

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Ur. l. RS št. 12/91, 55/92, 13/93, 66/93, 45/9 -odl. US, 8/96, 31/00, 36/00 in 127/06) in 23., 24. in 35. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda, Javni zavod za turizem Maribor (Medobčinski uradni vestnik 26/2009), je svet zavoda na svoji 1. redni seji, dne 15. januarja 2010 sprejel naslednji

## **STATUT ZAVODA ZA TURIZEM MARIBOR, JAVNEGA ZAVODA**

### **I. SPLOŠNA DOLOČBA**

#### **1. člen**

*S tem statutom se urejajo:*

- *statusne določbe zavoda,*
- *dejavnost zavoda,*
- *zastopanje zavoda,*
- *sredstva za delovanje zavoda,*
- *organizacijo zavoda,*
- *upravljanje zavoda in organi zavoda,*
- *nadzor,*
- *poslovno tajnost,*
- *splošni akti zavoda,*
- *obveščanje,*
- *prenehanje zavoda,*
- *prehodne in končne določbe.*

### **II. STATUSNE DOLOČBE**

#### **2. člen**

*Zavod za turizem Maribor, javni zavod (v nadaljnjem besedilu: zavod) je ustanovila Mestna občina Maribor z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Javni zavod za turizem Maribor (v nadaljevanju besedila: odlok), ki ga je sprejel Mestni svet Mestne občine Maribor, na svoji 31. seji dne 05.10.2009.*

*Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Mariboru pod vl. št.062/11082800.*

*Zavod je pravni naslednik Javnega gospodarskega zavoda za turizem Maribor, ki je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi Javnega gospodarskega zavoda za turizem Maribor (MUV št.5/00 in 28/04), ki ga je dne 28.02.2000 sprejel Mestni svet Mestne občine Maribor.*

#### **3. člen**

*Firma zavoda je:*

**ZAVOD ZA TURIZEM MARIBOR, JAVNI ZAVOD**

*Skrajšana firma zavoda je:*  
**ZAVOD ZA TURIZEM MARIBOR**

*Mednarodno ime zavoda je:*  
**MARIBOR TOURIST BOARD**

*Sedež zavoda je* Partizanska cesta 47, 2000 Maribor

#### **4. člen**

*Zavod ima svoj pečat okrogle oblike premera 3 centimetre z napisom Zavod za turizem Maribor, v sredini ima grb mesta Maribora.*

#### **5. člen**

*Zavod lahko spremeni ime in sedež le s soglasjem ustanovitelja.*

#### **6. člen**

*Zavod je pravna oseba in v pravnem prometu nastopa samostojno in brez omejitev v okviru svoje dejavnosti in posluje v svojem imenu in za svoj račun.*

*Zavod sprejema in izvršuje vse pravice in obveznosti v pravnem in poslovnem prometu.*

#### **7. člen**

*Zavod je odgovoren za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga. Ustanovitelj za obveznosti zavoda ne odgovarja.*

### **III. DEJAVNOST ZAVODA**

#### **8. člen**

*Zavod opravlja dejavnosti, ki so določene v 6. in 7. členu odloka.*

#### **9. člen**

*Zavod lahko opravlja posamezne dejavnosti izven letnega programa dela v obliki dodatnih programov in projektov za zainteresirane pravne in fizične osebe iz vrst turističnega gospodarstva ali lokalnih skupnosti na podlagi sklenjene pogodbe ter zagotovljenih sredstev.*

#### **10. člen**

*Zavod lahko brez vpisa v sodni register opravlja druge dejavnosti, ki so namenjene za izvajanje dejavnosti, vpisane v sodni register, za katere je običajno, da se opravljajo skupaj s to dejavnostjo v manjšem obsegu ali občasno, ali ki prispevajo k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporablja za opravljanje opisane dejavnosti.*

## **IV.ORGANI ZAVODA**

### **11. člen**

*Organa zavoda sta:*

- *direktor,*
- *svet zavoda.*

### **Direktor, imenovanje in razrešitev**

### **12. člen**

*Direktor zastopa, predstavlja in vodi poslovanje zavoda ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda.*

*Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi in drugimi sredstvi s skrbnostjo dobrega gospodarja.*

### **13. člen**

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

- *Univerzitetna ali visoka strokovna izobrazba s specializacijo oziroma magisterijem in najmanj štiri (4) leta delovnih izkušenj na vodilnih oziroma vodstvenih delih, od tega najmanj dve (2) leti v turizmu*
- *Visoka strokovna izobrazba in najmanj pet (5) let delovnih izkušenj na vodilnih oziroma vodstvenih delih, od tega najmanj dve (2) leti v turizmu*
- *Znanje dveh svetovnih jezikov na višji ravni, od tega obvezno angleški s potrdilom Državnega izpitnega centra ali pooblaščenega izpitnega centra*
- *Znanje uradnega jezika*
- *Organizacijske in vodstvene sposobnosti*
- *Strokovno poznavanje področij dela zavoda*

*Ob prijavi na javni razpis je kandidat za direktorja dolžan ob dokazilu izobrazbe, potrdilih o znanju tujih jezikov in drugih potrebnih dokazilih, priložiti tudi življenjepis z opisom dosedanje poklicne kariere in program poslovnega in programskega razvoja zavoda oz. dejavnosti za mandatno obdobje.*

### **14. člen**

*Direktorja imenuje svet zavoda na podlagi javnega razpisa s soglasjem ustanovitelja.*

*Javni razpis objavi pristojni organ zavoda.*

*Če se na razpis nihče ni prijavil ali če nihče od prijavljenih kandidatov ni bil izbran, se razpis ponovi. Za čas do izvolitve direktorja se imenuje vršilec dolžnosti direktorja, vendar najdlje za eno (1) leto.*

*Predsednik sveta zavoda sklene z direktorjem v imenu sveta zavoda pogodbo o zaposlitvi na podlagi akta o imenovanju direktorja. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.*

*Delavca, ki je bil pred imenovanjem za direktorja zaposlen v tem 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.*

*Mandat direktorja traja štiri (4) leta. Po preteku mandatne dobe je ista oseba lahko znova imenovana za direktorja.*

### **15. člen**

*Svet razreši direktorja pred potekom mandata:*

- *če direktor sam zahteva razrešitev,*
- *če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu.*

*Svet razreši direktorja pred potekom mandata tudi:*

- *če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda,*
- *če ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,*
- *če z nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo,*
- *če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.*

*Svet lahko razreši direktorja pred potekom mandata tudi:*

- *če bi nastopile bistvene spremembe dejavnosti, zaradi katere je zavod ustanovljen,*
- *če bi prišlo do spremembe ustanoviteljstva, ki bi zadevala ustanoviteljski delež, večji od polovice potrebnih sredstev za delovanje zavoda.*

*Pred razrešitvijo direktorja si mora svet pridobiti predhodno mnenje ustanovitelja zavoda in seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev ter mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi. Če ustanovitelj zavoda ne da mnenja v roku 30 dni, se šteje, da je mnenje o razrešitvi pozitivno.*

*Zoper sklep o razrešitvi ima prizadeti pravico zahtevati sodno varstvo.*

## ***Vršilec dolžnosti direktorja***

### ***16. člen***

*Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet zavoda za čas do imenovanja direktorja, če direktorju predčasno preneha mandat in ni bil izpeljan redni postopek imenovanja, oziroma, če se v razpisnem roku ni nihče prijavil, oziroma, če ni bil nihče izmed prijavljenih kandidatov imenovan za direktorja. Vršilec dolžnosti direktorja se imenuje najdlje za obdobje enega (1) leta.*

## ***Naloge direktorja***

### ***17. člen***

*Naloge direktorja so:*

- načrtuje, organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda,*
- pripravlja statut zavoda,*
- pripravlja letni program dela in finančni načrt,*
- pripravlja akt o notranji organizaciji dela,*
- pripravlja akt o sistemizaciji delovnih mest,*
- pripravlja kadrovski načrt,*
- pripravlja načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,*
- sprejema druge akte zavoda, če ni s predpisi ali s tem odlokom določeno, da jih sprejema svet zavoda,*
- sklepa pogodbe za izvajanje dejavnosti zavoda,*
- skrbi za produktivnost in ekonomičnost poslovanja zavoda,*
- skrbi za trženje storitev,*
- določa cene storitev,*
- oblikuje predloge novih programov in dodatnih storitev,*
- skrbi za promocijo zavoda,*
- skrbi za sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami,*
- določa podatke, ki štejejo za poslovno skrivnost,*
- izdaja sklepe ter imenuje komisije, delovne skupine in druga delovna telesa za proučitev določenih vprašanj ali izvedbo določenih nalog iz svoje pristojnosti,*
- odloča o sklepanju in prenehanju delovnega razmerja, razporeja delavce in izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavno zakonodajo,*

- imenuje delavce s posebnimi pooblastili,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
- zagotavlja obveščanje zaposlenih v skladu z veljavnimi predpisi,
- poroča ustanovitelju in svetu o delu zavoda in ostalih zadevah,
- pripravi letno poročilo o delu in poslovanju zavoda,
- izvršuje sklepe in druge odločitve sveta zavoda,
- opravlja druge zadeve, ki jih določajo zakon in drugi predpisi, ta odlok in splošni akti zavoda.

*Akte iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme alineje prejšnjega odstavka sprejme svet zavoda.*

### **Pooblastila direktorja**

#### **18. člen**

*Direktor zastopa in predstavlja zavod v pravnem prometu neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru letnega programa dela in finančnega načrta zavoda, razen pogodb o razpolaganju z nepremičninami, ki jih ima zavod v upravljanju, za kar je potrebno soglasje ustanovitelja v okviru določb 30. člena odloka.*

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

*V primeru direktorjeve odsotnosti ali zadržanosti nadomešča direktorja delavec zavoda, ki ga pooblasti direktor. Pisno pooblastilo določa obseg, vsebino in trajanje pooblastila.*

### **Svet zavoda, imenovanje in razrešitev članov sveta zavoda**

#### **19. člen**

*Svet zavoda sestavlja 11 članov:*

- štiri (4) člane imenuje ustanovitelj na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja
- enega (1) člana imenuje ustanovitelj iz območja Mestne občine Maribor na predlog Območne obrtno podjetniške zbornice Maribor,
- enega (1) člana imenuje ustanovitelj iz območja Mestne občine Maribor na predlog Štajerske gospodarske zbornice Maribor
- enega (1) člana imenuje ustanovitelj iz območja Mestne občine Maribor na predlog Občinske turistične zveze Maribor

- dva (2) člana imenuje ustanovitelj iz vrst uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti iz območja Mestne občine Maribor na predlog gospodarskih družb iz področja turizma s sedežem v Mestni občini Maribor
- dva (2) člana izvolijo zaposleni v zavodu na zboru delavcev z večino glasov vseh navzočih

*Položaj direktorja zavoda je nezdružljiv s članstvom v svetu zavoda.*

*Mandat članov sveta zavoda traja štiri (4) leta in so lahko po poteku mandata ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Mandat članov sveta začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda.*

*Direktor mora najmanj 90 dni pred iztekom mandata članom sveta pozvati ustanovitelja, vse predlagatelje in delavce zavoda, da pristopijo k imenovanju oziroma izvolitvi novih članov sveta.*

## **20. člen**

*Član sveta je lahko na predlog sveta zavoda ali ustanovitelja razrešen oziroma odpoklican pred potekom mandata:*

- če sam zahteva razrešitev,
- če se neopravičeno ne udeležuje sej,
- če nastopi delo ali funkcijo, ki je nezdružljiva s članstvom v svetu,
- če ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- če ne zastopa interesov tistih, ki so ga imenovali oziroma izvolili.

*Mandat preneha tudi s smrtjo člana sveta, z izgubo poslovne sposobnosti, oziroma s prenehanjem delovnega razmerja članu, ki ga izvolijo zaposleni.*

## **21. člen**

*Glede postopka razrešitve oziroma odpoklica člana sveta se smiselno uporabljajo določbe o postopku za imenovanje oziroma izvolitev.*

## **22. člen**

*V primeru predčasnega prenehanja mandata člana se za čas do izteka mandata sveta zavoda imenuje oziroma izvoli novega člana.*

*Nadomestno imenovanje se ne opravi, če je prenehal mandat največ dvema članoma iz različnih skupin in je do izteka mandata sveta zavoda ostalo manj kot šest mesecev.*

## **Konstituiranje sveta zavoda**

### **23. člen**

*Prvo - konstitutivno - sejo sveta zavoda skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma izvolitvi članov sveta zavoda. Na konstitutivni seji člani sveta zavoda izmed sebe izvolijo predsednika in njegovega namestnika. Predsednik sveta zavoda mora sklicati sejo sveta, če to zahtevata najmanj dva člana sveta ali direktor. Če predsednik sveta zavoda ne skliče seje v roku 15 dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skliče direktor zavoda.*

*Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh prisotnih članov sveta zavoda. Svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta zavoda. Svet zavoda podrobneje uredi svoje delovanje s poslovníkom.*

### **Naloge sveta zavoda**

### **24. člen**

*Svet zavoda ima naslednje naloge:*

- *nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,*
- *spremlja, analizira in ocenjuje delovanje in politiko zavoda,*
- *predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,*
- *ocenjuje delo direktorja,*
- *sprejema statut zavoda s soglasjem ustanovitelja,*
- *sprejema pravilnik o organizaciji dela in o sistemizaciji delovnih mest, letni program dela in finančni načrt, kadrovski načrt in načrt nabav osnovnih sredstev ter spremlja njihovo izvajanje,*
- *daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi, če jo zavod ima,*
- *daje soglasje k cenam storitev,*
- *potrjuje letno poročilo o delu in poslovanju zavoda,*
- *odloča o načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki, ki jih ustvari zavod,*
- *sprejema zaključni račun zavoda,*
- *daje soglasje za način kritja morebitnega primanjkljaja,*
- *obravnavava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,*
- *imenuje in razrešuje direktorja,*
- *sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem in izvaja pravice in obveznosti delodajalca v razmerju do direktorja,*

- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda,
- opravlja druge naloge, določene z odlokom in veljavnimi predpisi.

## **V. SPLOŠNI AKTI ZAVODA**

### **25. člen**

*Splošni akti zavoda so statut, pravilniki, poslovniki in drugi interni predpisi, s katerimi se urejajo posamezna področja ali vprašanja, pomembna za delo in poslovanje zavoda.*

*Splošni akti in postopki njihovega sprejemanja morajo biti v skladu z zakonom ter odlokom.*

*Splošne akte, za katere je z odlokom ali zakonom določeno, da mora biti pridobljeno soglasje sveta zavoda, stopijo v veljavo, ko je soglasje sveta zavoda dano. Pogoji za uveljavitev sprejetega splošnega akta je njegova objava. Postopek priprave splošnega akta, način informiranja zaposlenih in izvedba razprave ter postopek sprejemanja in objave splošnega akta določi direktor, če ni z zakonom ali predpisi drugače določeno.*

*Predloge splošnih aktov zavoda, s katerimi delodajalec določa organizacijo dela ali določa obveznosti, ki jih morajo zaposleni poznati zaradi izpolnjevanja pogodbenih in drugih obveznosti, mora direktor pred sprejemom posredovati v mnenje reprezentativnemu sindikatu zavoda, če je ta organiziran.*

*O vsebini predlogov splošnih aktov iz prejšnjega odstavka mora direktor pred sprejemom aktov neposredno obvestiti tudi zaposlene. Ti imajo pravico dati pripombe in predlagati spremembe k predlogu splošnih aktov iz prejšnjega odstavka.*

### **26. člen**

*Zavod ima naslednje splošne akte:*

- statut zavoda,
- pravilnik o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest,
- akt o varstvu pri delu in požarni varnosti,
- pravilnik o varovanju osebnih podatkov,

*druge z zakonom in veljavnimi predpisi določene akte.*

*Zavod ima lahko tudi druge splošne akte v skladu z odlokom in veljavnimi predpisi.*

*Splošna akta iz prve in druge alineje prvega odstavka tega člena sprejema svet zavoda, preostale splošne akte sprejema direktor, v kolikor ni s posebnimi predpisi drugače določeno.*

## **VI. SREDSTVA ZA DELOVANJE ZAVODA**

### **27. člen**

*Sredstva za delo zavoda se zagotavljajo iz virov, ki so navedeni v 26. členu odloka.*

### **28. člen**

*Sredstva za delovanje zavoda zagotavlja ustanovitelj iz proračuna na podlagi letnega programa dela zavoda in finančnega načrta.*

### **29. člen**

*Pridobivanje, razporejanje in porabo sredstev določenih za izvajanje programa dela zavoda spremlja svet zavoda.*

### **30. člen**

*O razpolaganju z morebitnim presežkom prihodkov nad odhodki in o načinu pokrivanja primanjkljaja odloča svet zavoda.*

## **VII. ORGANIZACIJA ZAVODA**

### **31. člen**

*Zavod ima tri organizacijske enote:*

- *uprava (direktor, tajništvo)*
- *projektno vodstvo (promocija, razvoj, prireditve)*
- *turistično informacijski centri (TIC Maribor, Hiša Stare trte)*

*Organizacijske enote iz druge in tretje alineje nimajo pooblastil v pravnem prometu.*

### **32. člen**

*Organizacijo dela v zavodu podrobneje določajo splošni akti, predvsem pa tisti, ki določajo notranjo organizacijo zavoda in sistematizacijo delovnih mest.*

## **VIII. KOMISIJE IN DELOVNA TELESA ZAVODA**

### **DISCIPLINSKA KOMISIJA**

### **33. člen**

*Disciplinska komisija obravnava in odloča zoper prvostopne disciplinske odločbe, ki jih je na prvi stopnji delavcem izdal direktor oz. drug pristojni organ na podlagi splošnih aktov zavoda ali drugih veljavnih predpisov.*

### **34. člen**

*Disciplinska komisija ima predsednika in dva člana. Imenovana je za dobo štirih let. Predsednika disciplinske komisije in člane imenuje svet zavoda na predlog direktorja.*

### **35. člen**

*Pristojnosti in druge določbe v zvezi z disciplinskim postopkom so določene s kolektivno pogodbo, splošnim aktom in zakonom.*

## **DELOVNA TELESA**

### **36. člen**

*Direktor lahko s posebnim aktom za izvedbo določenih nalog imenuje delovna telesa.*

## **IX. POSLOVNE KNJIGE IN POSLOVNA TAJNOST**

### **37. člen**

*Zavod je dolžan voditi poslovne knjige in pripravljati poročila, kot jih določa zakon.*

*Zavod pripravlja računovodske izkaze in poslovna poročila za poslovno leto, ki je enako koledarskemu.*

*Zavod izkazuje poslovne rezultate skladno s predpisanimi računovodskimi standardi.*

### **38. člen**

*Poslovno poročilo in zaključni račun pripravi direktor in ga predloži svetu zavoda. Poslovno poročila in zaključni račun se pripravita in predata v sprejemanje v zakonsko določenih rokih.*

*Poslovno poročila in zaključni račun sprejme svet zavoda.*

### **39. člen**

*Kot poslovna tajnost se štejejo vse listine in podatki, katerih posredovanje nepooblaščeni osebi bi bilo v nasprotju z interesi zavoda in jih kot takšne določi direktor.*

*Za poslovno tajnost se štejejo naslednje listine in podatki:*

- *ki jih kot zaupne sporoči zavodu pristojni organ;*
- *ki vsebujejo ponudbe za javna naročila, dokler ni objavljen izid izbirnega postopka;*
- *ki so po zakonu ali drugih predpisih opredeljeni kot zaupni;*
- *stanje kreditov, avtorski honorarji in plače zaposlenih z izjemo osnovne plače;*
- *osebni podatki o delavcih, v obsegu, ki ga določa zakon o varstvu osebnih podatkov;*
- *drugi podatki, ki jih kot zaupne določi svet zavoda s sklepom ali posebnim splošnim aktom.*

*Za poslovno skrivnost se štejejo tudi podatki, za katere je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščena oseba.*

## **X. JAVNOST DELA**

### **40. člen**

*Delo zavoda je javno, javnosti so dostopne vse informacije o delu, razen tistih, ki so označene kot poslovna tajnost.*

## **XI. OBVEŠČANJE**

### **41. člen**

*Javnost svojega dela zagotavlja zavod z rednim obveščanjem širše javnosti o svojem delu in uresničevanju programov dela.*

*Direktor redno obvešča javnost o delu, uresničevanju programa in razvojnih ciljev preko tiskovnih konferenc, reportažnih zapisov, obvestil za javnost in preko ostalih načinov informiranja z različnimi javnostmi.*

*Delavce zavoda se obvešča neposredno na sestankih, razgovorih in objavah na oglasni deski.*

## **XII. PRENEHANJE ZAVODA**

### **42. člen**

*Zavod je ustanovljen za nedoločen čas.*

*Zavod lahko preneha le iz razlogov in po postopku, določenim z zakonom.*

## **XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **43. člen**

*Splošni akti morajo biti sprejeti v šestih mesecih od uveljavitve odloka.*

### **44. člen**

*Z dnem veljavnosti tega statuta preneha veljati statut Javnega gospodarskega zavoda za turizem Maribor, ki je bil sprejet na 3. seji upravnega odbora zavoda, dne 20.12.2000.*

*Ta statut začne veljati z dnem izdaje soglasja ustanovitelja.*

*Mag. Jože Protner,  
predsednik sveta zavoda*