrednih dogodkih s področja dela zavoda ali pred začetkom posameznih aktivnosti in na drugi način, ki omogoča izvajanje načela javnosti delovanja.

Za zagotavljanje javnosti delovanja skrbita direktor in svet zavoda.

IME IN SEDEŽ ZAVODA

3. člen

Ime zavoda je Javni zavod za kulturo Kamnik.

Sedež zavoda je: Polčeva pot 10, 1240 Kamnik

V mednarodnem poslovanju zavod uporablja ime: Public institut for culture Kamnik

Zavod lahko spremeni ime in sedež po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Zavod je pravna oseba in odgovarja za svoje obveznosti s premoženjem, s katerim razpolaga.

4. člen

Zavod za poslovanje uporablja žig velikosti do 1200 mm², na katerem je poleg logotipa zapisano ime zavoda.

DEJAVNOST ZAVODA

5. člen

Javni zavod za kulturo Kamnik opravlja naslednje dejavnosti:

C/17.290	Proizvodnja drugih izdelkov iz papirja in kartona
C/18.120	Drugo tiskanje
C/18.140	Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti
C/18.130	Priprava za tisk in objavo
C/18.200	Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
G/47.610	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami
G/47.621	Trgovina na drobno s časopisi in revijami
G/47.630	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z glasbenimi in video zapisi
G/47.782	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
G/47.789	Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
G/47.890	Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
G/47.910	Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
G/47.990	Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
I/55.209	Druge nastanitve za krajši čas
I/56.101	Restavracije in gostilne
I/56.102	Okrepčevalnice in podobni obrati
I/56.103	Slaščičarne in kavarne
I/56.104	Začasni gostinski obrati
I/56.210	Priložnostna priprava in dostava jedi
I/56.290	Druga oskrba z jedmi
I/56.300	Strežba pijač
J/58.110	Izdajanje knjig
J/58.130	Izdajanje časopisov
J/58.140	Izdajanje revij in druge periodike
J/58.190	Drugo založništvo
J/59.110	Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J/59.120	Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J/59.130	Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J/59.140	Kinematografska dejavnost
J/59.200	Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
J/62.010	Računalniško programiranje
J/62.020	Svetovanje o računalniških napravah in programih
J/62.030	Upravljanje računalniških naprav in sistemov
J/62.090	Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
J/63.110	Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
J/63.120	Obratovanje spletnih portalov
J/93.990	Drugo informiranje
L/68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
L/68.320	Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
M/69.200	Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje
M/70.210	Dejavnosti stikov z javnostmi
M/70.220	Drugo podjetniško in poslovno svetovanje

M/71.129	Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje
M/72.200	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
M/73.110	Dejavnost oglaševalskih agencij
M/73.120	Posredovanje oglaševalskega prostora
M/73.200	Raziskovanje trga in javnega mnenja
M/74.100	Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo
M/74.200	Fotografska dejavnost
M/74.300	Prevajanje in tolmačenje
N/77.290	Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
N/77.330	Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
N/77.390	Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
N/77.400	Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del
N/82.190	Posredovanje začasne delovne sile
N/78.200	Dejavnosti potovalnih agencij
N/79.110	Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
N/79.900	Varovanje
N/80.100	Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
N/82.190	dejavnosti
N/82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
P/85.520	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
P/85.590	Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
R/90.010	Umetniško uprizarjanje
R/90.020	Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
R/90.030	Umetniško ustvarjanje
R/90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
R/91.012	Dejavnost arhivov
R/91.020	Dejavnost muzejev
R/91.030	Varstvo kulturne dediščine
R/93.299	Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
S/94.999	Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij
S/96.090	Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene
I/55.100	Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov
I/55.203	Oddajanje zasebnih sob gostom

6. člen

Zavod lahko opravlja posamezne naloge, ki so v skladu s prejšnjim členom v obliki dodatnih projektov. Pri tem lahko zavod pridobiva sredstva za izvajanje takih programov in projektov od zainteresiranih pravnih in fizičnih oseb.

7. člen

Organi zavoda, njihovo imenovanje in pristojnosti so opredeljeni v Odloku o preimenovanju Javnega zavoda Mekinjski samostan v Javni zavod za kulturo Kamnik (Uradni list RS, št.), pri čemer se člane sveta zavoda, predstavnika delavcev in zainteresirane javnosti prenese vključno z nalogami zaradi preimenovanja prejšnjega zavoda.

8. člen

Notranja organizacija zavoda in sistemizacija delovnih mest se določi s splošnim aktom, ki ga po predhodnem soglasju župana in Sveta zavoda sprejme direktor.

Za opravljanje finančno-računovodskih, administrativnih, komercialnih, promocijskih, pravno kadrovskih, informacijskih, vzdrževalnih in ostalih skupnih zadev v zavodu skrbi direktor zavoda.

ORGANI ZAVODA

9. člen

Organi zavoda so: svet zavoda in direktor.

10. člen

Svet zavoda je organ upravljanja zavoda. Naloge sveta so določene v Odloku o preimenovanju Javnega zavoda Mekinjski samostan v Javni zavod za kulturo Kamnik.

Svet ima pet članov, od tega:

- tri predstavnike ustanovitelja, ki jih izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev imenuje Občinski svet Občine Kamnik,
- en predstavnik delavcev zavoda,
- en predstavnik zainteresirane javnosti, ki ga na predlog Javnega sklada Republike Slovenije za kulturne dejavnosti, območna izpostava Kamnik, imenuje ustanovitelj.

Svet zavoda razpravlja in odloča na sejah. Seje zavoda se sklicujejo po potrebi.

Predsednik sveta zavoda mora sklicati sejo, če to zahtevajo ustanovitelj, direktor ali dva člana sveta zavoda.

O seji sveta se vodi zapisnik, ki se ga članom sveta predloži v potrditev na naslednji seji.

Prvo sejo skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju članov in izvolitvi predstavnikov delavcev. Ostale seje sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik, ki ju na konstitutivni seji izvolijo člani sveta.

Predstavnika zaposlenih izvolijo zaposleni v zavodu na neposrednih tajnih volitvah. Direktor najkasneje 30 dni pred iztekom mandata sveta zavoda objavi dan volitev predstavnika zaposlenih. Kandidati so vsi zaposleni, razen direktorja in tistih zaposlenih, ki direktorju do dneva volitev pisno sporočijo, da ne želijo kandidirati. Funkcijo volilne komisije, ki pripravi volilni material, izvede tajno glasovanje in ugotovi izid volitev, opravijo vsi zaposleni. O izvedenih volitvah se sestavi zapisnik, ki se skupaj z volilnim gradivom hrani do izvolitve novega člana v svet zavoda.

Predstavnika zainteresirane javnosti na predlog Javnega sklada Republike Slovenije za kulturne dejavnosti, območna izpostava Kamnik imenuje ustanovitelj oziroma župan, na podlagi predhodno objavljenega javnega poziva, ki ga objavi direktor najkasneje 60 dni pred potekom mandata sveta zavoda. V javnem pozivu se določi pogoje, ki jih morajo izpolnjevati kandidati ter način izbora. Javni poziv mora biti predhodno usklajen z občinsko upravo in svetom zavoda.

11. člen

Svet zavoda je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica vseh članov.

Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov prisotnih članov. Če je rezultat neodločen, odloči glas predsednika. Predsednik se ne more vzdržati glasovanja.

Člani sveta zavoda praviloma glasujejo javno, razen o razrešitvi direktorja Javnega zavoda ali če tajno glasovanje za posamezno glasovanje zahteva večina navzočih članov sveta zavoda.

Mandat članov sveta traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja sveta. Po preteku mandata so člani lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni, vendar ne več kot dvakrat zaporedoma.

Podrobnejše delovanje sveta se uredi s poslovnikom, ki ga sprejema svet zavoda z večino glasov vseh članov sveta. Z enako večino se sprejmejo tudi spremembe in dopolnitve poslovnika o delu sveta zavoda.

12. člen

Svet zavoda opravlja svoje delo na sejah. Seje so lahko redne, izredne ali korespondenčne.

Sejo skliče predsednik na lastno pobudo ali pobudo članov sveta zavoda ali ustanovitelja.

O seji sveta zavoda se vodi zapisnik, ki se ga članom sveta predloži v potrditev na naslednji seji.

Vabilo za sejo z dnevnim redom in materialom mora biti članom sveta zavoda poslano po elektronski pošti, praviloma sedem (7) dni pred sejo.

Predsednik sveta zavoda je dolžan sklicati sejo sveta zavoda, kadar to pisno zahtevata najmanj dva člana sveta zavoda. Vlagatelja zahteve za sklic sveta zavoda morata predlagati dnevni red in pripraviti gradivo s predlogi sklepov za obravnavo. Predsednik sveta zavoda mora sejo sklicati v roku 7 dni po prejemu zahteve in gradiva.

En izvod sklica seje sveta zavoda in gradiva zavod pošlje oddelku občinske uprave pristojnemu za družbene dejavnosti. Enako velja za gradivo, ki nastane na podlagi izvedene seje sveta zavoda (zapisnik, sprejeti sklepi ipd.).

Administrativno tehnične naloge za svet zavoda opravljajo zaposleni v zavodu.

13. člen

Na sejo sveta zavoda se vedno povabi direktorja Javnega zavoda.

Predsednik sveta zavoda na sejo sveta zavoda lahko povabi tudi druge osebe, v kolikor je njihova prisotnost pomembna za obravnavo posamezne točke dnevnega reda. Vabljene osebe nimajo pravice odločanja in glasovanja.

14. člen

Delo v zavodu temelji na programu dela zavoda, ki ga pripravi direktor in sprejme svet zavoda s predhodnim soglasjem ustanovitelja. S programom dela zavoda se podrobneje določa obseg, vsebino in razporeditev dela, potrebnega za uresničevanje programa, aktivnosti za vključevanje zavoda v okolje, sodelovanje zunanjih sodelavcev ter druge naloge, potrebne za uresničevanje programa dela zavoda.

15. člen

Delo v organizaciji se uredi z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, ki ga sprejme direktor zavoda, s predhodnim soglasjem sveta zavoda.

16. člen

Poslovodni organ je direktor.

Naloge in pristojnosti direktorja, pogoje in postopek za njegovo imenovanje ureja Odlok o preimenovanju Javnega zavoda Mekinjski samostan v Javni zavod za kulturo Kamnik.

Glede izvedbe razpisnega postopka, varstva pravic, ponovnega razpisa, imenovanje vršilca dolžnosti in razrešitve direktorja se uporabljajo še določbe Zakona o zavodih in drugih predpisov, ki urejajo vprašanje iz tega odstavka.

Pri pripravi in izvedbi razpisa za direktorja zavoda sodeluje tudi občinska uprava Občine Kamnik.

17. člen

Plača in drugi prejemki direktorja se uredijo s pogodbo, ki jo skleneta svet zavoda in direktor. Plača se določi skladno z veljavnimi predpisi.

18. člen

Med začasno odsotnostjo direktorja ga nadomešča delavec zavoda, ki ga direktor za to pooblasti.

19. člen

Zavod mora zagotoviti poslovanje v skladu z veljavnimi predpisi, pri čemer odgovarja za zakonitost poslovanja zavoda direktor zavoda.

Zavod zagotavlja svoj prihodek, ki ga pridobiva z izvajanjem svoje dejavnosti v rokih in na način, ki ga določajo zakonski in podzakonski predpisi.

Zavod sestavi in predloži pristojnim organom periodični in zaključni račun skladno s predpisi in pogodbenimi obveznostmi.

20. člen

Zavod se sme zadolževati le po predhodnem soglasju ustanovitelja.

21. člen

Zavod predstavlja in zastopa direktor v okviru pooblastil, ki jih ima zavod v pravnem prometu in to neomejeno, razen pri sklepanju pravnih poslov, ki se nanašajo na:

- nakup in prodajo nepremičnin,
- investicije in druge naložbe, ki v posamičnem primeru presegajo vrednosti, določene s predpisi, ki urejajo naročila male vrednosti,
- sklepanja posojilnih pogodb ali dajanja poroštev, ki v posamičnem primeru presegajo vrednosti, določene s predpisi, ki urejajo naročila male vrednosti,
- sklepanja najemnih pogodb, za katerega bi letna najemnina presegala vrednosti, določene s predpisi, ki urejajo naročila male vrednosti,
- druge posle, za katere določajo veljavni predpisi in pogodba.

Za pravne posle iz prejšnjega odstavka tega člena mora direktor pridobiti predhodno soglasje ustanovitelja.

POSLOVNA TAJNOST

22. člen

Zavod mora poslovati s posebno skrbnostjo in skladno z zakonom, dokumenti in podatki, ki so opremljeni z določbo o določeni vrsti in stopnji tajnosti in zaupnosti. Ne glede na njihovo označbo se kot uradna tajnost na zavodu obravnavajo:

- dokumenti in podatki, ki jih kot take razglasijo pristojni organi izven zavoda,
- dokumenti in podatki, ki jih po pooblastilu zakona ali pristojnega organa razglasi za take direktor ali svet zavoda,
- ponudbe za natečaj ali javno licitacijo, dokler niso javno objavljeni.

23. člen

Listine in podatke, ki predstavljajo poslovno tajnost sme drugim sporočati le direktor oziroma oseba, ki jo on pisno pooblasti za listine in podatke sveta zavoda pa predsednik sveta zavoda oziroma oseba, ki jo on pooblasti.

24. člen

Vsak delavec, ki pri svojem delu uporablja podatke, ki so po zakonu, tem statutu ali drugih splošnih aktih zavoda določeni kot poslovna tajnost, mora spoštovati predpisane ukrepe za njihovo varstvo.

Kot poslovno tajnost se morajo hraniti tudi listine in podatki drugih zavodov ali institucij oziroma podjetij, če so označeni kot poslovna tajnost.

Kršitev določb o varovanju poslovne tajnosti pomeni hujšo kršitev delovnih obveznosti, za katero se lahko iz krivdnih razlogov odpove pogodba o zaposlitvi.

Gradivo, ki predstavlja poslovno tajnost, se hrani ločeno od druge dokumentacije na način, ki zagotavlja ohranitev zaupnosti.

25. člen

Vsakdo ima pravico do varstva svojih osebnih podatkov.

Ob sklenitvi delovnega razmerja se delavca seznanijo s tem, katere njegove osebne podatke potrebuje zavod v zvezi z uresničevanjem njegovih pravic iz dela in v zvezi z delom.

Za uporabo osebnih podatkov delavcev, ki se ne nanašajo na uresničevanje njihovih pravic in obveznosti iz dela in v zvezi z delom, mora delavec dati pisno soglasje.

26. člen

Zavod mora zagotoviti način varovanja osebnih podatkov skladno z veljavnimi predpisi.

27. člen

Medsebojne pravice in obveznosti ustanovitelja in zavoda so določene z Odlokom o preimenovanju Javnega zavoda Mekinjski samostan v Javni zavod za kulturo Kamnik.

NADZOR NAD POSLOVANJEM

28. člen

Nadzor nad poslovanjem zavoda izvajajo:

- ustanovitelj oziroma v njegovem imenu občinska uprava, Nadzorni odbor ali zunanji izvajalci,
- Računsko sodišče Republike Slovenije in drugi organi nadzora.

PRENEHANJE ZAVODA

29. člen

Zavod preneha:

- če se s pravnomočno odločbo ugotovi ničnost vpisa zavoda v sodni register,
- če je zavodu izrečen ukrep prepovedi opravljanja dejavnosti,
- če ustanovitelj sprejme akt o prenehanju zavoda, ker so prenehale potrebe oziroma pogoji za opravljanje dejavnosti, za katero je bil zavod ustanovljen,
- če se pripoji drugemu zavodu ali spoji z drugim zavodom ali razdeli v dvoje ali več zavodov,
- če se organizira kot podjetje,
- v drugih primerih, določenih z zakonom ali aktom o ustanovitvi.

30. člen

Zavod lahko preneha na podlagi stečaja, če ni ustanovitelj po zakonu ali aktu o ustanovitvi odgovoren za obveznosti zavoda.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

31. člen

Splošni akti zavoda se morajo uskladiti z določbami tega statuta v roku 6 mesecev po pričetku njegove veljavnosti.

Z uveljavitvijo tega statuta preneha veljati Statut javnega zavoda Mekinjski samostan št. 01/2018 z dne 4. 7. 2018.

Ta statut začne veljati z dnem, ko ga po predhodnem soglasju ustanovitelja sprejme Svet Zavoda.

Spremembe in dopolnitve tega statuta se sprejemajo na enak način kot statut.

Številka: 01-ST/2021

Kamnik, dne 23.06.2021

Predsednica
Sveta zavoda Javnega zavoda za kulturo Kamnik

