

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Ur. list RS, št. 12/91, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94-odl. US, 8/96, 31/00, 36/00 in 127/06); 2., 3., 9., 16., 19., 20., 21., člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Ur. list RS, št. 2-73/04) in 16. in 74. člena Statuta Mestne občine Maribor (MUV, št. 27/95, 13/98, 17/98, 23/98, 5/00, 6/04, 13/04, 26/05 in 10/2011), 16. člena Statuta občine Hoče–Slivnica (MUV, št. 6/2010 in 19/2010), 15. člena Statuta občine Rače–Fram (MUV, št. 27/2011), 16. člen Statuta občine Starše (MUV, št. 6/2012) je Mestni svet Mestne občine Maribor na 17. redni seji, dne 25. aprila 2012; Občinski svet občine Hoče–Slivnica na 12. redni seji dne 28. junija 2012; Občinski svet občine Rače–Fram na 15. redni seji dne 6. junija 2012; Občinski svet občine Starše na 12. redni seji dne 6. junija 2012; sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega zavoda Javni Zavod za turizem Maribor - Pohorje

1. UVODNE DOLOČBE

1.1 Splošne določbe in določbe o ustanovitelju

1. člen

S tem odlokom ustanoviteljice preoblikujejo Javni zavod za turizem Maribor in ustanovijo javni zavod Zavod za turizem Maribor - Pohorje (v nadaljnjem besedilu: zavod) in uredijo status zavoda, razmerja med ustanoviteljicami in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

Ustanoviteljice zavoda so Mestna občina Maribor, Ulica heroja Staneta 1, Maribor (v nadaljevanju ustanoviteljica); občina Hoče–Slivnica, Pohorska cesta 15, Hoče; občina Rače–Fram, Grajski trg 14, Rače in občina Starše, Starše 93, Starše (v nadaljevanju: druge ustanoviteljice).

Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvajajo Mestni svet Mestne občine Maribor in župan ter občinski sveti občin Hoče–Slivnica, Rače–Fram in Starše z župani. Razmerja pravic in obveznosti med ustanoviteljico in drugimi ustanoviteljicami so določene v nadaljevanju tega odloka.

Mestni in občinski sveti:

- odločajo o statusnih spremembah javnega zavoda,
- odločajo o prenehanju javnega zavoda v skladu z določili zakona in statuta javnega zavoda
- dajejo soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda v skladu z določili zakona
- dajejo soglasje k spremembi sedeža in imena javnega zavoda
- dajejo soglasje k spremembi in razširitvi dejavnosti javnega zavoda
- dajejo soglasje k ustanovitvi drugega zavoda ali podjetja, katerega javni zavod ustanavlja v okviru svoje dejavnosti
- imenujejo in razrešujejo predstavnike ustanovitelja v svetu zavoda
- dajejo soglasje k sprejemanju statuta oz. splošnih pravil javnega zavoda
- odločajo o odtujitvi ali pridobitvi nepremičnega premoženja za potrebe delovanja zavoda.

- izvršujejo druge ustanoviteljske pravice v skladu s tem odlokom in statutom javnega zavoda.

2. člen

V tem odloku uporabljeni in zapisani izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. STATUSNE DOLOČBE

2.1 Ime, sedež, pravni status in pravno nasledstvo zavoda

3. člen

Ime zavoda je: Zavod za turizem Maribor - Pohorje, javni zavod

Skrajšano ime zavoda je: Zavod za turizem Maribor - Pohorje

Mednarodno ime zavoda je: Maribor - Pohorje tourist board.

Sedež zavoda je: Partizanska cesta 47, 2000 Maribor.

Organizacijska oblika: javni zavod

Zavod je pravna oseba.

4. člen

Zavod je pravni naslednik Zavoda za turizem Maribor, s sedežem v Mariboru, Partizanska c. 47, ki je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi Javnega zavoda za turizem Maribor (MUV št. 26/09), ki ga je dne 5.10.2009 sprejel Mestni svet Mestne občine Maribor, in je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Mariboru pod reg. št. 2009/30765.

3. ORGANIZIRANOST ZAVODA

5. člen

Zavod ima lahko organizacijske enote, ki nimajo pooblastil v pravnem prometu. Organizacijska členitev zavoda se ureja z aktom o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

4. DEJAVNOST ZAVODA

4.1 Dejavnost zavoda

6. člen

Osnovne dejavnosti zavoda, ki jih zavod izvaja v javnem interesu kot javno službo, so:

- Oblikovanje celovite turistične ponudbe območja
- Informiranje obiskovalcev
- Načrtovanje in izvedba strateških razvojnih načrtov
- Promocija celovite turistične ponudbe
- Spodbujanje razvoja in urejanja turistično rekreacijske infrastrukture in ostalih objektov, pomembnih za izvajanje turistično storitvenih dejavnosti
- Oblikovanje prepoznavnih tržnih znamk domicilne ponudbe
- Pospesevanje turističnega prometa
- Sodelovanje in usklajevanje aktivnosti s turističnimi društvi in zvezami območja
- Sodelovanje s strokovnimi in izobraževalnimi organizacijami
- Spremljanje in analiza turističnih gibanj na domicilnem in tujem trgu
- Usklajevanje vseh turističnih aktivnosti območja

- Oblikovanje in priprava dokumentacije za javne razpise za različne projekte
- Vodenje in izvajanje razvojnih projektov
- Skrbništvo nad posameznimi turističnimi projekti
- Zbiranje podatkov za celotno območje destinacije
- Vodenje in upravljanje spletnih strani in ciljnih spletnih domen
- Usposabljanje in pospeševanje izobraževanja kadrov v turizmu
- Sooblikovanje slovenske turistične ponudbe
- Vodenje, organizacija ter usposabljanje vodniške službe
- Vodenje registra lokalnih turističnih vodnikov
- Vodenje rezervacijske službe
- Oblikovanje, načrtovanje in izvedba specializiranih turističnih prireditvev v objektih v upravljanju in drugje
- Pospeševanje aktivnosti odnosov z javnostmi in sodelovanje s predstavniki medijev
- Oblikovanje in prodaja lastnih spominkov, literature, vina ipd
- Oblikovanje in izdaja promocijsko informativnih tiskanih gradiv
- Oblikovanje in izdaja promocijskih video gradiv
- Nudenje gostinskih storitev v objektih v upravljanju in na promocijskih prireditvah
- Nudenje objektov v upravljanju v najem za izvedbo posameznih promocijskih dogodkov drugim organizatorjem
- Organizacija in izvedba kongresnih aktivnosti za druge
- Pomoč in tehnična podpora za izvedbo dogodkov drugim organizatorjem
- Nudenje drugih tehnično-organizacijskih storitev in dajanje v najem tehnične in druge opreme,
- Opravljanje z objekti in sredstvi za potrebe spodbujanja turizma
- Druge naloge v skladu s potrjenim letnim programom dela in finančnim načrtom.

Zavod lahko, v primeru, da je to ekonomsko smotno, za izvajanje posameznih storitev iz svoje dejavnosti sklene pogodbe s ponudniki storitev na trgu, v skladu z Zakonom o javnem naročanju.

Za doseganje optimalnih učinkov izrabe kapacitet v upravljanju, lahko zavod opravlja na področju svojega delovanja tudi gospodarsko dejavnost, pri čemer je prihodek take dejavnosti izrecno namenjen razvoju in izvajanju osnovnih dejavnosti zavoda.

V okviru dejavnosti iz predhodnega odstavka lahko zavod glede na svoje prostorske, tehnične in kadrovske zmožljivosti izvaja zlasti:

- Gostinske in druge storitve za obiskovalce in izvajalce prireditvev
- Prodajo spominkov, vina, literature ipd
- Nudenje storitev za druge

Opravljanje dejavnosti iz predhodnega odstavka ne sme ogroziti izvajanja osnovnih dejavnosti zavoda iz prvega odstavka tega člena.

4.2 Klasifikacija dejavnosti zavoda

7. člen

Osnovne dejavnosti zavoda iz 6. člena tega odloka so v skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti klasificirane (Uradni list RS 69/07, 17/08) in se navajajo kot:

- 63.990 Druge dejavnosti informacijskih storitev

- 79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti; (turistične informacije, rezervacije, nastanitve, dejavnost turističnih vodnikov ipd.)

Ostale dejavnosti iz 6. člena tega odloka se opravljajo za potrebe osnovne dejavnosti iz prejšnjega odstavka in so v skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti razvrščene v:

- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.130 Izdajanje časopisov
- 58.140 Izdajanje revij in periodike
- 58.190 Drugo založništvo
- 18.120 Drugo tiskarstvo
- 18.130 Priprava za tisk
- 47.190 Trgovina na drobno v nespecializiranih trgovinah
- 47.610 Trgovina na drobno s knjigami
- 47.640 Trgovina na drobno s športno opremo
- 47.621 Trgovina na drobno s časopisi, revijami
- 47.250 Trgovina na drobno v prodajalnah s pijačo
- 47.290 Trgovina na drobno v prodajalnah z živili
- 47.510 Trgovina na drobno v prodajalnah s tekstilom
- 47.710 Trgovina na drobno z oblačili
- 47.650 Trgovina na drobno z igračkami in rekviziti za igre in zabavo
- 47.789 Trgovina na drobno s spominki, izdelki domače obrti in verskimi predmeti
- 47.782 Trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah z novim blagom
- 47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- 47.810 Trgovina na drobno na tržnicah in premičnih stojnicah
- 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- 49.391 Drugi kopenski potniški promet
- 50.300 Potniški promet po celinskih vodah
- 52.220 Spremljajoče storitvene dejavnosti v vodnem prometu
- 52.210 Spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prometu
- 55.300 Dejavnost avtokampov, taborov
- 56.101 Dejavnost restavracij in druga strežba jedi
- 56.103 Dejavnost restavracij, slaščičarn, kavarn
- 56.300 Strežba pijač
- 59.130 Distribucija filmov, video filmov
- 59.110 Produkcija filmov, video filmov
- 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov
- 62.010 Računalniško programiranje
- 62.030 Upravljanje računalniških naprav in sistemov
- 62.090 Druge z informacijsko tehnologijo povezane dejavnosti
- 63.110 Obdelava podatkov
- 63.120 Obratovanje spletnih portalov
- 63.910 Dejavnost tiskovnih agencij
- 63.990 Druge dejavnosti informacijskih storitev
- 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- 70.220 Podjetniško in poslovno svetovanje
- 73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
- 73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
- 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- 74.200 Fotografška dejavnost
- 74.300 Prevajanje in tolmačenje

- 77.210 Dajanje športne opreme v najem
- 77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem ali zakup
- 77.340 Dajanje vodnih plovil v najem ali zakup
- 77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine
- 79.110 Dejavnost potovalnih agencij
- 79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj
- 79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov
- 82.200 Dejavnost klicnih centrov
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 82.990 Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- 90.010 Priprava in izvedba umetniških predstav, prireditve
- 90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje
- 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- 91.011 Dejavnost arhivov
- 91.020 Dejavnost muzejev
- 91.030 Varstvo kulturne dediščine
- 91.040 Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot
- 93.210 Dejavnost sejmišč in zabaviščnih parkov
- 93.291 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.

4.3 Javnost dela zavoda

8. člen

Delo zavoda je javno. Zavod zagotavlja javnost svojega dela z obveščanjem javnosti o svojem delu, z informacijami o načrtovanih dejavnostih ter s poročili o opravljenem delu, skladno s predpisi o dostopu do informacij javnega značaja.

Ne glede na določbe predhodnega odstavka niso javno dostopne informacije, ki se varujejo po predpisih o varstvu osebnih podatkov ter informacije s področij dela zavoda, kjer ta nastopa na trgu, in so po odločitvi direktorja poslovna tajnost. V primeru spora o javni dostopnosti poslovnih informacij odloči, če ni z zakonom drugače določeno, ustanovitelj.

5. ORGANI ZAVODA

9. člen

Organa zavoda sta:

- direktor,
- svet zavoda.

5.1 Direktor

10. 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.

5.1.1 Imenovanje in razrešitev direktorja

11. 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, vsaj en jezik s potrdilom pooblaščenega izpitnega centra ali institucije
- Državljanstvo Republike Slovenije
- Organizacijske in vodstvene sposobnosti ter sposobnost timskega dela
- Strokovno poznavanje in izkušnje s področij dela zavoda in turističnih segmentov

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

12. člen

Direktorja imenuje svet zavoda na podlagi javnega razpisa s soglasjem vseh ustanoviteljic.

Javni razpis objavi svet 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 začasni direktor zavoda, 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.

V primeru da je bil delavec 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 pet (5) let. Po preteku mandatne dobe je ista oseba lahko znova imenovana za direktorja.

13. 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.

5.1.2 Začasni direktor zavoda

14. člen

Začasnega direktorja zavoda 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. Začasni direktor zavoda se imenuje najdlje za obdobje enega (1) leta.

Za čas postopkov izbire direktorja zavoda in njegovega imenovanja zavod vodi s strani ustanoviteljic imenovan začasni direktor.

5.1.3 Naloge direktorja

15. 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 in akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu, če so ti organizirani,
- 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,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
- zagotavlja obveščanje zaposlenih v skladu z veljavnimi predpisi,
- poroča ustanoviteljem 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.

5.1.4 Pooblastila direktorja

16. 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 tega odloka.

Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem odlokom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce, ki jih za to pooblasti v skladu z aktom o notranji organizaciji 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.

5.2 Svet zavoda

5.2.1 Imenovanje in razrešitev članov sveta zavoda

17. člen

Svet zavoda sestavlja 12 članov:

- šest (6) članov imenuje ustanoviteljica Mestna občina Maribor na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja
- enega (1) člana imenuje ustanoviteljica občina Hoče–Slivnica na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja
- enega (1) člana imenuje ustanoviteljica občina Rače–Fram na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja
- enega (1) člana imenuje ustanoviteljica občina Starše na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja
- dva (2) člana imenuje župan ustanoviteljice Mestne občine Maribor, iz vrst uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti na predlog gospodarskih družb iz področja turizma s sedežem v občinah ustanoviteljicah
- enega (1) člana izvolijo zaposleni v zavodu na zboru delavcev z večino glasov vseh navzočih

Položaj direktorja zavoda je nezdržljiv 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.

18. 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.

19. člen

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

20. 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.

5.2.2 Konstituiranje sveta zavoda

21. 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 je vsakokratni predstavnik Mestne občine Maribor. Predsednik sveta zavoda mora sklicati sejo sveta, če to zahtevata najmanj 6 članov sveta zavoda 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. V primeru izenačenega glasovanja šteje predsednikov glas dva enako veljavna glasova.

Svet zavoda podrobneje uredi svoje delovanje s poslovníkom.

5.2.3 Naloge sveta zavoda

22. 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 akt o organizaciji dela, akt 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 primankljaja,
- obravnava 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 javnega zavoda,
- opravlja druge naloge, določene s tem odlokom in veljavnimi predpisi.

6. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

23. člen

Splošni akti zavoda so statut, pravilniki, poslovníki 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 in tem odlokom. Splošne akte, za katere je s tem odlokom ali zakonom določeno, da morajo pridobiti soglasje sveta zavoda, stopijo v veljavo, ko je soglasje sveta zavoda dano. Pogoj 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.

24. člen

Zavod ima naslednje splošne akte:

- statut zavoda,
- akt o organizaciji dela,
- akt o sistemizaciji delovnih mest,
- akt o varstvu pri delu in požarni varnosti,
- pravilnik o varovanju osebnih podatkov,
- druge z zakonom in veljavnimi predpisi določene akte.

Akta iz druge in tretje alineje prejšnjega odstavka se lahko združita v en splošni akt.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte v skladu s tem odlokom in veljavnimi predpisi.

Splošne akte iz prve do vključno tretje alineje prvega odstavka tega člena sprejema svet zavoda, preostale splošne akte sprejema direktor, v kolikor ni s posebnimi predpisi drugače določeno.

7. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

7.1 Upravljanje z javno infrastrukturo na področju turizma

25. člen

Za izvajanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen, daje ustanoviteljica (Mestna občina Maribor) zavodu v upravljanje nepremičnine z opremo, kar je del javne infrastrukture na področju turizma.

Zavod upravlja z vso pripadajočo opremo na sedežu javnega zavoda na Partizanski 47, 2000 Maribor, prav tako pa opravlja z nepremičninami in pripadajočo opremo:

- z objektom Hiša Stare trte, Vojašniška 8, 2000 Maribor, ki je vpisana v zemljiški knjigi pod vl. št.: 775, parc. št.: 1992 in 1992/2, k.o. Maribor - Grad in pripadajočimi objekti Splavarski prehod 5/a prip.pri vl. št.: 866, parcelna št.: 1990/2 k.o. Maribor - Grad, ki so v lasti Mestne občine Maribor
- z objektom TIC Maribor, Partizanska cesta 6 a, 2000 Maribor, ki je vpisan v zemljiški knjigi pod parcelno št.: 1244 k.o. Maribor-Grad, k.o. Maribor - Grad, ki je v lasti družbe Terme Maribor d.d..

V soglasju z ustanoviteljicami ali na podlagi njihovih odločitev lahko javni zavod upravlja tudi z drugimi nepremičninami, ki so v lastni ustanoviteljic.

Zavod pri upravljanju in gospodarjenju z nepremičninami iz drugega odstavka tega člena upošteva, da gre za spomenike nepremične kulturne dediščine.

7.2. Viri, način in pogoji pridobivanja sredstev za delo

26. člen

Sredstva za delo zavoda so, razen premoženja ustanoviteljice (Mestne občine Maribor) iz prejšnjega člena, še sredstva, ki jih zavod pridobi:

- iz proračuna ustanoviteljice Mestne občine Maribor,
- iz proračuna drugih ustanoviteljic,
- iz državnega proračuna,
- iz proračuna drugih lokalnih skupnosti,
- iz drugih javnih virov,
- s sredstvi, pridobljenimi na domačih in mednarodnih javnih natečajih,
- iz prodaje blaga ter storitev na trgu,
- s sponzorstvi, z donacijami in darili,
- iz drugih virov, v skladu z veljavnimi predpisi.

Zavod pridobiva proračunska sredstva za dejavnosti, ki jih zavod izvaja kot javno službo, na osnovi predloženega letnega programa dela in finančnega načrta, ki ga je potrdil svet zavoda. Predložen letni program dela za nemoteno delovanje zavoda ter finančni načrt mora biti predhodno usklajen z ustanoviteljico Mestno občino Maribor. Usklajevanje poteka po postopku in v rokih, kot jih določajo veljavni predpisi ustanoviteljice Mestne občine Maribor.

V okviru potrjenega letnega programa dela in finančnega načrta zavod samostojno gospodari s prihodki.

Zavod ločeno izkazuje prihodke in odhodke iz javnih virov, iz tržne dejavnosti in drugih virov.

Preostale dodatne dejavnosti zavoda za potrebe drugih ustanoviteljic usklajuje direktor z vsako posamezno drugo ustanoviteljico posebej, v skladu z veljavnimi predpisi vsake posamezne

druge ustanoviteljice.

7.3 Način razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki

27. člen

O načinu razpolaganja presežkov prihodkov nad odhodki odloča svet zavoda na predlog direktorja.

Presežek prihodkov nad odhodki sme zavod uporabiti le za opravljanje in razvoj dejavnosti, za katero je ustanovljen, za namene, ki jih predpisuje zakon oz. pristojna ministrstva ter za investicijsko vzdrževanje in nakup opreme.

Na podlagi predhodnega soglasja ustanoviteljice in drugih ustanoviteljic pa se presežek lahko uporabi tudi v druge namene. Soglasje ustanoviteljice in drugih ustanoviteljic je potrebno tudi, če gre za razporejanje presežkov za namene, iz naslova katerih bi nastajale višje obveznosti ustanoviteljice in drugih ustanoviteljic.

Ne glede na določbe predhodnih odstavkov tega člena odločajo ustanoviteljica in druge ustanoviteljice o načinu razpolaganja s presežkom, če ta nastane iz razlike prihodkov iz javnih virov in odhodkov za dejavnosti, izvajane kot javna služba, če gre za zmanjšan obseg dejavnosti glede na načrtovane z letnim planom dela in finančnim načrtom zavoda.

8. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

28. člen

Zavod 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 lahko razpolaga.

29. člen

Zavod prevzema odgovornost za smotno, to je ekonomično, gospodarno in učinkovito ravnanje s sredstvi, namenjenimi za njegovo dejavnost, ter odgovornost dobrega gospodarja za sredstva, ki so mu dana v upravljanje.

30. člen

Premoženje, s katerim zavod upravlja, je v lasti ustanoviteljice (Mestne občine Maribor), nepremičnina iz druge alineje drugega odstavka 25. člena tega odloka pa je v lasti družbe Terme Maribor d.d. in je na razpolago na podlagi pogodbe o zakupu poslovnega prostora, z dne 31.01.2005, ki upošteva vlaganja v obnovo in na tej podlagi brezplačni najem za obdobje do 01.02.2021. S premoženjem upravlja zavod samostojno, z nepremičninami iz prve alineje 25. člena tega odloka pa samo s soglasjem ustanoviteljice (Mestne občine Maribor).

Omejitve zavoda iz predhodnega odstavka tega člena pri razpolaganju z nepremičninami, s katerimi zavod upravlja, se nanašajo na vse razpolagalne posle z nepremičninami in posle, s katerimi se premoženje ustanoviteljice (Mestne občine Maribor) obremenjuje, razen na oddajo nepremičnin v najem, o čemer zavod odloča samostojno v okviru predpisov in sklepov ustanoviteljice (Mestne občine Maribor).

S premoženjem v upravljanju, ki predstavlja nepremično in

drugo javno infrastrukturo, zavod ne more prevzemati odgovornosti do tretjih oseb.

9. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

31. člen

Ustanoviteljica in druge ustanoviteljice ne odgovarjajo za obveznosti zavoda.

10. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJICE MESTNE OBČINE MARIBOR IN ZAVODA

32. člen

Ustanoviteljica ob zakonsko določenih pravicah in obveznostih ter skladno s svojimi pristojnostmi:

- ugotavlja skladnost letnih izvedbenih načrtov zavoda z lastnimi razvojnimi načrti in letnimi plani,
 - spremlja skladnost porabe sredstev z letnim programom dela in finančnim načrtom,
 - zagotavlja potrebno javno infrastrukturo za delovanje zavoda,
 - zagotavlja potrebna finančna sredstva za delovanje zavoda v okviru usklajenega in potrjenega letnega programa dela in finančnega načrta zavoda v skladu z zakonskimi predpisi s področja javnih financ,
 - opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in veljavnimi predpisi.
- Obveznosti zavoda:
- predlaga načrt zavoda ter letne izvedbene načrte (letni plan dela in finančni načrt, kadrovski načrt, načrt nabav) za določeno proračunsko obdobje,
 - na zahtevo ustanovitelja uskladi svoje letne izvedbene načrte z ustanoviteljevimi,
 - poroča pristojnim organom ustanovitelja o rezultatih poslovanja ter posreduje podatke o poslovanju v skladu z zakonom in predpisi,
 - na zahtevo ustanovitelja posreduje druge podatke, ki so potrebni za spremljanje, nadzor, razvoj in financiranje dejavnosti ter za statistične namene.

Dokler ne pride do uskladitve in potrditve letnega plana dela in finančnega načrta zavoda iz druge alineje predhodnega odstavka tega člena, zavod posluje, ustanovitelj pa zagotavlja svoje obveznosti do zavoda, v obsegu iz preteklega poslovnega leta v skladu s predpisi, ki uravnavajo poslovanje v obdobju začasnega financiranja.

11. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI DRUGIH USTANOVITELJIC IN ZAVODA

33. člen

Posamezna druga ustanoviteljica ob zakonsko določenih pravicah in obveznostih ter skladno s svojimi pristojnostmi:

- ugotavlja skladnost letnih izvedbenih načrtov zavoda z lastnimi razvojnimi načrti in letnimi plani,
- opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in veljavnimi predpisi.

Obveznosti zavoda:

- na zahtevo ustanovitelja uskladi svoje letne izvedbene načrte

z drugimi ustanoviteljicami,

- na zahtevo ustanovitelja posreduje druge podatke, ki so potrebni za spremljanje, nadzor, razvoj in financiranje dejavnosti ter za statistične namene.

12. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

34. člen

Svet zavoda mora biti imenovan in se konstituira v skladu s tem odlokom v enem (1) mesecu po uveljavitvi tega odloka.

35. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda za turizem Maribor (MUV, št. 26, z dne 12.10.2009) in statut zavoda z dne 20.12.2000. Do sprejetja novih aktov iz 23. in 24. člena tega odloka veljajo obstoječi akti zavoda v vseh določbah, ki niso v nasprotju z zakonom in tem odlokom.

Statut, akt o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest ter kadrovski načrt zavoda morajo biti usklajeni s tem odlokom in sprejeti v dveh (2) mesecih, drugi splošni akti zavoda pa v šestih (6) mesecih od dneva uveljavitve tega odloka.

36. člen

Za vpis v sodni register na podlagi tega odloka poskrbi direktor.

37. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku. Ostale občine objavijo odlok v uradnem glasilu občine.

Župan Mestne občine Maribor
Franc Kangler, s. r.

Župan Občine Hoče–Slivnica
Jože Merkuš, s. r.

Župan Občine Rače–Fram
Branko Ledinek, s. r.

Župan Občine Starše
Bojan Kirbiš, s. r.