



Občina Ankaran
Comune di Ancarano

OBČINSKI SVET | CONSIGLIO COMUNALE

ŠTEVILKA:

DATUM:

21. 2. 2024

ZADEVA:	Predlog za obravnavo na 12. redni seji občinskega sveta
NASLOV:	Obravnava Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda za naravo in družbo – hitri postopek
PРАВNA PODLAGA:	Zakon o Zavodih, 7. in 8. člen (Ur. l. RS, št. 12I/1991, 8/1996 in nasl.; v nadaljevanju: ZZ)
PRIPRAVLJALEC GRADIVA:	Oddelek za pravne zadeve in lokalno samoupravo
POROČEVALEC:	Gregor Strmčnik, župan, Iztok Mermolja, direktor, in Jani Krstić, vodja OPS, Barbara Švagelj, podžupanja, vodja Krajinskega parka Debeli rtič
PRISTOJNA DELOVNA TELESА:	OPS, ODD, OGD, OOP
PREDLOG SKLEPA:	<ol style="list-style-type: none">1. Občinski svet Občine Ankaran sprejme Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda za naravo in družbo Ankaran.2. Ta sklep velja takoj.

Gradiva:

- Predlog odloka (priloga I),
- Predlog sklepa (priloga II).



OBRAZLOŽITEV PREDLOGA

I. PRAVNA PODLAGA

Na podlagi 7. in 8. člena Zakona o Zavodih (Ur. l. RS, št. 12I/1991, 8/1996 in nasl.; v nadaljevanju: ZZ).

II. OBRAZLOŽITEV

Na svoji 10. redni seji 30.11.2023 je občinski svet obravnaval študijo Presoja optimalne organiziranosti lokalnih gospodarskih javnih služb v Občini Ankaran ki jo je pripravil Center za poslovno odličnost Ekonomske fakultete Univerze v Ljubljani. Predhodno je občinska uprava pripravila tudi odlok o ustanovitvi javnega podjetja, na katerega bi Občina Ankaran prenesla izvajanje nekaterih gospodarskih javnih služb ter drugih javnih služb s področja družbenih dejavnosti. Študija je pokazala, da narava dejavnosti lokalnih gospodarskih javnih služb v Občini Ankaran ni takšna, da bi njihovo izvajanje brezpogojno zahtevalo samostojno organizacijo izven uprave ali lokalnih služb v obliki javnega podjetja, vsaj do takrat, ko bi nanj prenesla tudi večino profitnih gospodarskih javnih služb, s katerimi bi ekonomsko upravičila njegovo ustanovitev. Študija podaja dva ključni priporočili: s prvim občino napotuje k ohranitvi izvajanja gospodarskih javnih služb v okviru režijskega obrata, z drugim pa priporoča razmislek o ustanovitvi javnega zavoda, ki bi prevzel izbrane lokalne javne službe s področja izbranih družbenih dejavnosti. Izvajanje programov in služb s področja družbenih dejavnosti je namreč v okviru javnega zavoda, ki je registriran za opravljanje določenih dejavnosti veliko bolj racionalna in smotrna.

Skladno s temi ugotovitvami so strokovne službe Občinske uprave občine Ankaran pripravile predlog odloka, s katerim se ustanovi javni zavod, nanj pa prenese izvajanje javnih služb s področja kulture, športa, turizma, upravljanja zavarovanih območij narave, mladinskih dejavnosti in storitev za starejše.

Izhajajoč iz različnih vsebinskih programov, ki jih trenutno ne samo financira, pač pa tudi v veliki meri izvaja občinska uprava, so strokovne službe pripravile Predlog Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda za naravo in družbo Ankaran (v nadaljevanju Zavod Ankaran), katerega pomembnejše določbe so predstavljene v nadaljevanju.

Z Odlokom o ustanovitvi Zavoda Ankaran Občina Ankaran ustanovi javni zavod za opravljanje nekaterih javnih služb. Ustanoviteljica javnega zavoda je Občina Ankaran, Jadranska cesta 66, p.p. 24, 6280 Ankaran – Ancarano. Ustanoviteljske pravice izvršuje preko predstavnikov ustanovitelja v svetu zavoda.

Ime javnega zavoda je: Javni zavod za naravo in družbo Ankaran. Skrajšano ime javnega zavoda je: Zavod Ankaran. Sedež javnega zavoda je: Jadranska cesta 17, 6280 Ankaran - Ancarano.

Javni zavod je ustanovljen za izvajanje dejavnosti, ki so v javnem interesu na področju ohranjanja narave, športa, kulture, turizma, mladinskih dejavnosti in skrbi za starejše ter za upravljanje, urejanje in vzdrževanje športnih, kulturnih, turističnih objektov, objektov za mladinske dejavnosti in za dejavnosti skrbi za starejše ter infrastrukture in objektov, namenjenih upravljanju zavarovanih območij, ki se nahajajo v Občini Ankaran ali so last Občine Ankaran.

Organi javnega podjetja so:

- svet zavoda,
- direktor
- strokovni sveti

Svet zavoda je 5 članski kolegijski organ upravljanja, ki sestoji iz petih članov, med njimi so predstavniki ustanovitelja, zaposlenih in uporabnikov.

Direktor samostojno in na lastno odgovornost vodi posle in zastopa javni zavod v skladu z Odlokom in z zakonom, ki ureja javne zavode.

Strokovni sveti so posvetovalni organi direktorja za posamezna področja dejavnosti.

Podrobnejše pristojnosti ustanovitelja, sveta zavoda in direktorja so opredeljene v 11., 12. in 13. členu odloka ter so določene v skladu z Zakonom o zavodih. Na tej podlagi so določena tudi merila in pogoji za imenovanje ter odpoklic organov javnega zavoda.

Dejavnosti javnega podjetja se financirajo:

- iz proračuna ustanovitelja;
- z lastno dejavnostjo;
- s plačili za storitve;
- s prodajo blaga in storitev;



- z zbranimi kotizacijami in prispevki fizičnih ter pravnih oseb, gospodarskih družb, podjetij, ustanov in drugih organizacij;
- s kandidiranjem za javna sredstva na razpisih in natečajih;
- s pridobivanjem daril in volil;
- z donacijami ter iz drugih virov

Javni zavod začne delovati 1.4.2024, sredstva za začetek delovanja zagotovi ustanovitelj. Najkasneje do dne, ko začne javni zavod delo, prevzame v zaposlitev tiste javne uslužbenke, zaposlene v Občinski upravi Občine Ankaran, ki trenutno opravljajo naloge s področij, čigar dejavnosti se prenesejo na javni zavod.

III. ZAKLJUČEK

Skladno z navedenim se občinskemu svetu predlaga, da sprejme predloženi odlok.



Na podlagi 7. in 8. člena Zakona o Zavodih (Ur. l. RS, št. 12I/1991, 8/1996 in nasl.; v nadaljevanju: ZZ)
sprejema ustanovitelj zavoda

Občina Ankaran, Jadranska ulica 66, SI6280 Ankaran - Ancarano naslednji

**ODLOK O USTANOVITVI
JAVNEGA ZAVODA ZA NARAVO IN DRUŽBO ANKARAN**

I.SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Občina Ankaran - Ancarano, Jadranska cesta 66, 6280 Ankaran, kot ustanovitelj ustanavlja Javni zavod za naravo in družbo Ankaran (v nadaljnjem besedilu: Zavod Ankaran), in sicer za izvajanje dejavnosti, ki so v javnem interesu na področju ohranjanja narave, športa, kulture, turizma, mladinskih dejavnosti in skrbi za starejše ter za upravljanje, urejanje in vzdrževanje športnih, kulturnih, turističnih objektov, objektov za mladinske dejavnosti in za dejavnosti skrbi za starejše ter infrastrukture in objektov, namenjenih upravljanju zavarovanih območij, ki se nahajajo v Občini Ankaran ali so last Občine Ankaran. Zavod Ankaran skrbi tudi za opravljanje administrativnih, strokovnih, organizacijskih, tehničnih in drugih del na področju ohranjanja narave in upravljanja zavarovanih območij, športa, kulture, turizma in mladinskih dejavnosti ter skrbi za dejavnosti za starejše.

Po sprejetju tega akta se Zavod Ankaran skladno z določbo 25. člena tega akta vpiše v sodni register pri Okrožnem sodišču v Kopru.

2. člen

Javni interes Občine Ankaran na področju športa, kulture, turizma, mladinskih dejavnosti in skrbi za starejše je določen z zakoni, nacionalnim in občinskim programom športa, kulture, turizma, mladinskih dejavnosti in skrbi za starejše ter z drugimi strateškimi in programskimi dokumenti s posameznih področij, ki se nanašajo na dejavnost Zavoda Ankaran. Podrobnejše opredelitve področij športa, kulture, turizma, mladinskih dejavnosti in skrbi za starejše določa statut Zavoda Ankaran.

Javni interes Občine Ankaran na področju ohranjanja narave je podrobneje določen z Odlokom o Krajinskem parku Debeli rtič (Uradni list RS, št. 48/2018 z dne 13. 7. 2018 in nasl.) ter z drugimi strateškimi in programskimi občinskimi, vladnimi in mednarodnimi dokumenti ter je skladen z Zakonom o ohranjanju narave (v nadaljevanju: ZON). Podrobnejše opredelitve, ki niso urejene z omenjenimi predpisi, določa statut Zavoda Ankaran.

II.IME IN SEDEŽ ZAVODA

3. člen

Ime zavoda se glasi:

JAVNI ZAVOD ZA NARAVO IN DRUŽBO ANKARAN - ENTE PUBBLICO PER LA NATURA E LA SOCIETA ANCARANO

Skrajšano ime zavoda se glasi:

ZAVOD ANKARAN - ENTE PUBBLICO ANCARANO



4. člen

Sedež zavoda je Jadranska cesta 17, SI6280 Ankaran – Ancarano.

Zavod Ankaran ima svoj žig in logotip.

III.DEJAVNOSTI ZAVODA

5. člen

Zavod Ankaran je ustanovljen za izvajanje javnih služb na področju ohranjanja narave, kulture, športa, turizma in skrbi za mladino in starejše. S svojimi dejavnostmi bo zagotavljal ohranjanje naravnih vrednosti in biodiverzitete Ankaranskega polotoka ter omogočal razvoj skupnosti, ustvarjal širše dobrobiti in izboljševal kakovost življenja občanov. Zavod Ankaran opravlja sledeče dejavnosti in storitve, ki se izvajajo v javnem interesu:

- upravljanje zavarovanih območij narave in območij Natura 2000 ter drugih ekološko in naravovarstveno pomembnih območij,
- upravljanje turistične infrastrukture in destinacije (turistično informativni center, razvojna dejavnost, promocija, vključevanje deležnikov...),
- oblikovanje, organizacija in izvajanje kulturnih prireditev in drugih programov v kulturi, spodbujanje razvoja kulturnih dejavnosti, promocija kulture in kulturne dediščine,
- oblikovanje, organizacija in izvajanje programov za posamične družbene skupine in podpora organiziranju in dejavnostim posamičnih družbenih skupin, med drugim
 - o oblikovanje in izvajanje svetovalnih, prostočasnih, kulturnih, izobraževalnih, socialno varstvenih in preventivnih ter drugih dejavnosti za mlade, podpora organiziranju in dejavnostim mladinskih organizacij in društev, aktivnosti mladinskega centra ter druge vsebine iz področja politik za mlade,
 - o oblikovanje in izvajanje svetovalnih, prostočasnih, kulturnih, izobraževalnih, socialno varstvenih in preventivnih ter drugih programov in aktivnosti za starejše, podpora organiziranju in dejavnostim organizacij in društev starejših, aktivnosti Medgeneracijskega središča in Centra dnevnih aktivnosti ter druge vsebine iz področja skrbi za starejše,
- upravljanje s športnimi območji in športno infrastrukturo v občini, ki jih s sklepom določi župan, izvajanje programov športa in športnih prireditev,
- opravljanje gostinske dejavnosti kot podporne dejavnosti ostalim naštetim vsebinam občasno (v začasnih objektih na plažah OA ali v sklopu festivalov in drugih prireditev) ali stalno (v občinskem objektu),
- upravljanje družbene infrastrukture, ki jo s sklepom določi župan.

6. člen

Za izvajanje dejavnosti iz 5. člena tega akta opravlja Zavod Ankaran naloge, ki po standardni klasifikaciji dejavnosti sodijo v naslednje podrazrede:

18.110 Tiskanje časopisov

18.120 Drugo tiskanje

18.130 Priprava za tisk in objavo

18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa

47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah

47.610 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami

47.621 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami

47.622 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s papirjem in pisalnimi potrebščinami

47.630 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z glasbenimi in video zapisi

47.650 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z igračami in rekviziti za igre in zabavo



47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
47.810 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobačnimi izdelki
47.820 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah s tekstilijami in obutvijo
47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
47.910 Trgovina na drobno po pošti in internetu
47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
49.391 Medkrajevni in drugi cestni potniški promet
50.100 Pomorski potniški promet
55.100 Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov
55.201 Počitniški domovi in letovišča
55.202 Turistične kmetije s sobami
55.203 Oddajanje zasebnih sob gostom
55.204 Planinski domovi in mladinska prenočišča
55.209 Druge nastanitve za krajši čas
55.300 Dejavnost avtokampov, taborov
55.900 Dejavnost dijaških in študentskih domov ter druge nastanitve
55.209 Druge nastanitve za krajši čas
55.300 Dejavnost avtokampov, taborov
56.101 Restavracije in gostilne
56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati
56.103 Slaščičarne in kavarne
56.104 Začasni gostinski obrati
56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi
56.290 Druga oskrba z jedmi
56.300 Strežba pijač
58.110 Izdajanje knjig
58.130 Izdajanje časopisov
58.140 Izdajanje revij in druge periodike
58.190 Drugo založništvo
59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
59.120 Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj
59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
59.140 Kinematografska dejavnost
59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
60.100 Radijska dejavnost



- 60.200 Televizijska dejavnost
- 62.030 Upravljanje računalniških naprav in sistemov
- 62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
- 63.120 Obratovanje spletnih portalov
- 63.910 Dejavnost tiskovnih agencij
- 63.990 Drugo informiranje
- 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
- 70.210 Dejavnost stikov z javnostjo
- 70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
- 72.190 Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije
- 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- 73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
- 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- 74.100 Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo
- 74.200 Fotografska dejavnost
- 74.300 Prevajanje in tolmačenje
- 74.900 Druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnost
- 77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup
- 77.220 Dajanje videokaset in plošč v najem
- 77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
- 77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
- 77.340 Dajanje vodnih plovil v najem in zakup
- 77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
- 77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del
- 78.100 Dejavnost pri iskanju zaposlitve
- 79.110 Dejavnost potovalnih agencij
- 79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj
- 79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
- 78.100 Dejavnost pri iskanju zaposlitve
- 81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
- 82.110 Nudjenje celovitih pisarniških storitev
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- 82.200 Dejavnost klicnih centrov
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj



82.920 Pakiranje

82.990 Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje

84.120 Urejanja zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen obvezne socialne varnosti

85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije

85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti

85.590 Drugo nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje

85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje

86.909 Druge zdravstvene dejavnosti

88.109 Drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe

88.910 Dnevno varstvo otrok

88.999 Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve

90.010 Umetniško uprizarjanje

90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje

90.030 Umetniško ustvarjanje

90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve

91.011 Dejavnost knjižnic

91.012 Dejavnost arhivov

91.020. Dejavnost muzejev

91.030 Varstvo kulturne dediščine

91.040 Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot

92.002 Prirejanje iger na srečo, razen v igralnicah

93.110 Obratovanje športnih objektov

93.130 Obratovanje fitnes objektov

93.190 Druge športne dejavnosti

93.210 Dejavnost zabavišnih parkov

93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas

94.120 Dejavnost strokovnih združenj

94.990 Dejavnost drugih nerazvrščenih članskih organizacij

96.090 Druge storitvene dejavnosti, druge nerazvrščene dejavnosti

Zavod Ankaran lahko opravlja tudi druge dejavnosti, ki so v podporo opravljanju registriranih dejavnosti.

7. člen

Zavod Ankaran lahko v okviru svojih dejavnosti sodeluje z drugimi sorodnimi inštitucijami in posamezniki.

8. člen

Dejavnosti Zavoda Ankaran se lahko spremenijo ali razširijo le s spremembo tega odloka.

Zavod Ankaran lahko opravlja svoje dejavnosti tudi v tujini.



9. člen

Zavod Ankaran deluje kot izvajalec javnih služb.

Zavod Ankaran lahko opravlja tudi pridobitne dejavnosti, če so le-te oziroma je njihov prihodek namenjen opravljanju osnovne dejavnosti, ki jo izvaja zavod skladno z določbami ZZ.

Med drugim zavod lahko:

- upravlja z drugimi družbenimi, kulturnimi, športnimi, turističnimi objekti in objekti za mladinske dejavnosti na območju občine, katerih zainteresirani lastniki nimajo urejenega celotnega upravljanja ter rednega vzdrževalca,
- izvaja lastno marketinško dejavnost,
- sodeluje pri organiziranju in izvajanju drugih družabnih, kulturnih, športnih, turističnih in mladinskih dejavnosti, tudi pri organiziranju komercialnih programov, v skladu z zakonom in namembnostjo posameznih prostorov in naprav ter glede na proste časovne in prostorske kapacitete,
- opravlja druge dejavnosti, ki dopolnjujejo osnovno dejavnost Zavoda Ankaran.

S soglasjem ustanovitelja se dejavnost Zavoda Ankaran lahko razširi tudi na območje drugih občin, za kar se sklene posebna pogodba.

IV.ORGANI ZAVODA

10. člen

Organi Zavoda Ankaran so:

- Svet zavoda,
- Direktor in
- Strokovni svet za kulturo,
- Strokovni svet za turizem in šport,
- Strokovni svet za ranljive družbene skupine,
- Svet krajinskega parka.

Zavod Ankaran lahko ustanavlja tudi druge organe v skladu s svojimi potrebami in statutom.

4.1 Svet zavoda

11. člen

Svet zavoda je kolegijski organ upravljanja, ki sestoji iz petih članov:

- dveh (2) predstavnikov ustanovitelja,
- dveh (2) predstavnikov uporabnikov storitev oziroma zainteresirane javnosti ter
- enega (1) predstavnika delavcev.

Predstavnike ustanovitelja zavoda imenuje Občinski svet Občine Ankaran.

Predstavnike uporabnikov in zainteresirane javnosti imenuje Občinski svet Občine Ankaran na predlog komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, ki objavi javni poziv k predložitvi kandidatur. Kandidati za predstavnike uporabnikov in zainteresirane javnosti v svetu zavoda v kandidaturi izkažejo poznavanje vsaj enega izmed področij delovanja zavoda ali članstvo v društvo oziroma drugi organizaciji, ki deluje na vsaj enem izmed področij delovanja zavoda.

Predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Izvoljen je kandidat, ki je dobil večino glasov delavcev, ki so volili. Svet zavoda sprejme sklep o izvolitvi predstavnika delavcev zavoda na podlagi poročila volilne komisije.

Mandatna doba članov sveta traja 4 leta in so po poteku mandata lahko ponovno izvoljeni oziroma imenovani.

Svetu zavoda prične teči mandat z dnem konstituiranja.



Predsednika in namestnika predsednika sveta izvolijo člani na prvi seji sveta. Prvo sejo skliče vršilec dolžnosti direktorja zavoda ali direktor zavoda v roku 30 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta zavoda. Vse preostale seje sklicuje predsednik sveta zavoda. Na vabilu je tudi predlog dnevnega reda in priloženo gradivo, ki je predvideno za obravnavo na seji. Praviloma seje sklicuje najkasneje 8 dni pred sejo, ob soglasju večine vseh članov sveta zavoda pa lahko tudi v roku, ki je krajši od 8 dni.

Predsednik sveta zavoda je dolžan sklicati sejo na zahtevo ustanovitelja, direktorja ali tretjine članov sveta. Če tega ne stori, lahko sejo skliče namestnik predsednika.

Seje sveta zavoda vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika. V odsotnosti obeh sejo vodi najstarejši član sveta.

Svet zavoda veljavno sklepa, če je na seji navzočih več kot polovica članov.

Odločitve svet zavoda sprejema z večino glasov na seji navzočih članov.

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut in druge splošne akte zavoda, v kolikor ta odlok ne določa pristojnosti za sprejem s strani drugih organov zavoda,
- sprejema analize in razvojne usmeritve dejavnosti zavoda,
- sprejema letni poslovni načrt (program izvajanja dejavnosti, uporabo objektov in uporabnike, razmerja zavoda do uporabnikov itd.),
- spremlja izvrševanje sprejetih programov,
- sprejema finančni načrt, ki mora biti predhodno usklajen z ustanoviteljem, realizacijo finančnega načrta in letno poslovno poročilo zavoda ter načrt razvojnih programov,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitev dejavnosti,
- sprejema statut zavoda v soglasju z ustanoviteljem, skrbi za izvajanje sklepov pristojnega organa,
- sprejema cenik storitev s soglasjem ustanovitelja,
- predlaga kriterije za delitev finančnih sredstev iz proračuna,
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- odloča o pritožbah delavcev v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi iz delovnega razmerja,
- ocenjuje delo direktorja,
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda ter vodi oba postopka,
- imenuje stalne ali občasne komisije in druga delovna telesa za posamezna vprašanja iz svoje dejavnosti,
- predlaga revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor, pooblaščen s strani ustanovitelja,
- odloča o najetju kreditov v skladu s predpisi ter z izrecnim predhodnim soglasjem ustanovitelja,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- opravlja druge z zakonom in tem odlokom ter statutom določene naloge.

4.2. Direktor

12. člen

Direktor je poslovodni organ, ki vodi delo in poslovanje, predstavlja in zastopa Zavod Ankaran in je odgovoren za zakonitost delovanja zavoda.

Direktorja zavoda na podlagi javnega razpisa, ki se objavi najprej 6 mesecev in najkasneje 3 mesece pred potekom rednega mandata, imenuje in razrešuje svet zavoda. Za direktorja je lahko imenovana oseba, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje še naslednje pogoje:



- da ima najmanj visokošolsko izobrazbo,
- da ima najmanj 5 let delovnih izkušenj iz vsaj enega izmed področij delovanja zavoda, od tega najmanj 3 leta izkušenj na vodilnih ali vodstvenih delovnih mestih,
- da ima organizacijske sposobnosti (reference o dosedanjem delu),
- da predloži program in vizijo poslovanja javnega zavoda za mandatno obdobje.

Pogodbo o zaposlitvi za določen čas sklene z direktorjem svet zavoda, in sicer za čas trajanja mandata.

Mandat direktorja traja 5 let, in je lahko po preteku mandatne dobe ponovno imenovan.

Direktorju lahko predčasno preneha mandat:

- iz razlogov, določenih v predpisih o javnih zavodih (med drugim: če direktor sam zahteva razrešitev; če nastopi kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu),
- če neutemeljeno ne uresničuje sklepov sveta zavoda,
- če ne ravna po veljavnih predpisih in notranjih aktih zavoda,
- če z nepravilnim ali nevestnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje naloge tako, da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda,
- zaradi bistvenih sprememb dejavnosti, zaradi katere je ustanovljen zavod.

Ob razrešitvi mora biti direktor seznanjen z razlogi za njegovo razrešitev, prav tako pa mu mora biti dana možnost, da se o njih izjasni.

Če direktorju preneha mandat pred potekom mandatne dobe, svet zavoda najkasneje v treh mesecih po prenehanju mandata prejšnjega direktorja opravi javni razpis. Za čas do imenovanja novega direktorja svet zavoda s soglasjem zastopnika ustanovitelja imenuje v.d. direktorja, vendar največ za dobo enega leta.

Pristojnosti direktorja:

- načrtuje, organizira in vodi delo in poslovanje zavoda,
- sprejema akt o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest,
- sprejema kadrovske načrte in načrte izobraževanja delavcev,
- predlaga svetu zavoda v sprejem druge splošne akte,
- poroča ustanovitelju in svetu javnega zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- po sprejemu poročila za preteklo leto poroča občinskemu svetu o svojem delu,
- pripravi letni poslovni načrt, finančni načrt, realizacijo finančnega načrta, letno poslovno poročilo ter načrt razvojnih programov,
- izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda in drugih organov,
- oblikuje predloge dodatnih programov in dodatnih storitev,
- skrbi za trženje blaga in storitev in daje predloge za cene blaga in storitev,
- skrbi za promocijo zavoda,
- skrbi za sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami,
- zagotavlja obveščanje delavcev v skladu s predpisi,
- zagotavlja javnost dela,
- določa podatke, ki se štejejo za poslovno tajnost,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,



- odloča o disciplinski in odškodninski odgovornosti delavcev v skladu z veljavnimi predpisi,
- odloča o razporejanju delovnega časa in odreja delo preko polnega delovnega časa,
- določa plače, delovno uspešnost in napredovanje delavcev v skladu s predpisi,
- imenuje delovne skupine ali druga telesa za izvedbo določenih nalog ali preučitev posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti,
- opravlja druga dela in naloge, ki jih določajo zakon in drugi predpisi, ta akt, statut zavoda in splošni akti javnega zavoda.

4.3 Strokovni svet

13. člen

Strokovni svet je kolegijski posvetovalni organ, ki obravnava vprašanja s področja strokovnega dela Zavoda Ankaran ter odloča o strokovnih vprašanjih v okviru svojih pooblastil, določenih v statutu.

Člane strokovnih svetov imenuje in razrešuje zastopnik ustanovitelja za mandat 4 let z možnostjo ponovnega imenovanja.

Posamezni strokovni svet zavoda sestavljajo strokovni delavci zavoda in praviloma predstavniki zainteresirane in strokovne javnosti oziroma uporabniki s področja varovanja narave, športa, kulture, turizma in dejavnosti s posamičnimi družbenimi skupinami (mladina in starejši).

Predstavniki uporabnikov v svetu zavoda so lahko hkrati člani strokovnega sveta. Članstvo v strokovnem svetu je nezdržljivo s funkcijo direktorja zavoda.

Sestava in način oblikovanja, mandat, naloge in pristojnosti strokovnih svetov se določijo s statutom in v skladu z zakonom.

V.SREDSTVA ZA USTANOVITEV, ZAČETEK DELA IN VIRI DOHODKA ZA DELO

14. člen

Sredstva za ustanovitev in začetek dela Zavoda Ankaran zagotovi ustanovitelj v celoti. Zavod Ankaran je dolžan upravljati in uporabljati premoženje ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Višina sredstev za ustanovitev in začetek dela zavoda znaša 50.000,00 EUR.

Zavod Ankaran pridobiva premoženje in sredstva za svoje delo:

- iz proračuna ustanovitelja;
- z lastno dejavnostjo;
- s plačili za storitve;
- s prodajo blaga in storitev;
- z zbranimi kotizacijami in prispevki fizičnih ter pravnih oseb, gospodarskih družb, podjetij, ustanov in drugih organizacij;
- s kandidiranjem za javna sredstva na razpisih in natečajih;
- s pridobivanjem daril in volil;
- z donacijami ter
- iz drugih virov.

15. člen

Zavod Ankaran je lastnik premoženja in sredstev, ki jih je pridobil iz javnih in drugih virov.

VI.RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN KRITJE PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO



16. člen

Presežek prihodkov nad odhodki (dobiček) se uporablja za opravljanje dejavnosti Zavoda Ankaran in sicer za programe oziroma infrastrukturo zavoda ter za druge z zakonom dovoljene namene.

O višini porabe dela presežka prihodkov nad odhodki (dobička) za druge namene (praviloma na predlog direktorja) odloči svet zavoda.

Primanjkljaje potrebnih sredstev za delo ureja Zavod Ankaran z rebalansom letnega finančnega načrta in s sredstvi, s katerimi samostojno razpolaga.

Ustanovitelj ima pravico do neposrednega vpogleda v vse finančne in računovodske listine ter pravico do pridobitve vseh podatkov o finančnem poslovanju.

VII.PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

17. člen

Zavod Ankaran je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi brez omejitev, razen kot izhaja iz nadaljevanja, v svojem imenu in za svoj račun. Brez predhodnega soglasja ustanovitelja Zavod Ankaran ne more sklepati pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem.

V pravnem prometu zastopa in predstavlja Zavod Ankaran direktor. Direktor lahko za zastopanje v posameznih zadevah pooblasti tudi druge osebe. Pooblastilo mora biti pisno.

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

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do višine sredstev, ki jih je vložil v zavod.

VIII.ODGOVORNOST USTANOVITELJA

18. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti Zavoda Ankaran do višine sredstev, ki jih je vložil v zavod.

Za druge obveznosti Zavoda Ankaran ustanovitelj ne odgovarja.

IX.MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA

19. člen

Ustanovitelj Zavoda Ankaran lahko ob povabilu in soglasju aktualnega ustanovitelja postane vsaka druga pravna oseba, ki podpiše pristopno izjavo, da soglaša s tem Aktom o ustanovitvi Zavoda Ankaran.

V primeru pristopa enega ali več ustanoviteljev sklenejo ustanovitelji pogodbo o medsebojnih pravicah, obveznostih in odgovornostih.

Izstop ter izločitev ustanovitelja Zavoda Ankaran se izvede skladno z vsakokratno pozitivno zakonodajo, ki ureja družbeno pogodbo.

X. NADZOR

20. člen

Nadzor nad poslovanjem zavoda opravlja ustanovitelj.

21. člen

Zavod Ankaran je dolžan voditi poslovne knjige in poročila, ki jih določa zakon.

Zavod Ankaran sestavlja računovodske izkaze in poslovna poročila za poslovno leto, ki je enako koledarskemu.



Zavod Ankaran izkazuje poslovne rezultate skladno s predpisanimi računovodskimi standardi.

XI. POSLOVNA SKRIVNOST

22. člen

Kot poslovna skrivnost se štejejo vse listine in podatki, katerih posredovanje nepooblaščenim osebam bi bilo v nasprotju z interesi zavoda in jih kot takšno določita svet zavoda ali direktor.

XII. PRENEHANJE ZAVODA

23. člen

Zavoda Ankaran preneha na načine, ki so določeni z zakonom.

24. člen

V primeru prenehanja Zavoda Ankaran ustanovitelj sprejme akt o prenehanju zavoda.

V aktu o prenehanju zavoda ustanovitelj določi tudi nadaljnje razpolaganje z morebitnim preostalim premoženjem zavoda, ki v primeru prenehanja obstoja Zavoda Ankaran pripade ustanovitelju.

Direktor je dolžan predlagati izbris zavoda iz sodnega registra.

XIII. KONČNE DOLOČBE

25. člen

Vršilca dolžnosti direktorja Zavoda Ankaran za čas do imenovanja direktorja s polnimi pooblastili in za največ 12 mesecev imenuje zastopnik ustanovitelja.

Vršilec dolžnosti direktorja, ki se imenuje ob ustanovitvi Zavoda, opravi naslednje aktivnosti:

- pripravi vse potrebno za registracijo in vpis ustanovitve Zavoda Ankaran v sodni register ter predlaga vpis v sodni register;
- sprejme začasni program dela zavoda;
- sprejme začasni finančni načrt zavoda;
- poskrbi za odprtje depozitnega računa za vplačilo sredstev za ustanovitev in začetek dela zavoda;
- sklepa delovna razmerja in pogodbe o delu v imenu zavoda;
- določi začasne cene storitev zavoda;
- v 30 dneh od vpisa zavoda v sodni register skliče prvo sejo sveta zavoda, na kateri predlaga sprejem statuta;
- opravlja vlogo strokovnega sveta do njegove ustanovitve;
- skliče prvo sejo strokovnega sveta;
- opravi druga potrebna dejanja za začetek dela zavoda.

26. člen

Odlok o ustanovitvi Zavoda Ankaran stopi v veljavo dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

V Ankaranu, dne __. februar 2024

Ustanovitelj zavoda:

Občina Ankaran

Župan

Gregor Strmčnik



PRILOGA III.

PREDLOG

Na podlagi 7. in 8. člena Zakona o Zavodih (Ur. l. RS, št. 12I/1991, 8/1996 in nasl.; v nadaljevanju: ZZ) je Občinski svet Občine Ankaran na __. redni seji dne _____ sprejel

SKLEP

o sprejetju Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda za naravo in družbo Ankaran

1. Občinski svet Občine Ankaran sprejme Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda za naravo in družbo Ankaran.
2. Ta sklep velja takoj.

Občina Ankaran

Gregor Strmčnik
ŽUPAN