

Na podlagi 30., 45. 46. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96 36/2000-ZPDZC, 127/2006-ZJZP) in 9. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Center za idrijsko dediščino« (Ur. l. RS št. 55/2010 in Ur. l. RS št. 73/2010), je svet zavoda na svoji nadaljevani ustanovni seji, dne 28.02.2011, sprejel

STATUT JAVNEGA ZAVODA

CENTER ZA IDRIJSKO DEDIŠČINO

I. SPLOŠNO

Ustaljeni pravni izrazi v slovnični obliki za moški spol, se uporabljajo v tem statutu nevtralnno za ženski in moški spol.

1. člen ustanovitev

Javni zavod Center za idrijsko dediščino (v nadaljevanju tudi CID oz. zavod) je vpisan v sodni register Okrožnega sodišča v Novi Gorici, odločba Srg 2010/31871 z dne 13.09.2010, na podlagi dne 01.07.2010 sprejetega odloka občinskega sveta Občine Idrija o ustanovitvi javnega zavoda Center za idrijsko dediščino (Ur. l. RS št. 55/2010 in Ur. l. RS št. 73/2010).

CID je neprofitna oseba javnega prava. Edini ustanovitelj CID je Občina Idrija.

2. člen statut

S svojim statutom CID ureja zadeve, vezane na organizacijo, organe, razmerja do ustanovitelja, poslovanje ter druga vprašanja in zadeve, ključne za izpolnjevanje ustanovnega namena in nalog.

3. člen ime, sedež in žig

Ime javnega zavoda je Center za idrijsko dediščino, Idrija; v skrajšani obliki: Center za idrijsko dediščino. V mednarodni komunikaciji oz. kjer je primerno se lahko uporablja tudi angleško ime: Idrija Heritage Centre.

Sedež zavoda je v Idriji, na naslovu Mestni trg 1.

Zavod ima žig in celostno podobo, ki vključuje slovensko ime, različica žiga in celostne podobe je lahko tudi v angleškem jeziku. Podobo žiga in celostne grafične podobe sprejme svet zavoda, pooblastila za uporabo žiga in način varovanja podrobneje določi direktor.

II. DEJAVNOST

4. člen ustanovni namen in naloge

Ustanovni namen zavoda je zagotavljanje koordinacije sistema celovitega, usklajenega in trajnega upravljanja, zaščite, ohranjanja in promocije idrijske dediščine ter pogojev za njeno primerno promocijo in interpretacijo za zagotavljanje trajnostnega turističnega razvoja destinacije Idrija.

Za uresničevanje svojega ustanovnega poslanstva CID izvaja predvsem naslednje naloge:

1. koordinacija upravljavcev idrijske dediščine in zagotovitev sistema za celovito, usklajeno in trajno upravljanje idrijske dediščine,
2. podpora pri vzpostavitvi upravljavcev idrijske dediščine na področjih, kjer je to najbolj potrebno oz. začasno aktivno upravljanje teh področij do vzpostavitve novega samostojnega upravljavca,
3. oblikovanje skupne turistične ponudbe destinacije Idrija,
4. usklajena promocija in podpora trženju storitev ter produktov destinacije Idrija,
5. izvajanja temeljnih nalog zagotavljanja skupne turistične infrastrukture v Idriji,
6. vzdrževanje ključnih objektov in nepremičnin idrijske dediščine, ki so v lasti ustanovitelja oz. drugih pravnih ali fizičnih oseb, če obstoja za to ustrezna pravna podlaga,
7. izvajanje raziskovalne in s tem povezanih dejavnosti o idrijski dediščini,
8. načrtovanje, vodenje in izvajanje razvojnih projektov na področju delovanja zavoda,
9. druge vsebinsko sorodne in povezane naloge z ustanovnim poslanstvom zavoda.

5. člen področja delovanja

CID programsko deluje na tistih področjih idrijske dediščine, ki so ključnega pomena za uspeh kandidature za vpis idrijske dediščine na UNESCO Seznam svetovne dediščine in zagotavljanja vzdržnega razvoja območja in deležnikov, neposredno povezanih z idrijsko dediščino, vključno z zagotavljanjem upravljalvskega načrta in izvajanjem iz njega izhajajočih nalog.

Zavod je nosilec procesa ustanavljanja Geoparka Idrija in njegovega vodenja po ustanovitvi.

Zavod pri svojem delu redno sodeluje s strokovnimi organizacijami in zavodi, znanstveno raziskovalnimi in izobraževalnimi ustanovami, zainteresirano javnostjo, zasebniki in posamezniki, ki opravljajo svojo dejavnost na področju delovanja zavoda in drugimi, ki lahko s svojim delom in dosežki aktivno prispevajo k uspehu pri delovanju zavoda.

Zavod se samostojno odloča o včlanitvi v domača in mednarodna združenja in zveze, ki so v svojih ciljnih sorodna dejavnosti in namenu ustanovitve zavoda.

6. člen dejavnosti

Zavod opravlja dejavnosti, za katere je v skladu z ustanovnim aktom registriran.

III. ORGANI

7. člen organi

Organa CID sta:

1. svet zavoda,
2. direktor.

Zavod ima lahko za posamezna strokovno zahtevnejša in vsebinsko zaokrožena področja delovanja tudi druga posvetovalna telesa.

SVET ZAVODA

8. člen svet zavoda

Zavod upravlja svet zavoda.

Mandat članov sveta zavoda je pet let od konstituiranja sveta. Član je lahko ponovno imenovan ali izvoljen. V primeru odstopa oz. zamenjave posameznih članov sveta zavoda preteče novim članom mandat sočasno z mandati ostalih članov sveta zavoda, novega člana pa se voli oz. imenuje po istem postopku kot njegovega predhodnika. Direktor je dolžan ustanovitelja oz. predstavnika zainteresirane javnosti obvestiti o prenehanju mandata članu sveta zavoda oz. poteku mandata in sicer 90 dni pred potekom mandata.

V svetu zavoda je pet članov, od katerih so trije predstavniki Občine Idrija in jih imenuje občinski svet, en predstavnik delavcev zavoda ter en predstavnik zainteresirane javnosti, ki ga imenuje Mestni muzej Idrija. Direktor ne more biti član sveta zavoda.

Delovanje sveta zavoda, povračila in nagrade za delo članov in sejnine ureja poslovnik sveta zavoda.

9. člen predstavnik delavcev in volitve

Predstavnik delavcev v svetu zavoda je izvoljen z neposrednimi tajnimi volitvami, na katerih imajo vsi delavci aktivno in pasivno volilno pravico.

Predstavnik delavcev mora v svetu zavoda zastopati interese delavcev.

Volitve za predstavnika delavcev v svetu zavoda razpiše svet zavoda s sklepom in sicer najkasneje v roku 30 dni od dne, ko so v zavodu zaposleni vsaj trije delavci. Volitve morajo biti zaključene ter rezultati razglašeni v roku 15 dni od izdaje sklepa, v vsakem primeru pa pred potekom mandata dotedanjih članov sveta.

Sklep o razpisu volitev določa dan, čas, kraj volitev in sestavo volilne komisije.

Postopek za izvedbo volitev in volitve vodi tričlanska volilna komisija, ki je navedena v sklepu o razpisu volitev.

Volilna komisija opravi vsa potrebna dejanja za uspešno izvedbo volitev, predvsem pa:

- zbira pisna soglasja kandidatov za člana sveta in sestavlja kandidatno listo,
- pripravlja seznam volilnih upravičencev,
- pripravlja glasovnice in opravi štetje glasov,
- opravlja vsa dejanja v zvezi z izvedbo volitev ter v zvezi s tem sprejme ustrezne sklepe,
- ugotavlja in razglša izid volitev in o njem pisno poroča svetu zavoda.

Delo volilne komisije je zaključeno z oddajo poročila svetu zavoda.

V svet zavoda je izvoljen tisti kandidat, ki prejme največje število glasov. Če dobita dva ali več kandidatov enako število glasov, se glede kandidatov z enakim številom glasov opravijo ponovne volitve.

Če svet zavoda ugotovi nepravilnosti pri izvedbi volitev, ki so ali bi lahko vplivale na rezultat, lahko glasovanje z obrazloženim sklepom razveljavi in razpiše ponovne volitve.

V primerih prekinitve delovnega razmerja predstavnika delavcev v svetu zavoda oz. kadar je predstavniku delavcev zastopanje interesov delavcev v svetu objektivno onemogočeno iz drugih razlogov, njegovo članstvo v svetu preneha z dnem, ko svet zavoda o tem sprejme ugotovitveni sklep. V tem primeru se opravi nadomestne volitve.

Zastopanje interesov delavcev v svetu zavoda ne more biti podlaga za kakršnokoli ukrepanje proti predstavniku delavcev v svetu zavoda s strani delodajalca.

10. člen razrešitev člana sveta

Član sveta zavoda je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan in sicer če:

- sam odstopi,
- se neupravičeno ne udeleži dveh sej sveta zavoda v istem koledarskem letu oz. ne opravlja nalog člana sveta,
- pri svojem delu ne ravna v skladu z namenom ustanovitve zavoda oz. v skladu s predpisi,
- ne izpolnjuje več zakonsko določenih pogojev za opravljanje funkcije člana sveta.

V primeru iz druge, tretje in četrte alineje prejšnjega odstavka preneha mandat člana z obrazloženim ugotovitvenim sklepom sveta zavoda, enako tudi predstavniku delavcev, ki mu je zastopanje interesov delavcev v svetu objektivno onemogočeno.

V primeru predčasnega prenehanja mandata člana sveta zavoda, se novega člana sveta zavoda imenuje oz. voli po enakem postopku, kot je bil imenovan oz. voljen njegov predhodnik.

11. člen konstituiranje

Svet zavoda se konstituira na svoji prvi redni seji, na kateri je prisotnih večina izmed imenovanih oz. izvoljenih članov, njihovi mandati verificirani ter izvoljen predsednik sveta.

Konstitutivno sejo sveta skliče direktor zavoda oz. njegov namestnik v roku 30 dni od imenovanja oz. izvolitve dveh tretjin članov sveta zavoda, prvo konstitutivno sejo pa župan.

Predstavnik delavcev v svetu zavoda se lahko svetu zavoda pridruži tudi po konstituiranju sveta zavoda, vendar njegov mandat preteče sočasno z mandati ostalih članov sveta zavoda.

12. člen vodenje in odločanje

Člani sveta zavoda na konstitutivni seji z večino vseh članov izmed sebe izvolijo predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika v skladu s poslovníkom sveta zavoda.

Konstitutivno sejo do izvolitve predsednika in njegovega namestnika vodi najstarejši član sveta.

Svet zavoda po izvolitvi vodi predsednik sveta zavoda. V odsotnosti predsednika, opravlja njegove naloge njegov namestnik.

Svet zavoda sprejme svoj poslovnik z dvotretjinsko večino vseh članov.

Svet zavoda sprejema statut zavoda in njegove spremembe z večino vseh članov.

Svet zavoda odloča na sejah in veljavno odloča, če je na sejah prisotna večina članov. Odločitve sprejema z večino prisotnih članov, razen če poslovnik, ta statut oz. ustanovni akt ali zakon določajo drugače.

V primeru enakega števila glasov za in proti, odloči glas predsednika sveta zavoda.

Če je za sprejem odločitve potrebno soglasje ustanovitelja, je sklep veljaven, ko je pridobljeno pisno soglasje ustanovitelja.

13. člen seje

Seje sveta zavoda sklicuje predsednik sveta zavoda. Predsednik je dolžan sklicati sejo tudi na obrazložen pisni predlog direktorja ali tretjine članov sveta zavoda in mora sklicati sejo v roku 15 dni od prejema predloga za sklic.

Predsednik skliče sejo s posredovanjem vabil, predloga dnevnega reda in gradiv za sejo in sicer po pošti oz. elektronsko vsem članom sveta zavoda vsaj 5 dni pred sejo. Izjemoma, z obrazložitvijo in za manj pomembne odločitve, se lahko gradivo članom sveta zavoda vroči tudi po poteku tega roka oz. na sami seji, če s tem svet zavoda soglaša.

Seje so lahko redne, izredne ali korespondenčne.

Na rednih sejah lahko k predlaganemu dnevnemu redu dodajajo točke tudi vsi člani sveta in direktor. O podanih predlogih odloča svet zavoda pred začetkom seje.

Na izrednih sejah se obravnava zgolj gradivo, zaradi katerega je bila izredna seja sklicana.

V izjemnih primerih se lahko skliče sejo tudi korespondenčno, in sicer prek elektronske pošte ali drugih primernih komunikacijskih sredstev. Na tak način sprejeto odločitev se potrdi na prvi naslednji redni seji.

Na seje sveta se obvezno vabi tudi direktorja.

Na sejah se piše zapisnik, ki ga podpišeta predsedujoči in zapisnikar. Zapisnik se potrjuje na naslednji redni seji sveta in se ga članom sveta zavoda pošlje skupaj z gradivom za naslednjo sejo.

14. člen naloge

Svet zavoda opravlja naslednje naloge:

1. sprejme statut zavoda in njegove spremembe,
2. sprejme poslovnik o svojem delovanju,
3. sprejme strateški načrt dela zavoda,
4. sprejme program dela s finančnim načrtom,
5. sprejme načrt investicij in

6. sprejme druge akte zavoda, ki ključno vplivajo na delovanje zavoda ter nadzira njihovo izvajanje,
7. sprejema letno poročilo o delu zavoda z zaključnim računom,
8. daje soglasje k aktu o sistemizaciji delovnih mest,
9. obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju ter ustanovitelju mnenja, predloge, pobude in smernice za njihova reševanja,
10. daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda,
11. spremlja in ocenjuje delovanje zavoda,
12. nadzira zakonitost dela, poslovanje zavoda in delo direktorja,
13. predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
14. daje soglasje k ceniku storitev zavoda,
15. imenuje direktorja in sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem (pogodbo z direktorjem sklene predsednik sveta zavoda v imenu sveta zavoda),
16. oceni delo direktorja zavoda,
17. izvaja druge naloge v skladu s predpisi in namenom ustanovitve zavoda.

DIREKTOR

15. člen splošno

Direktor je poslovodni organ, ki vodi zavod v okviru sprejetih programskih, poslovnih in strateških aktov, ki jih sprejme svet zavoda, predstavlja in zastopa CID v pravnem prometu ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda. Direktor opravlja tudi druge naloge, določene z zakonom in predpisi.

Pri svojem delu mora ravnati s skrbnostjo dobrega gospodarja, enako tudi pri vodenju poslov z javnimi sredstvi.

16. člen imenovanje in razrešitev

Javni razpis za direktorja opravi svet zavoda.

Kandidat za direktorja mora izpolnjevati vsaj naslednje pogoje:

- VII. stopnja izobrazbe,
- 4 leta ustreznih delovnih izkušenj,
- organizacijske in vodstvene sposobnosti,
- znanje angleškega jezika na višji ravni,
- predložen petletni načrt s finančnim okvirom poslovanja zavoda.

Direktorja imenuje svet zavoda po pridobljenem soglasju občinskega sveta Občine Idrija. Pogodbo z direktorjem sklene predsednik sveta zavoda za določen čas in sicer za dobo mandata v trajanju pet let ter je lahko ponovno imenovan.

Če na javnem razpisu direktor ni izbran oz. se na javni razpis ne prijavi nihče, svet zavoda razpis ponovi, v vmesnem času, vendar najdlje za dobo enega leta, pa lahko imenuje vršilca dolžnosti direktorja zavoda.

Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata v skladu z razlogi, ki jih določa Zakon o zavodih oz. drug ustrezen predpis. Svet zavoda mora pred sprejetjem sklepa o razrešitvi direktorja slednjega seznaniti z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

17. člen
naloge in pooblastila direktorja

Naloge direktorja so:

- načrtuje, organizira in vodi delo in poslovanje zavoda,
- pripravi in predlaga svetu zavoda akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
- pripravi in predlaga svetu zavoda v sprejem strateški načrt,
- pripravi in predlaga svetu zavoda v sprejem program dela s finančnim načrtom,
- pripravi in predlaga svetu zavoda v sprejem načrt investicij,
- sprejme akte o organizaciji dela v zavodu in druge splošne akte,
- sprejme akt o sistemizaciji delovnih mest v zavodu in ga predloži v soglasje svetu zavoda,
- pripravi letno poročilo o delu zavoda z zaključnim računom,
- poroča ustanovitelju in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- uresničuje sklepe, ki jih v okviru svojih pristojnosti sprejme svet zavoda,
- odloča o sklepanju in prenehanju delovnega razmerja in izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavno zakonodajo,
- zagotavlja javnost dela,
- zagotavlja informiranje delavcev,
- opravlja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi, tem statutom in splošnimi akti zavoda.

Pooblastila direktorja:

- v pravnem prometu zastopa in predstavlja zavod in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru finančnega načrta,
- pri razpolaganju z osnovnimi sredstvi, v višini, ki presega 25.000,00 EUR ali za pravne posle, ki so časovno vezani minimalno na tri leta, je za veljavnost pravnega posla potrebno soglasje sveta (omejitev se vpiše v sodni register),
- pri razpolaganju z nepremičninami oz. prevzemanju obveznosti ali pravic v zvezi z nepremičninami, ki jih ima v upravljanju, je potrebno soglasje ustanovitelja oz. lastnika.

STROKOVNE PROJEKTNE SKUPINE

18. člen
strokovne projektne skupine

Svet zavoda lahko za uspešno načrtovanje, pripravo in izvedbo obsežnejših in zahtevnejših strokovnih nalog imenuje strokovne projektne skupine. Strokovne projektne skupine niso organi zavoda.

Strokovno projektno skupino za posamezno področje oz. projekt lahko predlaga direktor zavoda, imenuje pa jo svet zavoda s sklepom, v katerem so navedeni tudi programski in drugi cilji, predvideno trajanje delovanja skupine, pogoji za sodelovanje v skupini, trajanje delovanja skupine, člani in vodja skupine, poročanje ter drugi elementi, potrebni za nemoteno delo skupine in usklajenost z delom zavoda. Vanje so lahko imenovani strokovnjaki iz posameznih področij, katerih sodelovanje je ključno za uspešno realizacijo ciljev, navedenih v sklepu, oz. lahko k uspešni realizaciji ciljev tvorno prispevajo.

Član oz. vodja strokovne projektne skupine lahko odstopi s pisno izjavo, ki jo poda direktorju in članom sveta zavoda oz. je razrešen z obrazloženim sklepom sveta zavoda.

Svet zavoda lahko z obrazloženim sklepom člana strokovne projektne skupine razreši, če član pri delu skupine ne sodeluje oz. mu je objektivno onemogočeno sodelovanje pri delu

skupine. Namesto razrešenega člana se lahko z istim sklepom imenuje novega nadomestnega člana oz. vodjo.

IV. FINANCIRANJE

19. člen

viri, sredstva in odgovornost za obveznosti

Viri financiranja CID so:

- proračun občine Idrija,
- proračunska sredstva države,
- dotacije in donacije,
- različni domači in mednarodni programi pomoči,
- sofinanciranje iz programov in projektov, ki so v skladu z namenom ustanovitve CID pridobljena na domačih in mednarodnih razpisih skladov, ustanov in organizacij,
- prihodki iz lastnih aktivnosti in dela ter storitev,
- drugi viri.

Ustvarjeni presežek prihodkov nad odhodki se nameni za delovanje in razvoj zavoda. O presežkih prihodkov nad odhodki odloča svet zavoda na predlog direktorja.

Direktor zavoda enkrat letno poroča občinskemu svetu Občine Idrija o:

- uresničevanju planov, programov in posameznih vsebinsko zaključenih projektov,
- finančnem stanju zavoda,
- drugih zadevah, o katerih Občina Idrija zahteva poročilo.

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

Ustanovitelj za obveznosti zavoda ne odgovarja.

