



MESTNA OBČINA KRANJ

Župan

10.

Slovenski trg 1, 4000 Kranj
tel. 04/ 237 32 21, faks 04/ 237 31 06

Številka: 671-0117/2008-47/06

Datum: 09. 04. 2008

SVET MESTNE OBČINE KRANJ

ZADEVA: STATUT ZAVODA ZA ŠPORT KRANJ – izdaja soglasja Sveta MOK

1. OCENA STANJA

Svet Mestne občine Kranj je na svoji seji dne 17.07.1999 sprejel Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda Zavod za šport Kranj (Uradni list RS, št. 67/1999, v nadaljevanju: Odlok). Odlok je bil potem še dvakrat spremenjen (Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za šport Kranj, Uradni list RS, št. 56/2005 in 13/2008). Svet Zavoda za šport Kranj (v nadaljevanju: svet zavoda), je na svoji 2. seji, dne 09. februarja 2000, sprejel Pravila Zavoda za šport Kranj (v nadaljevanju: Pravila), ki jih je najprej dopolnil na 9. seji dne 21. 11. 2000 in nazadnje še na 32. seji dne 09. 12. 2003 in h katerim Svet MOK dal tudi svoje soglasje.

Na podlagi prej navedenih Odlokov iz leta 2005 in 2008, Pravila niso bila spremenjena niti ne dopolnjevana od januarja 2004.

2. PRAVNA PODLAGA

Pravno podlago predstavlja 46. člen Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91-1, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94, 8/96, 31/00 in 36/00), 23. člen Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98 in 97/01), 22. člen Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda »Zavoda za šport Kranj« (Uradni list RS, št. 67/1999, 56/2005 in 13/2008) ter Nacionalni program športa v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 24/00 in 31/00).

3. NAMEN IN CILJI

Na podlagi sprememb Odloka, se z vključitvijo nekaterih novih določil odpravljajo pomanjkljivosti z vidika Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91-1, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94, 8/96, 31/00, 36/00 in 127/06). V spremenjenem Odloku iz leta 2005 so se bistvene spremembe nanašale na imenovanje direktorja, spremembe Odloka v letu 2008 pa se nanašajo predvsem na ureditve organov zavoda t.j. sveta zavoda, direktorja zavoda in strokovnega sveta, dodana so nekatera nova poglavja Statuta, ter druge spremembe, kot so:

- spremembe trženja športne infrastrukture ter prireditvenih dejavnosti,
- spremembe standardne klasifikacije dejavnosti, ki so usklajene z novo Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS št. 69/2007),
- da zavod, po predhodnem soglasju ustanovitelja (odplačno) upravlja s športno infrastrukturo fizičnih ali pravnih oseb z območja občin, ki mejijo na MOK,
- da je pravica predlagati in izvoliti predstavnike izvajalcev letnega programa športa sedaj omejena na tiste izvajalce letnega programa športa, ki so v zadnjih treh letih pred volitvami predstavnikov prejeli sredstva na podlagi javnega razpisa za sofinanciranje športnih programov v MOK,
- da je mogoča tudi razrešitev članov sveta zavoda,
- da se podrobneje ureja delovanje sveta zavoda,
- da se skladno z načinom imenovanja direktorja, opredeljuje tudi razrešitev direktorja, ki je v pristojnosti sveta zavoda (po danem predhodnem soglasju ustanovitelja),
- da se ob naštevanju pogojev za imenovanje direktorja, nedoločen pojem »preteklo delo« nadomesti z jasnejšim »pretekle delovne izkušnje«,
- da se pri direktorju črta »izkazuje znanje uporabe informacijskih tehnologij«,
- da se podrobneje opredeljuje sestava, način oblikovanja, naloge in način dela strokovnega sveta,
- da se v celotnem besedilu »pravila« nadomesti s »statut« v ustreznih sklonih,
- da glede na spremembe zakonodaje s področja sodnega in poslovnega registra, se »dejavnosti, vpisane v sodni register« nadomesti z »dejavnosti, opredeljene s tem odlokom,
- da so dodana poglavja volitve dveh predstavnikov izvajalcev letnega programa športa v svet zavoda ter volitve predstavnika delavcev zavoda v svet zavoda,
- dodana so poglavja poslovna tajnost, splošni akti in konkurenčna prepoved ipd..

V nadaljevanju je bilo ocenjeno, da so spremembe in dopolnitve predvsem takšne, da bi bila Pravila skoraj v 90 % spremenjena, zato je namen in cilj pripraviti Statut Zavoda za šport Kranj (v nadaljevanju: Statut), ki upošteva prej navedeno.

4. POSTOPEK PRIPRAVE STATUTA

Na 12. seji Mestne občine Kranj (v nadaljevanju: MOK) dne 21. 12. 2007, je bil po drugi obravnavi sprejet Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za šport Kranj, ki je bil objavljen 05. 02. 2008 v Uradnem listu RS (št. 13/2008). Glede na to, da je bil dne 10. 01. 2008 konstituiran tudi nov svet zavoda, je bilo potrebno pripraviti Statut v skladu s spremembami in dopolnitvami ter predvidenimi postopki. Predlog Statuta je bil obravnavan in sprejet na seji sveta zavoda dne 28. 02. 2008, pred tem pa je bil usklajen in pregledan s strani Oddelka za splošne zadeve pri MOK (ga. Sabina Metelko, univ. dipl. iur.).

5. OBRAZLOŽITEV STATUTA, POGLAVITNE REŠITVE

I. Splošne določbe

K 1. členu:

S to določbo se določa ustanovitev zavoda in naloge, ki jih zavod izvaja na področju športa na območju MOK. V drugem odstavku tega člena je navedena določba s področja predpisov javnih financ in javnih zavodov, kot ga določa Pravilnik o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskega proračuna.

K 2. členu:

Predlagana določba opredeljuje javni interes MOK na področju športa, ki se sedaj razširja še na: »razvoj in trženje športne infrastrukture, športnih programov, prireditvenih dejavnosti in drugih dejavnosti s področja športa«.

K 3. členu:

V tem členu so navedeni naslovi vseh 15-ih poglavij Statuta, ki so v nadaljevanju tudi obrazloženi s poglavitnimi rešitvami.

K 4. členu:

Določba: »uporabljeni in zapisani izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol«, je predvsem zato, da ne določa moškega spola vnaprej, npr.: »dveh predstavnikov«, zato je zaradi navedbe in uporabe te določbe, le-to razumeti kot nevtralno.

II. Ime in sedež zavoda

K 5. členu:

Ime in sedež zavoda je vpisan v sodni register Okrožnega sodišča v Kranju.

K 6. členu:

Ta določba opisuje žig in uporabo obeh oštevilčenih žigov zavoda. Prvi se uporablja v pravnem prometu in ga uporablja direktor, žig št. 2 pa se uporablja v ostali poslovni administraciji zavoda. Način uporabe žigov v zavodu, se opredeli z »Navodilom o poslovni dokumentaciji in arhiviranju«, ki ga določi in sprejme direktor.

III. Dejavnost zavoda

K 7. členu:

Zavod upravlja s športnimi objekti, kot so bili ali bodo določeni s sklepi MOK.

K 8. členu:

V tem členu so navedene predvsem naloge, ki jih izvaja zavod v zvezi z upravljanjem s športnimi objekti, napravami in opremo ter pripadajočo športno infrastrukturo.

Na podlagi pogodbe o odplačnem upravljanju, zavod lahko upravlja tudi z drugimi športnimi objekti na območju občine, katerih lastniki nimajo urejenega celotnega upravljanja ter rednega vzdrževalca.

Izvajanje pogodbe o odplačnem upravljanju je predvsem smiselna takrat, ko zainteresirani lastniki in/ali zavod sam, posreduje pobudo, da bi lahko tovrstne storitve izvajal zavod. Na ta način pridobljena finančna sredstva, izboljšujejo finančni položaj zavoda, posledično pa se lahko zmanjšujejo proračunska sredstva, ki jih za delo zavoda zagotavlja proračun MOK.

K 09. členu:

Zavod opravlja naloge tudi za neprofitne organizacije, ki imajo sedež na območju MOK. Izvajanje nalog pa ne pomeni, da so za neprofitne športne organizacije tudi brezplačne. Nenazadnje cenik storitev sprejema svet zavoda s soglasjem ustanovitelja, kar v nadaljevanju določa 9. alineja 36. člena Statuta.

K 10. členu:

V predlaganem besedilu se vsebina člena predvsem nanaša na spremenjeno opredelitev dejavnosti, ki jih opravlja zavod v skladu z novo Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS št. 69/2007).

Dejavnosti, ki jih zavod opravlja, so po predlaganem razdeljene na osnovne dejavnosti, ki jih zavod opravlja v okviru javne službe, ter na dejavnosti, ki jih opravlja kot tržne.

Opravljanje tržnih dejavnosti ne sme posegati v opravljanje javne službe na področju športa.

Tržne dejavnosti pri storitvah in vzdrževanju športne infrastrukture bi se lahko izvajale tudi v sosednjih občinah, vendar le v takšnem obsegu, da to ne bi ogrožalo vloge zavoda in njegovih nalog v MOK, kar zagotavlja tudi določba iz 8. člena Statuta, da mora ustanovitelj k tovrstni pogodbi o odplačnem upravljanju s športno infrastrukturo podati soglasje.

Na podlagi obvestila o identifikaciji in razvrstitvi po dejavnosti za poslovni subjekt (obrazec PRS-3), je bila »glavna« standardna klasifikacija dejavnosti do sedaj opredeljena z: Druge športne dejavnosti (92.623 v letu 2000, v letu 2008 je npr.: R 93.190), sedaj pa je smiselno za »glavno« dejavnost uporabiti: R 93.110 Obratovanje športnih objektov.

IV. Organizacija in organi zavoda

K 11 – 14. členu:

V navedenih členih se navaja izvajanje javne službe, v razpoložljivem obsegu pa tudi izvajanje tržne dejavnosti. Prihodki in odhodki iz tržne dejavnosti se izkazujejo ločeno. V zavodu se oblikujejo organizacijske enote, organizacija zavoda pa se določa s »Pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v javnem zavodu Zavod za šport Kranj«, ki ga po predhodnem soglasju župana, določi in sprejme direktor.

K 15. členu:

V tem členu so navedeni organi zavoda: svet zavoda, direktor zavoda in strokovni svet.

K 16. členu:

Zavod upravlja 7-članski svet zavoda, pri čemer ustanovitelj imenuje štiri predstavnike v skladu s statutom MOK, predstavnika delavcev zavoda pa izmed sebe izvolijo zaposleni zavoda na neposrednih in tajnih volitvah, dva predstavnika izvajalcev letnega programa športa, ki ju izvolijo izvajalci letnega programa športa, ki so v zadnjih treh letih pred volitvami predstavnikov prejeli sredstva na podlagi javnega razpisa za sofinanciranje športnih programov v MOK, zato je bilo potrebno volitve v svet zavoda tudi podrobneje opisati v nadaljevanju (V. in VI. poglavje Statuta).

K 17. členu:

Ta določba navaja mandat članov sveta, ki je določen na 4 leta ter, da so člani sveta lahko ponovno imenovani ali izvoljeni.

Predsednika in namestnika predsednika sveta izvolijo člani sveta na konstitutivni seji sveta zavoda.

K 18. členu:

Prvo sejo novoimenovanega sveta skliče direktor zavoda.

V. Volitve dveh predstavnikov izvajalcev letnega programa športa v svet zavoda

K 19. členu:

V tem členu je določeno, da volitve razpiše svet zavoda največ devetdeset (90) in najmanj šestdeset (60) dni pred potekom mandata članov sveta zavoda, za kar svet zavoda sprejme sklep o volitvah, le-tega pa objavi na sedežu zavoda ter na internetni strani zavoda.

K 20. členu:

Ta člen opisuje volilni organ z volilnimi opravili, ki se izvajajo (kandidatura, priprava volilnega imenika, naloge volilnega organa, roki za oddajo predloga kandidatov z ustreznimi sklepi predlagateljev ter pisno soglasje kandidata).

K 21. členu:

Določila tega člena navaja sestavo volilnega organa.

K 22. členu:

Ta člen opisuje sklepčnost volilnega organa.

K 23. členu:

V tem členu so opredeljene naloge volilnega organa.

K 24. členu:

Pravica predlagati in izvoliti predstavnike izvajalcev letnega programa športa je sedaj omejena na tiste izvajalce letnega programa športa, ki so v zadnjih treh letih pred volitvami predstavnikov prejeli sredstva na podlagi javnega razpisa za sofinanciranje športnih programov v MOK.

K 25. členu:

Ta določba navaja preizkus kandidature in sprejem odločitve volilnega organa.

K 26. členu:

Volilni organ odloča s sklepom, mogoča je pritožba o kateri odloča sveta zavoda.

K 27. členu:

Volilni organ ugotavlja pomanjkljivosti, če le teh ni, sprejme sklep o skladnosti.

K 28. členu:

Ta člen določa kandidatno listo, kandidati pa so navedeni po abecednem vrstnem redu.

K 29. členu:

Določilo, da ima pravico voliti le zakoniti zastopnik izvajalcev letnega programa športa je pravzaprav omejena pravica, je pa smiselna, saj volilna opravila ne predvidevajo volitev po pooblaščenju.

K 30. členu:

Določba tega člena navaja, da se volitve izvedejo z glasovnicami. Navedeno je tudi, v katerih primerih je glasovnica neveljavna, kar pa je za ugotavljanje izida glasovanja tudi smotrna navedba.

K 31. členu:

O delu volilnega organa se sestavi zapisnik o poteku volitev in poročilo o rezultatu volitev.

K 32. členu:

Ta člen določa, da sta izvoljena kandidata predstavnikov izvajalcev letnega programa športa, ki sta dobila najvišje število glasov. V primeru, da je več kandidatov prejelo enako število glasov, pa se opravi žrebanje za izbiro kandidata tako, da ponovnih volitev ni.

K 33. členu:

To določilo omogoča tudi razrešitev člana sveta zavoda, če član sam zahteva razrešitev ali pa se trikrat zapored neopravičeno ne udeleži seje. Razrešitev se izvede po enakem postopku, kot je bil član sveta izvoljen ali imenovan.

VI. Volitve predstavnika delavcev zavoda v svet zavoda

K 34. – 35. členu:

Neposredno in na tajnih volitvah se izvoli predstavnik zaposlenih iz vrst delavcev zavoda po postopku in na način, ki ga določi zbor delavcev zavoda, smiselno pa se uporabljajo določbe iz V. poglavja Statuta.

VII. Pristojnosti, naloge ter način dela in odločanja sveta zavoda

K 36. – 54. členu:

Ustanovitelj oz. v njegovem imenu Svet MOK je sprejel Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Zavod za šport Kranj (Uradni list RS, št. 13/2008), kjer so sedaj »pristojnosti, naloge in način dela in določanja sveta zavoda« podrobneje urejene s Statutom.

Opredeljene so vse poglobitve določbe posameznih členov, kot npr.:

- da svet zavoda dela in odloča na rednih kot izrednih sejah,
- da svet zavoda predstavlja in zastopa predsednik sveta,
- da je delo sveta zavoda javno,
- da predsednik sveta zavoda sklicuje seje po potrebi, mora pa jo sklicati, če to zahteva direktor zavoda, ustanovitelj ali vsaj štirje predstavniki sveta,
- da je zahteva za sklic seje sveta zavoda pisna in podpisana,
- da se pisno vabilo na sejo sveta zavoda, skupaj s predlogom dnevnega reda pošlje članom sveta in drugim in, da se predlog dnevnega reda pripravi v sodelovanju z direktorjem zavoda,
- da sejo sveta zavoda začne in vodi predsednik sveta,
- da se v nadaljevanju dela sveta zavoda uporablja izraz »predsedujoči«,
- da je seja sveta zavoda sklepčna, če so na seji navzoči vsaj štirje njegovi člani,
- da se posamezne zadeve obravnavajo po vrstnem redu ter da je opredeljen način sodelovanja (govornikov) na seji,
- da obravnavo zadeve predsedujoči sklene, ko ugotovi, da je tematika izčrpana,
- da predsedujoči sveta zavoda lahko med sejo prekine delo sveta in določi kdaj se bo seja nadaljevala,
- da svet zavoda veljavno sprejema sklepe, če glasujejo najmanj štirje prisotni člani sveta,
- da se javno glasuje ali z dviganjem roke ali s posamičnim izjavljanjem vsakega člana,
- da se tajno glasuje z glasovnicami, izide glasovanja pa razglasi delovno telo sveta zavoda,
- da se o delu sveta zavoda piše zapisnik, ki ga podpišeta predsedujoči in zapisnikar,

- da ima vsak član sveta zavoda pravico na prvi naslednji seji podati pisne ali ustne pripombe k osnutku zapisnika, ki je bil v osmih dneh po seji objavljen na spletni strani zavoda,
- da za uresničitev sklepov sveta zavoda skrbijo predsednik sveta in direktor zavoda,
- da ima svet zavoda delovna telesa za proučevanje občasnih vprašanj,
- da kadar je potrebno obravnavati in odločati o neodložljivem nujnem vprašanju se skliče izredno sejo sveta zavoda, za katere sklic je določen tudi krajši rok,
- da se lahko izvede tudi korespondenčna seje in
- da je opredeljen način odločanja na korespondenčni seji.

VIII. Poslovodni organ zavoda

K 55. – 63. členu:

Direktor je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Natančneje se navajajo tudi naloge direktorja.

Direktor je za svoje delo odgovoren svetu zavoda in ustanovitelju, opredeljeno pa je tudi nadomeščanje direktorja.

Direktorja zavoda imenuje svet zavoda, mandat direktorja traja štiri leta, po prenehanju mandata je lahko ponovno imenovan, opredeljena je tudi določba v katerih primerih, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja zavoda.

Poleg splošnih pogojev, ki jih mora izpolnjevati kandidat za direktorja so navedeni tudi drugi pogoji (univerzitetna izobrazba, najmanj pet let delovnih izkušenj na vodstvenih položajih, organizacijske sposobnosti, kar dokazuje s svojimi preteklimi delovnimi izkušnjami ter, da izkazuje znanje enega od svetovnih jezikov na višji ravni).

Opredeljen je tudi način razrešitve direktorja, ki je v skladu z določbama 38. in 39. člena Zakona o zavodih.

IX. Pristojnosti, naloge ter način dela strokovnega sveta

K 64. – 75. členu:

Strokovni svet je opredeljen kot posvetovalni organ direktorja zavoda, zato so opredeljene naloge in pristojnosti strokovnega sveta izrazito strokovnih vsebin.

Pravica predlagati člane strokovnega sveta je pravica direktorja zavoda, svet zavoda pa direktorja imenuje tudi za predsednika strokovnega sveta.

Pristojnosti, naloge ter način dela strokovnega sveta izboljšujejo operativno sposobnost sprejemanja strokovnih odločitev direktorja zavoda.

X. Sredstva za delo zavoda

K 76. členu:

Določba tega člena se redakcijsko popravlja zlasti v tretji alineji – s trženjem storitev in »uporabe« športne infrastrukture.

K 77. členu:

Smiselno je bilo opredeliti, kako ravnati v primeru presežka prihodkov nad odhodki, zato je (po predhodno pridobljenem soglasju ustanovitelja) presežek v zavodu namenjen za investicijsko vzdrževanje in investicije.

Presežek prihodkov nad odhodki je prav gotovo lahko posledica tržno pridobljenih finančnih sredstev (npr.: povečevanje deleža trženja storitev in uporabe športne infrastrukture), kar ne nazadnje izboljšuje finančni položaj zavoda, vsled tega pa se lahko zmanjšujejo proračunska sredstva, ki jih za delo zavoda zagotavlja proračun MOK.

K 78. členu:

Določba tega člena navaja, kako ravnati v primeru primanjkljaja (izgube), ki ga (je) ni moč pokriti iz razpoložljivih sredstev zavoda, nastal(a) pa je iz dejavnosti, ki jih zavod opravlja kot javno službo, zato o načinu kritja odloča ustanovitelj na predlog direktorja zavoda.

XI. Pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu

K 79. – 84. členu:

V navedenih členih so opredeljene pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu, prav tako pa so opredeljene ustanoviteljske pravice MOK, pravice in obveznosti župana MOK in, da po sprejetju proračuna za tekoče leto skleneta ustanovitelj in zavod pogodbo o financiranju ter ostale medsebojne pravice in obveznosti, ki iz tega razmerja izhajajo.

XII. Poslovna tajnost

K 85. – 91. členu:

Z navedenimi členi so opredeljene poglobitve določbe o poslovni tajnosti.

Poslovna tajnost so dolžni varovati vsi delavci zavoda, zunanji sodelavci kakor tudi člani organov zavoda.

Obveza varovanja podatkov ne preneha s prenehanjem delovnega razmerja.

Za kršitve določil tega poglavja so zaposleni v zavodu disciplinsko in odškodninsko odgovorni skladno s pravili civilnega prava.

XIII. Splošni akti zavoda

K 92. – 93. členu:

Splošni akti zavoda, z opredeljenim organom zavoda, ki jih sprejema so navedeni.

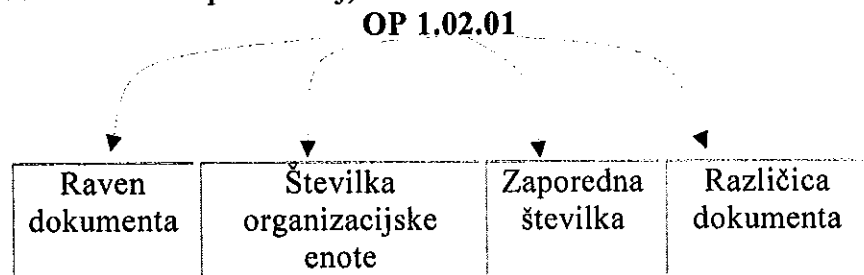
Označevanje organizacijskih predpisov (OP) in organizacijskih navodil (ON) izvaja uprava zavoda, pri čemer so dokumenti označeni na naslednji način:

1	Uprava zavoda
2	Upravljanje športne infrastrukture
3	Organiziranje športnih programov
4	Vzdrževanje športne infrastrukture
5	Gostinstvo in drugi procesi dela

Šifra se sestoji iz kombinacije črk in števil, pri čemer:

- črki določata raven dokumenta (OP oz. ON)
- prva številka določa številko organizacijske enote
- drugi par števil določa zaporedno številko dokumenta
- tretji par števil določa zaporedno različico dokumenta.

Primer za splošni akt (npr.: Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v javnem zavodu Zavod za šport Kranj):



XIV. Konkurenčna prepoved

K 94. – 96. členu:

Konkurenčna prepoved za direktorja zavoda, člane sveta zavoda in zaposlene v zavodu je v navedenih členih opredeljena zaradi opravljanja tržnih dejavnosti.

XV. Prehodne in končne določbe

K 97. – 100. členu:

Za razlago določb Statuta je določen predsednik sveta zavoda.

Določba v 99. členu Statuta je pomembna predvsem zato, da se vsi splošni in drugi akti pripravijo po sprejetju Statuta tako, da bodo Pravilniki, Navodila in drugi splošni akti zavoda, normativno urejeni in usklajeni z zakonodajo in s predpisi, ki urejajo to področje.

6. FINANČNE IN DRUGE POSLEDICE

Predlagani Statut ne predstavlja nikakršnih dodatnih finančnih posledic za proračun Mestne občine Kranj.

7. PREDLOG SKLEPA

Svetu Mestne občine Kranj predlagamo, da sprejme

SKLEP:

Svet Mestne občine Kranj izdaja soglasje k Statutu Zavoda za šport Kranj.

Pripravila:

Branko Fartek, direktor Zavoda za šport Kranj

Marko Trebec, višji svetovalec ODZ

Uroš Korenčan

VODJA ODDELKA ZA DRUŽBENE ZADEVE



Damijan Perne, dr.med.spec.psih.
ŽUPAN

Priloge:

- Statut Zavoda za šport Kranj
- Pravila Zavoda za šport Kranj
- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda "Zavod za šport Kranj" - čistopis



1.01.01

STATUT ZAVODA ZA ŠPORT KRANJ

Kranj, 03. marec 2008

Podatki o STATUTU

Predsednik sveta Zavoda za šport Kranj:

Boris Vehovec

podpis:

datum:

____.____.2008

Izdaja: prva, št. 1.01.01

Opomba: Ta dokument je vzdrževan v internem informacijskem sistemu za upravljanje dokumentov Zavoda za šport Kranj, kjer je dosegljiva veljavna verzija.

Uporaba: Uporaba statuta izven Zavoda za šport Kranj je dovoljena.

Število strani: (22)

Priloga: (0)

Izdal: Zavod za šport Kranj, Partizanska cesta 37, 4000 Kranj.

Pregled sprememb

vsebina	Izdaja STATUTA: 01		
	Datum / številka spremembe		

KAZALO

I.	SPLOŠNE DOLOČBE	4
II.	IME IN SEDEŽ ZAVODA	5
III.	DEJAVNOST ZAVODA	5
IV.	ORGANIZACIJA IN ORGANI ZAVODA	7
V.	VOLITVE DVEH PREDSTAVNIKOV IZVAJALCEV LETNEGA PROGRAMA ŠPORTA V SVET ZAVODA	8
VI.	VOLITVE PREDSTAVNIKA DELAVCEV ZAVODA V SVET ZAVODA	10
VII.	PRISTOJNOSTI, NALOGE TER NAČIN DELA IN ODLOČANJA SVETA ZAVODA	11
VIII.	POSLOVODNI ORGAN ZAVODA	14
IX.	PRISTOJNOSTI, NALOGE TER NAČIN DELA STROKOVNEGA SVETA	16
X.	SREDSTVA ZA DELO ZAVODA	18
XI.	PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU	19
XII.	POSLOVNA TAJNOST	20
XIII.	SPLOŠNI AKTI ZAVODA	21
XIV.	KONKURENČNA PREPOVED	21
XV.	PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE	22

Na podlagi 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91-1, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94, 8/96, 31/00 in 36/00), 23. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98 in 97/01), 22. člena Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda »Zavoda za šport Kranj« (Uradni list RS, št. 67/1999, 56/2005 in 13/2008) in v skladu z Nacionalnim programom športa v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 24/00 in 31/00) ter po danem soglasju sveta Mestne občine Kranj z dne _____, je svet Zavoda za šport Kranj na seji dne _____, sprejel

STATUT ZAVODA ZA ŠPORT KRANJ

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Javni zavod »Zavod za šport Kranj« (v nadaljevanju: zavod) je ustanovila Mestna občina Kranj (v nadaljevanju: ustanovitelj) za izvajanje nacionalnega programa športa, za upravljanje, urejanje in vzdrževanje športnih objektov v Mestni občini Kranj ter za upravljanje administrativnih, strokovnih, tehničnih in drugih del na področju športa na območju Mestne občine Kranj.

V skladu s predpisi s področja javnih financ in javnih zavodov, je zavod pravna oseba javnega prava in je na podlagi pravilnika o določitvi neposrednih in posrednih uporabnikov državnega in občinskega proračuna (Uradni list RS, št. 46/03), določen kot posredni uporabnik občinskega proračuna Mestne občine Kranj.

2. člen

Zavod opravlja z zakonom določene naloge v javnem interesu z namenom, da zagotovi trajno, strokovno in neodvisno odločanje o izbiri programov in projektov, ki se financirajo iz občinskega proračuna in drugih virov financiranja. Javni interes Mestne občine Kranj na področju športa obsega zlasti:

- ustvarjanje možnosti za razvoj športa, posameznih športnih panog, društev in združenj, športno rekreacijo, kakovostni šport in vrhunski šport občanov, šport mladih in oseb s posebnimi potrebami,
- uveljavljanje športnikov, športnih društev in organizacij ter promocijo Mestne občine Kranj,
- športno vzgojo v javnih zavodih ter razvoj le-te,
- izobraževanje in raziskovanje za potrebe športne dejavnosti,
- razvoj in trženje športne infrastrukture, športnih programov, prireditvenih dejavnosti in drugih dejavnosti s področja športa.

3. člen

S tem statutom se ureja:

- splošne določbe,
- ime in sedež zavoda,
- dejavnost zavoda,
- organizacija in organi zavoda,
- volitve dveh predstavnikov izvajalcev letnega programa športa v svet zavoda,
- volitve predstavnika delavcev zavoda v svet zavoda,
- pristojnosti, naloge ter način dela in odločanja sveta zavoda,
- poslovodni organ zavoda,
- pristojnosti, naloge ter način dela strokovnega sveta,
- sredstva za delo zavoda,
- pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu,
- poslovna tajnost,
- splošni akti zavoda,
- konkurenčna prepoved,
- prehodne in končne določbe.

4. člen

Uporabljeni in zapisani izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

II. IME IN SEDEŽ ZAVODA

5. člen

Ime zavoda se glasi: Zavod za šport Kranj.

Sedež zavoda je: Partizanska cesta 37, 4000 Kranj.

Zavod je vpisan v sodni register Okrožnega sodišča v Kranju pod št. vložka 1/06550/00.

6. člen

Zavod ima svoj žig, ki je okrogle oblike, in ima v sredini polja mestni grb Kranja. Okoli grba je v tankem občrtanem obodu napis: ZAVOD ZA ŠPORT KRANJ SPORT CENTER. Zavod ima svojo grafično podobo (logotip), ki je v zasnovi enak kakor žig zavoda.

Zavod ima v uporabi dva oštevilčena žiga. Žig št. 1 (premer 23 mm) uporablja direktor zavoda v pravnem prometu za potrjevanje aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam ter drugim pravnim in fizičnim osebam. Žig št. 2 (premer 33 mm) pa se uporablja v finančno računovodski dokumentaciji in za drugo poslovno administracijo zavoda. Finančne listine podpisujejo za zavod direktor zavoda in/ali podpisniki, ki jih določi direktor zavoda. Uporabnike žiga oz. drugih žigov, način varovanja in uporabe določa direktor zavoda.

III. DEJAVNOST ZAVODA

7. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po izvajanju nacionalnega programa športa, programa razvoja športa Mestne občine Kranj in letnega programa športa. Zavod upravlja s športnimi objekti, ki so bili določeni s Sklepom o določitvi javnih športnih objektov občinskega pomena v Mestni občini Kranj (Uradni list RS, št. 28/1999) oz. na podlagi sklepa o spremembi sklepa o določitvi javnih športnih objektov občinskega pomena v Mestni občini Kranj (Uradni list RS, št. 43/2000). Zavod upravlja z drugimi objekti, ki jih ustanovitelj določi s sklepom in da v upravljanje zavodu.

8. člen

Zavod opravlja zlasti naslednje naloge:

- upravlja s športnimi objekti, napravami in opremo, drugimi objekti, ki jih ima v upravljanju, ter pripadajočo športno infrastrukturo, ki zajema vse vrste športnih objektov in površin,
- pripravlja objekte za vadbo in tekmovanje,
- opravlja in organizira vzdrževanje objektov, delov objektov in naprav, igrišč, opreme in tehnične opreme, ki je v upravljanju zavoda,
- zagotavlja normalno delovanje vseh objektov, ki jih ima v upravljanju, kakor tudi ostalih pripadajočih občinskih objektov,
- oddaja prostore v športnih objektih in usklajuje interese med posameznimi uporabniki,
- skrbi za zavarovanje objektov in opreme ter skrbi za varnost delovanja objektov in naprav,
- svetuje pri načrtovanju, obnovi, izgradnji in upravljanju javnih športnih objektov v občini,
- izvaja letni program športa v občini, ki se sofinancira iz javnih sredstev,
- daje pobude in predloge ustanovitelju,
- skrbi za celovit razvoj športa v občini,
- pripravlja strokovna gradiva in izvaja naloge za ustanovitelja s področja dejavnosti zavoda, sodeluje z upravnimi organi, strokovnimi institucijami in drugimi,
- daje strokovno in organizacijsko pomoč izvajalcem letnega programa športa,
- sodeluje pri organiziranju in izvajanju športne vzgoje in raznih športnih dejavnosti za otroke, mladino, invalide, pri kulturno športnih prireditvah neprofitnega značaja in raznih rekreativnih prireditvah za mladino,

- sodeluje pri organiziranju in izvajanju drugih športnih in kulturno športnih dejavnosti, tudi pri organiziranju komercialnih programov, v skladu z zakonom, v skladu z namembnostjo posameznih prostorov in naprav ter glede na proste časovne in prostorske kapacitete,
- usklajuje programe interesnih dejavnosti s programi obveznih pedagoških ur športa, kadar je to potrebno,
- spremlja in analizira naloge v športu,
- načrtuje izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev za delo v športu,
- zbira in daje podatke za potrebe informatike v športu.

S predhodnim soglasjem ustanovitelja zavod izvaja tudi druge naloge:

- na podlagi pogodbe o odplačnem upravljanju upravlja z drugimi športnimi objekti na območju Mestne občine Kranj ali drugih občin, katerih zainteresirani lastniki nimajo urejenega celotnega upravljanja ter rednega vzdrževalca,
- izvaja lastno marketinško dejavnost,
- opravlja druge dejavnosti, ki dopolnjujejo osnovne dejavnosti zavoda.

S soglasjem ustanovitelja se dejavnost zavoda lahko razširi tudi na območja drugih občin, za kar se sklene posebna pogodba.

9. člen

Zavod opravlja tudi strokovne, organizacijske in druge naloge za druge neprofitne športne organizacije, ki imajo sedež na območju Mestne občine Kranj.

10. člen

Dejavnosti zavoda na podlagi odloka o ustanovitvi zavoda in v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS št. 69/2007) in tem statutom so:

J	58.190	Drugo založništvo
J	63.120	Obratovanje spletnih portalov
L	68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
L	68.320	Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
M	69.200	Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
N	81.300	Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
N	82.110	Nudjenje celovitih pisarniških storitev
N	82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
P	85.510	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
P	85.590	Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
R	93.110	Obratovanje športnih objektov
R	93.120	Dejavnost športnih klubov
R	93.130	Obratovanje fitnes objektov
R	93.190	Druge športne dejavnosti
R	93.299	Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
S	94.120	Dejavnost strokovnih združenj
S	96.090	Druge storitvene dejavnosti, drugje razvrščene

Zavod lahko v obsegu in na način, ki ne ogroža opravljanja javne službe, opravlja tudi naslednje tržne dejavnosti:

C	18.200	Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
H	49.391	Drug kopenski potniški promet
I	56.102	Dejavnost restavracij in druga strežba jedi
I	56.300	Strežba pijač
J	63.110	Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
M	70.220	Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
M	71.129	Tehnično projektiranje in s tem povezano svetovanje
M	73.120	Posredovanje oglaševalskega prostora
M	73.200	Raziskovanje trga in javnega mnenja
M	74.300	Prevajanje in tolmačenje
M	74.900	Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti

N	77.110	Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
N	77.210	Dajanje športne opreme v najem
N	77.390	Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
N	79.120	Dejavnost organizatorjev potovanj
N	82.190	Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
S	94.110	Dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj
S	94.990	Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij
S	96.040	Dejavnosti za nego telesa

IV. ORGANIZACIJA IN ORGANI ZAVODA

11. člen

Zavod je organiziran tako, da zagotavlja nemoteno izvajanje javne službe in v razpoložljivem obsegu izvaja tržne dejavnosti.

Izvajanje tržne dejavnosti ne sme škodovati izvajanju dejavnosti, ki jih zavod opravlja kot javno službo, prihodki in odhodki iz tržne dejavnosti se izkazujejo ločeno.

12. člen

V zavodu se lahko za opravljanje posamezne dejavnosti ali dela dejavnosti ali za opravljanje dejavnosti na določenem območju oblikujejo organizacijske enote.

13. člen

Organizacijo zavoda določa Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v javnem zavodu Zavod za šport Kranj.

14. člen

Namen dela organov upravljanja zavoda je udejanjanje razvoja športne infrastrukture ter s tem povezano uresničevanje dejavnosti zavoda s ciljem, da je Mestna občina Kranj prepoznavna tudi kot športno mesto.

15. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor zavoda in
- strokovni svet.

16. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ima sedem (7) članov:

- štiri (4) predstavnike ustanovitelja, ki jih imenuje ustanovitelj v skladu s statutom Mestne občine Kranj,
- enega (1) predstavnika delavcev zavoda, ki ga na neposrednih in tajnih volitvah izvolijo delavci zavoda izmed zaposlenih delavcev zavoda, in
- dva (2) predstavnika izvajalcev letnega programa športa, ki ju izvolijo izvajalci letnega programa športa, ki so v zadnjih treh letih pred volitvami predstavnikov prejeli sredstva na podlagi javnega razpisa za sofinanciranje športnih programov v Mestni občini Kranj.

17. člen

Mandat članov sveta zavoda traja štiri (4) leta. Člani sveta so lahko ponovno imenovani ali izvoljeni. Predsednika in namestnika predsednika sveta izvolijo člani med sabo na konstitutivni seji sveta zavoda.

18. člen

Prvo sejo novoimenovanega sveta vedno skliče direktor zavoda v roku trideset dni po izvolitvi oz. imenovanju vseh članov sveta zavoda.

V. VOLITVE DVEH PREDSTAVNIKOV IZVAJALCEV LETNEGA PROGRAMA ŠPORTA V SVET ZAVODA

19. člen

Volitve razpiše svet zavoda največ devetdeset in najmanj šestdeset dni pred potekom mandata članov sveta zavoda in svoj sklep objavi na oglasni deski na sedežu zavoda ter na internetni strani [<http://www.zsport-kranj.si/>], kar hkrati velja kot poziv na volitve v svet zavoda.

20. člen

Svet zavoda s sklepom imenuje volilni organ (organ in/ali odbor za obdobje štirih let) in določi rok za predlaganje kandidatov, kraj (ulica, hišna številka in prostor) in dan, ko bodo opravljene volitve. Pripravi se volilne imenike, ki so javno izobešeni na sedežu zavoda najmanj deset dni pred dnem volitev. Sestavni del sklepa so rokovnik za posamezna volilna opravila in naloge volilnega organa. Rok za predlaganje kandidatov za člane sveta zavoda ne sme biti krajši kot trideset dni. Predlog mora vsebovati: sklep ustreznega organa predlagatelja in pisno soglasje kandidata.

21. člen

Volilni organ sestavljajo predsednik in dva člana in njihovi namestniki. Predsedniku in vsakemu članu posamično se določi poimensko njegov namestnik. Člani volilnega organa in njihovi namestniki so pasivni volilni upravičenci za člane sveta. Člani volilnega organa in njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda.

22. člen

Volilni organ je sklepčen, če sta navzoči dve tretjini članov volilnega organa oz. namestniki tistih članov, ki so odsotni.

23. člen

Volilni organ:

- skrbi za zakonitost volitev članov sveta,
- ugotavlja ali so predlogi kandidatov za člane sveta v skladu s tem statutom in jih objavi,
- skrbi za urejenost volišča,
- določa seznam volivcev,
- vodi volitve na volišču,
- ugotavlja rezultate izida glasovanja na volišču in razglašča kateri kandidati so izvoljeni v svet zavoda,
- vodi neposredno tehnično delo v zvezi z volitvami,
- opravlja druge naloge, ki jih določa ta statut.

24. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda imajo vsi izvajalci letnega programa športa, ki so v zadnjih treh letih pred volitvami predstavnikov prejeli sredstva na podlagi javnega razpisa za sofinanciranje športnih programov v Mestni občini Kranj.

Predlogi kandidatov za člane sveta se predložijo volilnemu organu v pisni obliki, vsebovati morajo podpis zastopnika in žig izvajalca letnega programa športa, ter pisno izjavo kandidata, da se s kandidaturo strinja. Obrazec za evidentiranje oz. pisno soglasje kandidata je objavljen na spletni strani zavoda [<http://www.zsport->

kranj.si/] oz. je dostopen na sedežu zavoda. Predloge kandidatov za člane sveta zavoda je potrebno predložiti volilnem organu v štirinajstih dneh od dneva objave sklepa o razpisu volitev.

25. člen

Ko volilni organ prejme predloge kandidatov za člane sveta zavoda, v treh dneh preizkusi, če so pripravljeni v skladu s tem statutom in če so bili pravočasno vloženi.

Če volilni organ ugotovi formalne pomanjklivosti posameznih predlogov kandidatov za člane sveta zavoda, zahteva od predlagateljev, da jih v sedmih dneh odpravijo. Če volilni organ ugotovi, da pomanjklivosti ni mogoče odpraviti ali ugotovi, da je predlog kandidatov za člane sveta zavoda vложен prepozno, predlog zavrže.

Če je kandidatov za člane sveta zavoda manj kot se jih voli, mora volilni organ to takoj javno objaviti. Volilni organ določi rok za prijavo dodatnih kandidatov za člane sveta zavoda, ki ne sme biti daljši od sedmih dni in začne teči z dnem objave.

26. člen

Volilni organ odloča s sklepom, zoper katerega imajo predlagatelji in kandidati za člane sveta zavoda v sedmih dneh od javne objave sklepa pravico do pritožbe. O pritožbi odloči svet zavoda.

27. člen

Če predlogi kandidatov za člane sveta zavoda nimajo pomanjklivosti oz. so bile formalne pomanjklivosti odpravljene, volilni organ sprejme sklep o njihovi skladnosti s statutom in jih objavi.

Sklep o zavrženju oz. ugotovitvi skladnosti s tem statutom, mora volilni organ izdati najpozneje v treh dneh po tem, ko je bil predlog kandidatov za člane sveta zavoda vложен; če je bil predlog dan v dopolnitev, pa po poteku roka za dopolnitev.

Če kandidat za člana sveta zavoda odstopi od kandidature in vloženi predlogov kandidatov za člane sveta zavoda ni več toliko, kot je predpisano s tem statutom, se kandidacijski postopek za število manjkajočih članov sveta zavoda ponovi.

28. člen

Na podlagi prejetih predlogov se sestavi lista kandidatov po abecednem vrstnem redu predlaganih kandidatov in vsebuje poleg priimka in imena še datum rojstva in naziv predlagatelja.

29. člen

Pravico voliti imajo zakoniti zastopniki izvajalcev letnega programa športa. Volilni organ je dolžan vsakega volivca vpisati v poseben seznam, ki vsebuje naslednje podatke: zaporedno številko, priimek in ime zakonitega zastopnika in datum opravljenih volitev. Volilni organ zahteva za identifikacijo osebni dokument volivca.

30. člen

Voli se z glasovnicami. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov za člane sveta zavoda po abecednem vrstnem redu predlaganih kandidatov, z navedbo, da se glasuje za dva kandidata. Voli se tako, da se obkrožita zaporedni številki pred imeni tistih kandidatov za člane sveta zavoda, za katere se želi glasovati.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov za člane sveta zavoda kot jih je potrebno izvoliti.

31. člen

O delu volilnega organa pri glasovanju in teku volitev se sestavi zapisnik o poteku volitev. Ko poteče čas volitev, ki je določen, začne volilni organ takoj šteti glasove.

O delu volilnega organa se sestavi zapisnik, v katerega se vpiše:

- dan, čas in kraj volitev, sestava volilne organa ter imena morebiti prisotnih predstavnikov kandidatov,
- število volilnih upravičencev,
- število oddanih glasovnic,
- število neveljavnih glasovnic,
- število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat.

V zapisnik se vpišejo tudi morebitne pripombe predstavnikov kandidatov. Zapisnik podpišejo vsi člani volilnega organa in se skupaj z volilnim gradivom vloži v kuverto.

Volilni organ na podlagi zapisnika iz tretjega odstavka tega člena pripravi poročilo o rezultatu volitev članov sveta zavoda, v katero se vpiše:

- sestava volilnega organa, ki je izvedel volitve,
- datum izvedbe volitev, in datum predčasnih volitev, če so te bile izvedene,
- mesto izvedenih volitev in čas trajanja glasovanja,
- rezultat volitev:
 - število vpisanih volivcev v volilni imenik,
 - število volivcev, ki je glasovalo,
 - število glasovnic v skrinjici,
 - število neveljavnih glasovnic,
 - število glasov, ki jih je dobil posamezni kandidat.

32. člen

Za člana sveta zavoda sta izvoljena kandidata predstavnikov izvajalcev letnega programa športa, ki sta dobila najvišje število glasov.

V primeru, da je več kandidatov prejelo enako število glasov, se opravi žrebanje za izbiro kandidata.

33. člen

Član sveta zavoda je lahko razrešen pred potekom mandata, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se trikrat zapored neopravičeno ne udeleži seje.

O razrešitvi člana sveta zavoda odloča ustanovitelj na predlog sveta zavoda. V primeru predčasne razrešitve člana sveta zavoda se za čas do izteka mandata imenuje nov član po enakem postopku, kot je bil izvoljen ali imenovan razrešeni član sveta zavoda.

VI. VOLITVE PREDSTAVNIKA DELAVCEV ZAVODA V SVET ZAVODA

34. člen

Predstavnika zaposlenih volijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, kot ga določi zbor delavcev zavoda, smiselno pa se uporabljajo določbe o volitvah predstavnikov izvajalcev letnega programa športa.

35. člen

Pravico voliti predstavnika delavcev v svet zavoda imajo vsi delavci, ki delajo v zavodu nepretrgoma na dan volitev najmanj šest mesecev, razen direktorja, ki tudi ne more biti izvoljen v svet zavoda. Pravico biti izvoljen za člana sveta zavoda imajo vsi delavci, ki so zaposleni v zavodu na dan volitev nepretrgoma najmanj dvanajst mesecev.

VII. PRISTOJNOSTI, NALOGE TER NAČIN DELA IN ODLOČANJA SVETA ZAVODA

36. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut zavoda v soglasju z ustanoviteljem in druge splošne akte zavoda,
- sprejema analize in razvojne usmeritve športa,
- sprejema letni program dela, s katerim določa tudi uporabo objektov in uporabnike in razmerja zavoda do uporabnikov oz. izvajalcev letnega programa športa,
- spremlja izvrševanje sprejetih programov in najmanj dvakrat letno poroča ustanovitelju o delu zavoda,
- sprejema zaključni račun,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitev dejavnosti,
- skrbi za izvajanje sklepov pristojnega občinskega organa, ki se nanašajo na področje športa in prostočasnih dejavnosti mladih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in statutom,
- sprejema cenik storitev s soglasjem ustanovitelja,
- predlaga kriterije za delitev finančnih sredstev iz proračuna.

37. člen

Svet zavoda (v nadaljevanju: svet) je najvišji organ zavoda in odloča predvsem o zadevah iz 36. člena tega statuta in opravlja druge naloge, ki jih določa zakon.

Svet dela in odloča na sejah. Seje sveta so redne in izredne. Redne seje so praviloma enkrat mesečno.

Svet zavoda predstavlja in zastopa predsednik sveta, ki vodi in koordinira njegovo delo, obvešča člane o sklicanih sejah in opravlja druge naloge, določene s tem statutom.

38. člen

Delo sveta je javno. O delu sveta in o sprejetih sklepih obveščata javnost predsednik sveta oz. direktor zavoda. Javnost dela sveta se lahko zagotavlja tudi z novinarskimi konferencami in uradnimi sporočili na spletu zavoda, razen če predsednik sveta odloči drugače. Če gre za varovanje uradne, poslovne ali druge tajnosti ali kadar bi obveščanje javnosti utegnilo škodovati interesom ustanovitelja in/ali posameznikom, se zadeva oz. gradivo obravnava po posebnem postopku kot zaupno. Ravnanje z zaupnim gradivom se ureja s splošnim aktom zavoda.

39. člen

Predsednik sveta sklicuje seje po potrebi, mora pa jo sklicati, kadar to zahteva direktor zavoda, ustanovitelj ali vsaj štirje (4) predstavniki v svetu. Zahtevo za sklic seje je potrebno dati pisno in podpisano.

40. člen

Pisno vabilo na sejo sveta se skupaj s predlogom dnevnega reda pošlje članom sveta in drugim, ki naj bi bili na seji navzoči, najkasneje sedem dni pred sejo po pošti. Prav tako se vabilo na sejo, skupaj s predlogom dnevnega reda, pošlje tudi po faksu ali po elektronski pošti. Gradivo k posameznim točkam dnevnega reda se najkasneje pet dni pred sejo pošlje po pošti ali po faksu ali po elektronski pošti.

41. člen

Predlog dnevnega reda pripravi predsednik sveta v sodelovanju z direktorjem zavoda. Dnevni red določi svet na začetku seje in prva točka dnevnega reda se praviloma začne s poročilom o izvršitvi sklepov in potrditvijo zapisnika prejšnje seje. Gradivo k posameznim točkam dnevnega reda pripravi zavod in drugi predlagatelji po nalogu direktorja zavoda. V gradivu so med drugim tudi mnenja, predlogi in sklepi delovnih teles sveta, če so o gradivu predhodno razpravljali. Za predloženo gradivo odgovarja poslovni sekretar zavoda.

42. člen

Sejo sveta začne in vodi predsednik sveta, v njegovi odsotnosti ali zadržanosti pa namestnik predsednika sveta. (v nadaljevanju: predsedujoči). Člani sveta imajo pravico in dolžnost, da se udeležijo seje in da sodelujejo pri delu sveta. Član sveta, ki ne more priti na sejo, mora o tem pravočasno obvestiti poslovnega sekretarja zavoda. O prisotnosti članov na seji sveta se vodi evidenca.

43. člen

Seja sveta je sklepčna, če so na seji navzoči vsaj štirje njegovi člani. Sklepčnost seje ugotovi predsedujoči sveta na začetku seje. Po potrebi se sklepčnost ugotavlja tudi med sejo.

44. člen

Posamezne zadeve se obravnavajo po vrstnem redu, ki je določen v potrjenem dnevnem redu seje. Med sejo lahko svet s sklepom spremeni vrstni red za obravnavo posameznih zadev, ki so na dnevnem redu. Na začetku obravnave posamezne zadeve poda predlagatelj oz. direktor zavoda uvodno poročilo z obrazložitvijo, morebitna dopolnilna pojasnila, predlog sklepa ter morebitno mnenje oz. sklep delovnega telesa sveta.

Nato predsedujoči sveta da besedo članom sveta po vrsti, kakor so se prijavili, po lastni presoji pa tudi drugim navzočim. Član sveta lahko poda predlog, da se nekomu, ki ni član sveta, vzame beseda oz. ne dovoli diskusija. O predlogu odloči predsedujoči sveta. Govornika k besedi pozove predsedujoči sveta, ki ga lahko tudi opomni na red ali mu seže v besedo. Predsedujoči sveta mora skrbeti, da se govornikom ne krši svoboda govora. Govornik sme govoriti le o tematiki točke, ki je na dnevnem redu trenutno v obravnavi. Če se govornik oddalji od tematike točke, ki je na dnevnem redu trenutno v obravnavi, ga predsedujoči sveta lahko opomni.

Če se govornik tudi po drugem opominu ne drži tematike točke, ki je na dnevnem redu trenutno v obravnavi, mu lahko predsedujoči sveta odvzame besedo. Zoper odvzem besede lahko govornik ugovarja, o ugovoru takoj in brez obravnave odloči svet s sklepom.

Razprave članov in drugih udeležencev na seji sveta praviloma časovno niso omejene. Na predlog predsedujočega svetu ali člana sveta pa lahko svet na začetku obravnave posamezne zadeve s sklepom odloči, da lahko govornik o isti zadevi govori le enkrat, ali da je govornikom čas razprave o zadevi omejen.

45. člen

Obravnavo zadeve predsedujoči sveta sklene, ko ugotovi, da je tematika izčrpana. Po sklenjeni obravnavi se o vprašanju odloča z glasovanjem o sklepu, ki ga oblikuje predsedujoči sveta. Če pa se je obravnavalo vprašanje, o katerem se ne odloča, preide predsedujoči sveta takoj na naslednjo točko dnevnega reda. Ko so izčrpane vse točke dnevnega reda, predsedujoči sveta zaključi sejo sveta.

46. člen

Predsedujoči sveta lahko med sejo prekine delo sveta in določi, kdaj se bo seja nadaljevala. Predsedujoči sveta prekine ali zaključi sejo sveta, če seja ni več sklepčna. Glasovanje o predlaganem gradivu lahko nadaljuje v korespondenčni obliki. Predsedujoči sveta lahko prekine sejo sveta tudi, če je potrebno pridobiti dodatne informacije ali druga mnenja, zaradi odmora ali v drugih primerih po presoji predsedujočega sveta, ali če to sklenejo člani sveta.

47. člen

Pred glasovanjem mora predsedujoči natančno obrazložiti sklep, o katerem se glasuje. Svet veljavno sprejema sklepe, če glasujejo najmanj štirje (4) prisotni člani sveta. Če je izid glasovanja neodločen, je odločilen glas predsednika sveta zavoda.

Glasovanje na seji je praviloma javno, razen če svet sklene, da je glasovanje tajno. O sklepu, ali se glasuje tajno, odloči svet s tajnim glasovanjem.

Člani sveta glasujejo tako, da se izjasnijo za predlog ali proti predlogu ali pa se vzdržijo glasovanja. Javno se glasuje ali z dviganjem roke ali s posamičnim izjavljanjem vsakega člana. Po končanem javnem glasovanju predsedujoči sveta ugotovi izid glasovanja in razglasi, da je predlog, o katerem je svet glasoval, sprejet ali zavrnjen.

Kadar je glasovanje tajno, se glasuje z glasovnicami, natisnjenimi na papirju, na katerih je zapisano vprašanje, o katerem se glasuje, ter besedi »za« in »proti«. Član svet glasuje tako, da na glasovnici obkroži ustrezno besedo. Izid tajnega glasovanja ugotovi in razglasi delovno telo sveta zavoda, ki ga sestavljajo predsedujoči sveta in še dva člana sveta, ki ju predlaga predsedujoči sveta, potrdi pa svet s sklepom.

48. člen

O delu na seji sveta se piše zapisnik. V zapisnik se vpiše datum, čas in kraj seje, imena navzočih in odsotnih članov sveta, imena drugih navzočih in sklepčnost seje. Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, o sprejetem dnevnem redu, podatke o podanih predlogih in mnenjih, imena predlagateljev in sodelujočih v razpravi ter sprejeta mnenja in sklepe.

V zapisnik se zapisuje tudi način in izid glasovanja o posameznih sklepih in po potrebi tudi opredelitev posameznega člana sveta. Član sveta, ki se ne strinja s sprejetim mnenjem oz. odločitvijo, lahko zahteva, da se v zapisnik navede njegovo ločeno mnenje.

49. člen

Zapisnik podpišeta predsedujoči sveta in zapisnikar, ki ga določi predsedujoči sveta. Osnutek zapisnika se v največ osmih dneh po seji objavi na spletni strani zavoda. Skupaj z ostalim gradivom za naslednjo sejo se zapisnik pošlje članom sveta po pošti ali po faksu ali po elektronski pošti.

Vsak član sveta ima pravico na prvi naslednji seji sveta podati pisne ali ustne pripombe k osnutku zapisniku. O utemeljenosti pripomb k zapisniku odloči svet. Če so bile pripombe sprejete, se popravki vpišejo v zapisnik seje sveta, na kateri so bile podane in obravnavane. Na podlagi sprejetih pripomb se izdela čistopis zapisnika prejšnje seje, ki se objavi na spletni strani zavoda. Za pravilno sestavo zapisnika in hrambo izvornih zapisnikov sveta skrbi poslovni sekretar zavoda.

Za uresničitev sklepov sveta skrbijo predsednik sveta in direktor zavoda. Poslovni sekretar zavoda vodi evidenco sklepov, ki vsebuje rubriko glede rokov izvrševanja sklepov. Če sklep sveta v določenem času ni izvršen, je poslovni sekretar zavoda dolžan o tem obvestiti direktorja zavoda oz. predsednika sveta zavoda.

50. člen

Za proučevanje in obravnavanje posameznih vprašanj, dajanje predlogov, mnenj iz delovnega področja sveta, ima svet delovna telesa za proučevanje občasnih vprašanj. Predsedujočega in člane delovnih teles za proučevanje določenih občasnih vprašanj in njihove naloge določi svet s sklepom o njihovi ustanovitvi.

Delovna telesa poročajo svetu o sprejetih sklepih in stališčih, predlogih in mnenjih ter o možnih rešitvah. V ostalem se za delo delovnih teles smiselno uporabljajo določila tega statuta, ki urejajo posamezna vprašanja pri delu sveta. Organizacijske, administrativne in tehnične storitve, ki so potrebne za delo sveta in njegovih delovnih teles, opravlja poslovni sekretar zavoda.

51. člen

Kadar mora svet obravnavati in odločati o neodložljivem nujnem vprašanju, lahko predsednik sveta skliče sejo tudi v krajšem roku, kot je določeno v 40. členu tega statuta (izredna seja). V tem primeru se gradivo dostavi članom sveta v krajšem roku, kot je to določeno v 40. členu. Na sejo sveta se vabijo člani sveta, direktor zavoda, po potrebi pa tudi predlagatelji zadev in drugi.

52. člen

V nujnih primerih, kadar ni mogoče sklicati seje sveta ali se člani ne bi mogli sestati, lahko svet na predlog predsednika sveta odloči o posameznem gradivu, ne da bi se sestal (korespondenčna seja). Predlagatelj pripravi gradivo za korespondenčno sejo s poročilom delovnega telesa sveta, če ga je ta predhodno obravnaval in s predlaganim sklepom. Poslovni sekretar zavoda gradivo za korespondenčno sejo pošlje vsem članom sveta ali po elektronski pošti ali po faksu ali po pošti.

53. člen

Člani sveta odločajo o posameznem vprašanju na korespondenčni seji pisno na glasovnici, kjer je naveden predlagani sklep ter besedi »za« in »proti«. Obvezna sestavina glasovnice so, poleg navedenega sklepa, še: datum in ura sklica seje, sklep, kjer se z besedama »za« in »proti« odloča o pristanku k sklicu korespondenčne seje ter rubrika, v kateri lahko člani podajo pripombe.

54. člen

V kolikor je gradivo posredovano v elektronski obliki, član sveta glasovnico natisne na papir. Član sveta glasuje tako, da pri vsakem sklepu obkroži, glede na svojo opredelitev, besedo »za« ali »proti« in se podpiše. Glasovnico najkasneje v roku 48 ur od sklica seje pošlje priporočeno po pošti na sedež zavoda ali po faksu. V izjemnih primerih, ki jih določi predsednik sveta, je rok lahko krajši.

Sklep je sprejet na korespondenčni seji, če je sprejet sklep o sklicu korespondenčne seje in podredno, če so za predlagani sklep glasovali vsaj štirje člani sveta.

VIII. POSLOVODNI ORGAN ZAVODA

55. člen

Poslovodni organ zavoda je direktor zavoda, ki organizira in vodi delo in poslovanje zavoda ter predstavlja in zastopa zavod brez omejitev v okviru dejavnosti opredeljene z odlokom in tem statutom. Direktor zavoda je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

56. člen

Direktor zavoda kot poslovodni organ samostojno:

- vodi posle zavoda ter strokovno delo,
- zastopa in predstavlja zavod nasproti tretjim osebam in pred sodišči in drugimi organi,
- predlaga temelje poslovne politike in program razvoja,
- predlaga delovni program zavoda in sprejema ukrepe za njegovo izvajanje,
- pripravlja pogodbe in druge splošne akte, za veljavnost katerih je potrebno soglasje ustanovitelja,
- sprejema splošne akte zavoda, ki niso v pristojnosti ustanovitelja (župana) oz. sveta zavoda,
- opozarja na nezakonite ali škodljive odločitve ali sklepe oz. zadrži njihove izvršitve,
- daje predloge in pobude za izboljšanje poslovanja,
- odloča o notranji organizaciji in sistemizaciji dela,
- sklepa pogodbe o zaposlitvi ter odloča o pravicah in obveznostih iz delovnega razmerja v skladu z veljavnimi predpisi,

- odreja delo delavcem in daje napotila za izvajanje dela,
- izvršuje odločitve in sklepe, ki jih sprejme svet zavoda,
- pooblašča posamezne delavce zavoda za opravljanje določenih zadev iz njegove pristojnosti,
- imenuje člane strokovnih komisij, projektnih enot in drugih delovnih teles iz njegove pristojnosti,
- skrbi za prepoznavnost in dobro ime zavoda v širšem družbenem okolju,
- poroča svetu zavoda in ustanovitelju (najmanj dvakrat letno),
- zagotavlja gradiva in sodelovanje na sejah sveta zavoda,
- daje predloge za člane strokovnega sveta,
- daje predloge o načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki,
- daje predloge o načinu pokrivanja izgube, ki je ni moč pokriti iz razpoložljivih sredstev zavoda, nastala pa je iz dejavnosti, ki jih zavod opravlja kot javno službo in
- izvaja druge naloge s področja svojega dela, ki jih določa zakon oz. drugi akti zavoda.

57. člen

Direktor zavoda je samostojen pri opravljanju poslov in je za svoje delo odgovoren svetu zavoda in ustanovitelju.

Pri opravljanju svoje funkcije ima direktor zavoda v delovnih procesih in postopkih pravico in dolžnost določati in odrejati dela in naloge delavcem zavoda v skladu z delovno pravno zakonodajo in splošnimi akti zavoda.

58. člen

Direktor s pisnim pooblastilom, v katerem natančno opredeli obseg in vsebino pooblastil, določi delavca, ki naj ga v okviru danega pooblastila nadomešča med začasno odsotnostjo.

59. člen

Direktorja zavoda imenuje svet zavoda z večino glasov vseh članov na podlagi javnega razpisa. Svet zavoda si mora pred imenovanjem direktorja pridobiti soglasje ustanovitelja.

Mandat direktorja zavoda traja štiri (4) leta.

Direktor zavoda je lahko po prenehanju mandata ponovno imenovan.

Če direktorju zavoda preneha mandat, ali če nihče od kandidatov ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja zavoda izmed prijavljenih kandidatov, in sicer največ za eno leto.

60. člen

Za direktorja zavoda je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima univerzitetno izobrazbo,
- ima najmanj pet (5) let delovnih izkušenj na vodstvenih položajih,
- ima organizacijske sposobnosti, kar dokazuje s svojimi preteklimi delovnimi izkušnjami,
- izkazuje znanje enega od svetovnih jezikov na višji ravni.

Ob prijavi na javni razpis je kandidat za direktorja zavoda dolžan priložiti program dela zavoda za naslednja štiri (4) leta.

61. člen

Direktorja zavoda svet zavoda predčasno razreši po predhodnem soglasju ustanovitelja na način in iz razlogov, kot jih določa ta statut zavoda.

62. člen

Svet zavoda je dolžan razrešiti direktorja, če:

- direktor sam zahteva razrešitev,
- nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

63. člen

Pred sprejemom odločitve o predčasni razrešitvi direktorja zavoda mora svet zavoda pridobiti soglasje ustanovitelja, ter seznaniti direktorja zavoda z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

Zoper sklep o razrešitvi ima prizadeti pravico zahtevati sodno varstvo svojih pravic, če meni, da je bil kršen za razrešitev določeni postopek in da je ta kršitev lahko bistveno vplivala na odločitev ali da niso podani razlogi za razrešitev določeni v predhodnem členu tega statuta.

Zahteva za sodno varstvo se vložijo v tridesetih (30) dneh po prejemu sklepa o razrešitvi pri pristojnem sodišču navedenem v sklepu o razrešitvi.

IX. PRISTOJNOSTI, NALOGE TER NAČIN DELA STROKOVNEGA SVETA

64. člen

Strokovni svet je posvetovalni organ direktorja zavoda. Mandatna doba članov strokovnega sveta traja štiri (4) leta. Člani strokovnega sveta so lahko ponovno imenovani.

65. člen

Strokovni svet v okviru svojih nalog in pristojnosti predvsem:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda,
- odloča o strokovnih vprašanjih v okviru pooblastil, določenih v statutu zavoda,
- daje predloge in pobude direktorju zavoda za oblikovanje letnega programa dela in finančnega načrta,
- analizira stanje v športu in izdeluje podlage za razvrščanje športnih panog za izvedbo dejavnosti zavoda,
- pripravlja in sodeluje pri pripravi razvojnih programov v športu za dvig kvalitete ponudbe dejavnosti zavoda,
- priporoča nakup in izbiro osnovnih sredstev,
- oblikuje strokovne podlage in strateške smernice dolgoročnih programov razvoja športa ter
- daje direktorju zavoda usmeritve za razreševanje drugih posameznih vprašanj s področja športa kot so lahko naslednje naloge:
 - priprava strokovnih podlag za izdelavo strateško razvojnega načrta zavoda,
 - oblikovanje smernic strateških nalog razvoja športa v Mestni občini Kranj oz. v širši regiji,
 - priprava mnenj, predlogov in stališč za sodelovanje in delo v Združenju športnih centrov Slovenije,
 - priprava mnenj k predlogom zakonov in drugih predpisov v zvezi z upravljanjem športne infrastrukture, športa in prostočasne dejavnosti,

- priprava mnenj za pripravo, organizacijo in izvedbo športnih prireditev,
- priprava predlogov za marketinško trženje in promocijo programa dela zavoda.

66. člen

Strokovni svet na predlog direktorja zavoda imenuje svet zavoda. Strokovni svet sestavljajo predsednik, namestnik predsednika ter člani strokovnega sveta. Svet zavoda imenuje direktorja zavoda za predsednika strokovnega sveta, namestnika predsednika strokovnega sveta pa izvolijo člani izmed preostalih članov strokovnega sveta na prvi redni seji.

V delo strokovnega sveta se po potrebi vključujejo tudi drugi posamezni strokovnjaki, ki jih strokovni svet povabi k sodelovanju.

67. člen

Strokovni svet sestavlja devet (9) članov:

- predstavnik za predšolsko in šolsko športno vzgojo,
- predstavnik iz vrst športnih društev in klubov oz. športnih zvez,
- predstavnik za šport mladih in športno rekreacijo,
- predstavnik za kakovostni šport in vrhunski šport,
- predstavnik invalidov in oseb s posebnimi potrebami,
- predstavnik iz gospodarskega subjekta območja Mestne občine Kranj,
- predstavnik ustanovitelja, ki ga v strokovni svet imenuje župan,
- predstavnik delavcev iz vrst zaposlenih zavoda in
- direktor zavoda.

68. člen

Predsednik predstavlja in zastopa strokovni svet ter vodi njegovo delo. V času njegove odsotnosti ga nadomešča njegov namestnik, ki ga predsednik lahko tudi v drugih primerih pooblasti za izvedbo posamezne naloge.

69. člen

Člani strokovnega sveta:

- odločajo na sejah o posameznih vprašanjih iz pristojnosti strokovnega sveta,
- predlagajo obravnavo posameznih vprašanj iz pristojnosti strokovnega sveta in
- opravljajo druge naloge, ki jih določi strokovni svet.

Članstvo v strokovnem svetu je nezdružljivo s članstvom v svetu zavoda.

70. člen

Strokovni svet obravnava zadeve iz svoje pristojnosti in sprejema odločitve na sejah strokovnega sveta. Seje sklicuje predsednik oz. njegov namestnik zlasti tako, da:

- sodeluje pri pripravi sej strokovnega sveta in drugih nalog in pristojnosti iz 65. člena tega statuta,
- vodi in usmerja delo strokovnega sveta,
- podpisuje sklepe in seznanja člane strokovnega sveta o mnenjih, predlogih in stališčih, ki se nanašajo na delo strokovnega sveta.

71. člen

Seje strokovnega sveta se sklicujejo najmanj dvakrat na leto in se skliče na predlog predsednika strokovnega sveta oz. na zahtevo najmanj 1/3 članov strokovnega sveta. Poslovno administracijo in usklajevalne naloge v zvezi s sklicevanjem sej strokovnega sveta opravlja poslovni sekretar zavoda.

Seja strokovnega sveta je sklepčna, če se je udeleži najmanj polovica članov strokovnega sveta. Odločitev strokovnega sveta je sprejeta, če zanjo glasuje več kot polovica prisotnih članov strokovnega sveta.

72. člen

V nujnih primerih, ko ni mogoče pravočasno sklicati seje strokovnega sveta, lahko strokovni svet na predlog direktorja zavoda odloča na korespondenčni seji strokovnega sveta. Korespondenčno sejo se lahko skliče vsaj dva (2) delovna dneva preden je potrebno sprejeti odločitev strokovnega sveta, sicer pa se ob sklicu seje opredeli rok za sprejem odločitev strokovnega sveta, ki ne sme biti krajši od 48 ur po prejemu gradiva v elektronski obliki.

Potek korespondenčne seje strokovnega sveta usklajuje zavod in sicer praviloma z elektronskimi sporočili, s sporočili preko telefaksa in naknadnim ustnim preverjanjem prejema telefaksa s strani člana strokovnega sveta.

Odločitev na korespondenčni seji je sprejeta, če so bili obveščeni vsi člani strokovnega sveta in v roku, določenem za sprejem odločitve, direktor zavoda ni prejel pisnega obvestila o nasprotovanju predlagani odločitvi strokovnega sveta.

73. člen

Zavod pošlje vabilo za sejo strokovnega sveta, predlog dnevnega reda in gradivo najkasneje sedem (7) dni pred sejo strokovnega sveta. Člani strokovnega sveta, ki se seje ne morejo udeležiti morajo svojo odsotnost pismeno sporočiti zavodu najkasneje tri (3) dni pred sklicano sejo. Seja strokovnega sveta se preloži, če se po sporočilih ugotovi, da ne bo sklepčna. Potek korespondenčne seje strokovnega sveta usklajuje zavod in sicer praviloma z elektronskimi sporočili, s sporočili preko telefaksa in naknadnim ustnim preverjanjem prejema telefaksa s strani člana strokovnega sveta.

74. člen

O seji ali korespondenčni seji strokovnega sveta se pripravi zapisnik in pošlje članom v roku petnajst (15) dni po opravljeni seji. Zapisnik podpišeta predsednik in zapisnikar (poslovni sekretar), potrdi pa se na naslednji seji. Originalni podpisani izvod zapisnika se hrani v arhivu. V zapisniku se navede zlasti: vrsto seje strokovnega sveta; zaporedno številko seje; datum in kraj sklica; imena navzočih in odsotnih članov strokovnega sveta; imena oseb, prisotnih na seji, ki niso člani strokovnega sveta; sprejeti dnevni red; kratko vsebine razprave; sklepe o posamičnih točkah dnevnega reda; ter druge relevantne informacije, predloge, ali mnenja po oceni predsednika strokovnega sveta.

75. člen

Zavod ima lahko tudi druga delovna telesa, ki jih za opravljanje določenih nalog ustanovi svet zavoda s sklepom.

X. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

76. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje dejavnosti in za svoje delo:

- iz sredstev proračuna ustanovitelja,
- iz drugih javnih sredstev,
- s trženjem storitev in uporabe športne infrastrukture,
- z dotacijami, sponzorstvi, darili iz drugih zakonitih virov na način in pod pogoji, določenimi z zakonom.

77. člen

Presežek prihodkov nad odhodki zavod po predhodnem soglasju ustanovitelja uporablja za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti, za investicijsko vzdrževanje objektov in površin, ki jih ima v upravljanju, ter za investicije.

78. člen

V primeru primanjkljaja – izgube, ki je ni moč pokriti iz razpoložljivih sredstev zavoda, nastala pa je iz dejavnosti, ki jih zavod opravlja kot javno službo, odloča o načinu kritja ustanovitelj na predlog direktorja.

XI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

79. člen

Organi zavoda zagotavljajo poslovanje v skladu z veljavnimi predpisi in odgovarjajo za zakonitost poslovanja.

80. člen

Zavod je dolžan obveščati ustanovitelja dvakrat letno o rezultatih poslovanja ter mu dajati druge podatke o poslovanju v skladu z zakonom.

81. člen

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu neomejeno v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami, v svojem imenu in za svoj račun. Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

82. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do višine sredstev, ki so v občinskem proračunu namenjena za delo in dejavnost zavoda.

Svet Mestne občine Kranj ima v imenu ustanovitelja do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- daje soglasje k statutu in k statusnim spremembam,
- imenuje predstavnike ustanovitelja v svet zavoda,
- daje soglasje k imenovanju direktorja.

83. člen

Župan ima v imenu ustanovitelja naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost programov dela zavoda s programi ustanovitelja,
- daje soglasje k zaključnemu računu zavoda in k poročilu o delu zavoda, iz osnovne in druge dejavnosti zavoda,
- daje soglasje k notranji organizaciji in aktu o sistemizaciji, če ni z zakonom drugače določeno, in k drugim aktom zavoda v skladu s statutom zavoda,
- sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja zavodu opravljanje osnovne dejavnosti,
- imenuje predstavnika ustanovitelja v strokovni svet,
- opravlja druge zadeve, vezane na ustanoviteljstvo.

84. člen

Po sprejetju proračuna za tekoče leto skleneta ustanovitelj in zavod pogodbo o financiranju, na podlagi katere se določi delež sredstev, ki je v tekočem letu namenjen delovanju zavoda ter ostale medsebojne pravice in obveznosti, ki iz tega razmerja izhajajo.

XII. POSLOVNA TAJNOST**85. člen**

Določila o poslovni tajnosti se nanašajo le na posredovanje podatkov zunaj zavoda. Poslovna tajnost so dokumenti in podatki, ki jih za zavod pristojni organi razglasijo za takšne, ki jih zavodu kot zaupne sporočijo pristojni organi ali dokumenti in podatki, ki jih kot zaupne določi direktor zavoda ali svet zavoda.

86. člen

Dokumenti in podatki, navedeni v predhodnem členu, se ne smejo sporočati ali odstopati drugim, razen, če je tako določeno z zakonom. Če je za opravljanje dela zavoda nujno in to dopušča zakon, se smejo dokumenti in podatki sporočiti pristojnim organom. Osební podatki zaposlenih iz zavoda se smejo uporabljati samo za namene, za katere so bili zbrani.

87. člen

Za poslovno tajnost se štejejo:

- dokumenti in podatki, ki se nanašajo na načrtovanje in izvajanje razvojnih, raziskovalnih, projektnih, analitskih in poslovno – procesnih aktivnosti organizacije, organizacijo dela ter rezultate teh aktivnosti oz. vsi načrti in poročila o izvajanju načrtov razen letnega poročila, ki je dostopno javnosti,
- dokumenti in podatki, ki se nanašajo na investicije, investicijske elaborate, analize in projektne rešitve, računalniške aplikacije in sistemski produkti,
- dokumenti in podatki, ki se nanašajo na tržni položaj zavoda,
- osnutki analiz, elaboratov, poročil ali druge pisne izdelke ter predlogi delavcev zavoda, dokler jih s pisnim sklepom ne odobri za dostopne vsem direktor zavoda oz. oseba, ki jo direktor za to pooblasti,
- stanje in promet na transakcijskem računu,
- dokumenti in podatki, ki jih zavod sprejme od drugih organov ali organizacij, ki so označeni kot zaupni,
- dokumenti in podatki, ki jih svet zavoda določi za poslovno tajnost ter
- drugi dokumenti in podatki, ki so s predpisi ali sklepi razglašeni za takšne.

88. člen

Poslovno tajnost so dolžni varovati vsi delavci zavoda, zunanji sodelavci kakor tudi člani organov zavoda. Vsak, ki obdeluje zaupne in osebne podatke, je dolžan izvajati predpisane postopke in ukrepe za zavarovanje podatkov in varovati podatke, za katere je izvedel oz. bil z njimi seznanjen pri opravljanju svojega dela.

89. člen

Obveza varovanja podatkov ne preneha s prenehanjem delovnega razmerja. Dolžnost varovanja poslovne tajnosti velja tudi za druge osebe, ki morajo biti o tem predhodne opozorjene.

90. člen

Zunanji sodelavci smejo opravljati samo storitve obdelave zaupnih in osebnih podatkov v okviru naročnikovih pooblastil in jih ne smejo obdelovati ali kako drugače uporabljati za noben drug namen. Medsebojne pravice in obveznosti se uredijo s pogodbo, ki mora vsebovati tudi pogoje in ukrepe za zagotovitev varstva zaupnih ali osebnih podatkov.

Dokumente, zapise in podatke o poslovanju zavoda, ki so poslovna tajnost, lahko sporočajo drugim le direktor zavoda oz. drugi organi in osebe, ki so za to pooblašene.

91. člen

Za kršitev določil iz predhodnega člena so zaposleni v zavodu disciplinsko in odškodninsko odgovorni, ostali pa so odgovorni skladno s pravili civilnega prava.

XIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

92. člen

Splošni akti zavoda, z opredeljenim organom zavoda, ki jih sprejema, praviloma so:

- 1.01.01 Statut zavoda za šport Kranj, sprejme: svet zavoda, potrebno je soglasje ustanovitelja.
- 1.02.01 Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v javnem zavodu Zavod za šport Kranj, sprejme: direktor zavoda po soglasju župana ustanovitelja.
- 1.03.01 Pravilnik o postopkih oddaje javnih naročil za katera ni potrebno objaviti javnega razpisa, sprejme: svet zavoda.
- 1.04.01 Pravilnik o priznanjih in nagradah Zavoda za šport Kranj, sprejme: svet zavoda.
- 2.05.01 Navodilo - izjava o varnosti z oceno tveganja, sprejme: direktor zavoda.
- 2.06.01 Navodilo o varnosti in zdravju pri delu ter varstvo pred požarom, sprejme: direktor zavoda.
- 2.07.01 Navodilo o postopkih in ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov, sprejme: direktor zavoda.
- 2.08.01 Navodilo o ugotavljanju delovne uspešnosti in pogoji za napredovanje, sprejme: direktor zavoda.
- 2.09.01 Navodilo o disciplinski in odškodninski odgovornosti, sprejme: direktor zavoda.
- 2.10.01 Navodilo o dodeljevanju in uporabi mobilnih telefonov, sprejme: direktor zavoda.
- 3.11.01 Navodilo o poslovni dokumentaciji in arhiviranju, sprejme: direktor zavoda.
- 3.12.01 Navodilo o računovodstvu, sprejme: direktor zavoda.
- 3.13.01 Navodilo o financah, sprejme: direktor zavoda.
- 3.14.01 Navodilo o popisu sredstev in obveznosti do virov sredstev, sprejme: direktor zavoda.
- 4.15.01 Navodilo o vzdrževanju in varovanju športne infrastrukture, sprejme: direktor zavoda.
- 4.16.01 Navodilo o projektih, razvoju in investicijah, sprejme: direktor zavoda.
- 4.17.01 Navodilo o uporabi službenih in drugih izkaznic, sprejme: direktor zavoda.
- 5.18.01 Druga navodila, ki jih sprejme direktor zavoda.

93. člen

Pobuda za sprejem in dopolnitev splošnega akta se posreduje direktorju zavoda, ki jo po proučitvi pošlje s svojim predlogom pristojnemu organu zavoda v sprejetje ali soglasje, razen, ko je za sprejetje splošnega akta pristojen direktor zavoda.

XIV. KONKURENČNA PREPOVED

94. člen

Direktor zavoda ne sme za svoj ali tuj račun opravljati dejavnosti, ki za zavod pomenijo konkurenco glede opravljanja tržnih dejavnosti.

95. člen

Člani sveta zavoda ne smejo brez soglasja direktorja zavoda za svoj ali tuj račun opravljati dejavnost, ki za zavod pomenijo konkurenco glede opravljanja tržnih dejavnosti.

96. člen

Za zaposlene v zavodu se lahko v pogodbi o zaposlitvi dogovori konkurenčna klavzula, v skladu z vsakokrat veljavno delovno pravno zakonodajo glede opravljanja dejavnosti.

XV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

97. člen

Za razlago določb tega statuta je pristojen predsednik sveta zavoda.

98. člen

Vsi splošni in drugi akti zavoda morajo biti usklajeni s tem statutom najpozneje v devetdesetih dneh (90) od pričetka veljavnosti tega statuta.

99. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta prenehajo veljati Pravila Zavoda za šport Kranj z dne 09. 02. 2000, dopolnila z dne 21. 11. 2000 in z dne 09. 12. 2003.

100. člen

Ta statut začne veljati z dnem sprejema na svetu zavoda pod pogojem pridobljenega predhodnega soglasja ustanovitelja in z dnem podpisa predsednika sveta zavoda.

Številka:

Datum:

Soglasje ustanovitelja:

MESTNA OBČINA KRANJ
SVET

Slovenski trg 1, 4000 Kranj
Damijan Perne, dr. med. spec. psih., župan l.r.

Soglasje dano na __ redni seji Mestnega sveta Mestne občine Kranj, z dne __. __. 2008

Predsednik sveta Zavoda za šport Kranj
Boris Vehovec



ZAKTPRA1-Dopolnitev

Na podlagi 9. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda „Zavod za šport Kranj“, ki ga je na 7. seji dne, 7. julija 1999 sprejel Svet Mestne občine Kranj, je svet Zavoda za šport Kranj na 2. seji, dne 9. februarja 2000 Pravila Zavoda za šport Kranj in na svoji 9. seji dne, 21.11.2000 dopolnitev Pravil Zavoda za šport Kranj. Svet Mestne občine Kranj je soglašal z dopolnitvami.

PRAVILA

ZAVODA ZA ŠPORT KRANJ

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Zavod za šport Kranj (v nadaljevanju: zavod) je javni zavod, ki ga je na podlagi 3. in 18. člena Zakona o zavodih (U.I.RS, št. 12/91), 23. člena Zakona o športu (U.I.RS, št. 6/94, 45/94, 57/94, 14/95, 63/95, 73/95, 9/96, 39/96, 44/96, 26/97, 10/98, 74/98) ter 18. člena Statuta Mestne občine Kranj (U.I.RS, št. 43/95), ustanovila Mestna občina Kranj za: (1) izvajanje nacionalnega programa športa, (2) upravljanje, urejanje in vzdrževanje športnih objektov v Mestni občini Kranj ter (3) opravljanje administrativnih, strokovnih, organizacijskih, marketinških, tehničnih in drugih del na področju športa na območju Mestne občine Kranj.

2. člen

Mestna občina Kranj je ustanovila zavod za uresničevanje javnega interesa na področjih: (1) ustvarjanje možnosti za razvoj športa, posameznih športnih panog, društev in združenj, športno rekreacijo, kakovostni šport in vrhunski šport, šport mladih in oseb s posebnimi potrebami, (2) uveljavljanje športnikov, športnih društev in organizacij ter promocijo Mestne občine Kranj, (3) razvoj športne vzgoje v javnih zavodih, (4) izobraževanje in raziskovanje za potrebe športa in (5) razvoj in trženje športnih programov.

3. člen

Pravila zavoda določajo: (1) ime in sedež zavoda, (2) dejavnost zavoda, (3) organizacijo zavoda, (4) organe zavoda, njihove pravice in obveznosti, (5) vlogo sindikata delavcev ter (6) druga vprašanja pomembna za delovanje zavoda.

II. IME IN SEDEŽ

4. člen

Ime javnega zavoda je Zavod za šport Kranj. Za potrebe promocije in trženja programov zavoda se uporabljajo imena programov storitev (blagovnih znamk), ki jih določi svet zavoda.

5. člen

Zavod ima sedež v Kranju, Partizanska 37.

6. člen

Zavod je pravna oseba. Zavod ima žiro račun pri izbrani banki, preko katerega finančno posluje.

7. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike z napisom Zavod za šport Kranj sport center in znakom zavoda v sredini.

III. DEJAVNOST

8. člen

Zavod uresničuje javni interes Mestne občine Kranj z opravljanjem naslednjih dejavnosti:

1. Upravljanje s športnimi objekti, napravami in opremo, drugimi objekti, ki jih ima v upravljanju ter pripadajočo infrastrukturo.
2. Priprava športnih objektov, naprav in opreme, drugih objektov, ki jih ima v upravljanju ter pripadajoče infrastrukture, za normalno delovanje, vadbo in tekmovanja.
3. Organizacija in izvajanje vzdrževanja športnih objektov in naprav, drugih objektov, ki jih ima v upravljanju ter pripadajoče infrastrukture.
4. Oddajanje prostorov v športnih objektih in drugih objektih, ki jih ima v upravljanju ter usklajevanje interesov med uporabniki.



5. Zavarovanje in zagotavljanje varnega delovanja (uporabe) športnih objektov in naprav, drugih objektov, ki jih ima v upravljanju ter pripadajoče infrastrukture.
6. Svetovanje pri načrtovanju, obnovi, izgradnji in upravljanju športnih objektov in naprav, drugih objektov, ki jih ima v upravljanju in pripadajoče infrastrukture.
7. Izvajanje letnega programa športa v Mestni občini Kranj, ki se sofinancira iz javnih sredstev.
8. Zagotavljanje pogojev in dajanje pobud za celovit razvoj športa v Mestni občini Kranj.
9. Pripravljanje strokovnih gradiv in izvajanje nalog za ustanovitelja.
10. Nudenje strokovne pomoči izvajalcem letnega programa športa v Mestni občini Kranj.
11. Organizacija in izvajanje športne vzgoje in različnih športnih dejavnosti.
12. Organiziranje športno-kulturnih in rekreativnih prireditvev.
13. Organizacija in izvajanje komercialnih programov, v skladu z zakonom, namembnostjo, časovnimi in prostorskimi kapacitetami objektov in naprav.
14. Razvoj in trženje športnih programov v povezavi s kulturo, izobraževanjem in turizmom.
15. Usklajevanje programov interesnih dejavnosti s programi obveznih pedagoških ur.
16. Spremljanje in analiziranje športa v Mestni občini Kranj.
17. Načrtovanje in organizacija izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev v športu in amaterskih športnih delavcev.
18. Zbiranje podatkov in organizacija informatike v športu.

9. člen

Zavod lahko s predhodnim soglasjem ustanovitelja opravlja tudi naslednje dejavnosti:

1. upravlja z drugimi objekti v Mestni občini Kranj,
2. izvaja marketinško dejavnost,
3. opravlja druge dejavnosti.

10. člen

Zavod lahko s predhodnim soglasjem ustanovitelja razširi svojo dejavnost tudi na območje drugih občin. Za te dejavnosti se sklene posebna pogodba.

11. člen

Dejavnosti zavoda so po Uredbi o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti razvrščene v:

1. O/92.610 Obratovanje športnih objektov.
2. O/92.623 Druge športne dejavnosti.
3. O/92.720 Druge dejavnosti za sprostitev, d.n.
4. O/93.040 Dejavnost salonov za nego telesa.
5. G/55.302 Dejavnost okrepčevalnic, samopostrežnih restavracij, picerij.
6. G/55.401 Točenje pijač in napitkov v točilnicah in dnevnih barih.
7. K/70.320 Upravljanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi.
8. K/71.401 Izposojanje športne opreme.
9. K/71.403 Izposojanje drugih izdelkov široke porabe.
10. K/72.400 Dejavnosti, povezane s podatkovnimi bazami.
11. K/74.120 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje.
12. K/74.130 Raziskovanje trga in javnega mnenja.
13. K/74.204 Drugo projektiranje in tehnično svetovanje.
14. K/74.400 Oglaševanje.
15. K/74.831 Prevajanje.
16. K/74.833 Druga splošna tajniška dela.
17. K/74.843 Druge poslovne dejavnosti, d.n.
18. K/74.841 Prirejanje razstav, kongresov in sejmov.
19. M/80.422 Drugo izobraževanje, d.n.

12. člen

Zavod upravlja s športnimi objekti, ki so opredeljeni s sklepom o določitvi javnih športnih objektov Mestne občine Kranj. Zavod upravlja z drugimi objekti, ki jih Svet Mestne občine Kranj, s sklepom, prenese v upravljanje na zavod.

13. člen

Zavod opravlja svojo dejavnost na temelju letnega programa, ki ga sprejme svet na predlog direktorja.



IV. NASTOPANJE V PRAVNEM PROMETU

14. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun. Zavod sklepa pogodbe in druge pravne posele v okviru dejavnosti, ki so vpisane v sodni register. Zavod za svoje obveznosti odgovarja z vsemi sredstvi s katerimi razpolaga. Ustanovitelj zavoda odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja določena za opravljanje dejavnosti zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

15. člen

Organi zavoda zagotavljajo poslovanje v skladu z veljavnimi predpisi in odgovarjajo za zakonitost poslovanja. Zavod zastopa direktor brez omejitev.

V. ORGANIZACIJA

16. člen

Zavod je organiziran na temelju Pravilnika o organizaciji in sistemizaciji Zavoda za šport Kranj. Delovanje zavoda se izvaja v sektorjih in oddelkih. Oddelek je temeljna organizacijska in finančno-obračunska enota zavoda.

Sektorji so programsko zaokrožene organizacijske enote, ki pokrivajo programska področja delovanja zavoda za doseganje programskih ciljev. Oddelki so izvajalske organizacijske enote v okviru sektorjev, kjer se izvaja dejavnost določena z letnim programom zavoda.

17. člen

Pravilnik o organizaciji in sistemizaciji Zavoda za šport Kranj določa organizacijske enote, njihovo dejavnost ter vrste del in nalog, ki jih zaposleni opravljajo v okviru posameznih organizacijskih enot.

18. člen

V okviru zavoda je ustanovljen sklad za razvoj športa.

19. člen

Organizacija zavoda je prilagodljiva potrebam delovanja zavoda in razvoja športa.

VI. ORGANI

20. člen

Organi zavoda so: (1) svet, (2) direktor, (3) strokovni svet in (4) upravni odbor sklada za razvoj športa.

21. člen

Svet zavoda upravlja zavod in opravlja naslednje naloge: (1) sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, (2) sprejema razvojne usmeritve športa v Mestni občini Kranj, (3) sprejema letni program zavoda s finančnim načrtom, (4) spremlja izvajanje letnega programa zavoda in dvakrat letno poroča ustanovitelju, (5) sprejema zaključni račun, (6) predlaga ustanovitelju spremembe in razširitev dejavnosti, (7) izvaja sklepe pristojnega občinskega organa za področje športa in prostočasnih dejavnosti mladih, (8) opravlja druge naloge v skladu z zakonom in pravili, (9) sprejema cenik storitev in (10) predlaga kriterije za delitev finančnih sredstev iz proračuna.

22. člen

Svet ima sedem (7) članov. Ustanovitelj imenuje štiri (4) člane sveta. Delavci zavoda imenujejo enega (1) člana sveta. Športna društva ali od njih pooblaščen športna zveza imenujejo dva (2) člana sveta. Mandat članov sveta traja štiri (4) leta. Po preteku mandata so lahko člani sveta ponovno imenovani. Prvo sejo sveta skliče direktor zavoda v roku 30. dni po imenovanju (izvolitvi) članov sveta. Na prvi seji sveta člani izvolijo predsednika in njegovega namestnika.

23. člen

Direktor je poslovodni organ zavoda, ki organizira in vodi poslovanje zavoda. Direktor predstavlja in zastopa zavod brez omejitev v okviru dejavnosti za katero je zavod registriran. Odgovoren je za zakonitost in strokovnost dela zavoda. Direktor: (1) sodeluje na sejah sveta, (2) usklajuje in usmerja delo sektorjev in oddelkov zavoda, (3) zaposluje delavce, razporeja in ocenjuje njihovo delo, (4) vodi finančno poslovanje, (5) podpisuje pogodbe in (6) opravlja druge naloge v skladu s temi pravili.



24. člen

Direktorja imenuje Svet Mestne občine Kranj na podlagi javnega razpisa in po predhodnem mnenju sveta zavoda. Mandat direktorja je štiri (4) leta. Pogoji za zasedbo del in nalog direktorja so: univerzitetna ali visoka strokovna izobrazba, najmanj pet let izkušenj pri delu v športnih organizacijah, znanje enega svetovnega jezika in znanje uporabe računalnika.

25. člen

Strokovni svet je organ zavoda, ki opravlja naloge, ki jih s sklepom določi svet zavoda. Te naloge so s področij: (1) priprave in izvedbe razvojno-raziskovalnih projektov, (2) analiziranja stanja v športu, (3) izdelave strokovnih podlag za letne programe dela zavoda, (4) izdelave strokovnih podlag za razvrščanje športnih panog, (5) izdelave razvojnih programov v športu.

26. člen

Strokovni svet ima od sedem (7) do petnajst (15) članov. Svet zavoda določa število članov in na predlog direktorja imenuje člane strokovnega sveta iz vrst strokovnih delavcev zavoda, športnih društev in klubov, športne vzgoje, športne rekreacije, kakovostnega športa, vrhunškega športa, športa mladih in oseb s posebnimi potrebami. Mandat članov strokovnega sveta je dve (2) leti. Po preteku mandata so lahko člani sveta ponovno imenovani. Prvo sejo strokovnega sveta skliče direktor zavoda v roku 30. dni po imenovanju (izvolitvi) članov sveta. Na prvi seji strokovnega sveta člani izvolijo predsednika in njegovega namestnika.

27. člen

Upravni odbor sklada za razvoj športa organizira in vodi delo sklada za razvoj športa, ki zbira in deli sredstva za financiranje razvojnih programov ter razvojno-raziskovalnih projektov v športu, izobraževalnih programov in opreme.

28. člen

Upravni odbor sklada za razvoj športa ima od sedem (7) do petnajst (15) članov, ki jih na predlog direktorja imenuje svet zavoda iz vrst priznanih športnih delavcev in predstavnikov najpomembnejših donatorjev in sponzorjev sklada za razvoj športa. Član upravnega odbora sklada je direktor, ki vodi poslovanje sklada za razvoj športa. Mandat članov upravnega odbora sklada je dve (2) leti. Po preteku mandata so lahko člani sveta ponovno imenovani. Prvo sejo upravnega odbora sklada skliče direktor zavoda v roku 30. dni po imenovanju (izvolitvi) članov upravnega odbora. Na prvi seji upravnega odbora člani izvolijo predsednika in njegovega namestnika.

29. člen

Zavod ima lahko tudi druge organe, ki jih za opravljanje določenih nalog ustanovi svet zavoda s sklepom.

VII. SREDSTVA

30. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje dejavnosti na podlagi letnega programa dela iz (1) sredstev proračuna ustanovitelja, (2) iz drugih javnih sredstev, (3) s prodajo storitev uporabnikom in kupcem ter (4) z dotacijami, sponzorstvi, donacijami in iz drugih virov.

31. člen

Zavod pridobiva sredstva proračuna ustanovitelja na podlagi dogovorjenega in finančno ovrednotenega letnega programa zavoda, ki je občinskega in nacionalnega pomena, kar ustanovitelj določi v odloku o proračunu.

32. člen

Zavod upravlja s premoženjem, ki je last ustanovitelja. Zavod razpolaga s premoženjem brez omejitev. Zavod razpolaga z nepremičnim premoženjem s soglasjem ustanovitelja. Zavod upravlja s premoženjem kot dober gospodar.

33. člen

Zavod uporablja presežek prihodkov nad odhodki izključno za obnovo in razvoj objektov s katerimi upravlja in za razvoj dejavnosti, v skladu z letnim planom in predhodnim soglasjem ustanovitelja. O načinu kritja izgube, ki je ni mogoče pokriti iz razpoložljivih sredstev zavoda, odloča ustanovitelj na predlog direktorja.

34. člen

V skladu za razvoj športa se zbirajo sponzorska in donatorska sredstva ter druga sredstva, ki jih prispevajo posamezniki, institucije in gospodarske družbe za financiranje razvojnih programov, raziskovalno-razvojnih projektov, izobraževalnih programov in opreme. Sredstva sklada za razvoj športa se uporabljajo namensko v skladu z letnim programom zavoda in sklepi upravnega odbora sklada za razvoj športa.



VIII. PRAVICE IN OBVEZNOSTI ZAVODA IN USTANOVITELJA

35. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do višine sredstev, ki so v občinskem proračunu namenjena za dejavnost zavoda.

36. člen

V imenu ustanovitelja svet Mestne občine Kranj: (1) daje soglasje k pravilom zavoda, statusnim spremembam in spremembam dejavnosti, (2) imenuje predstavnike ustanovitelja v svet zavoda in (3) imenuje direktorja.

37. člen

V imenu ustanovitelja župan: (1) ugotavlja skladnost letnih programov zavoda s programi ustanovitelja, (2) daje soglasje k zaključnemu računu in letnemu poročilu zavoda, (3) daje soglasje k aktu o sistemizaciji, če ni z zakonom drugače določeno, (4) sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja zavodu opravljanje osnovne dejavnosti in (5) ureja druge zadeve vezane na ustanoviteljstvo.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

38. člen

Za čas do imenovanja direktorja zavoda na podlagi razpisa, vendar največ za dobo enega leta, svet Mestne občine Kranj, s sklepom imenuje vršilca dolžnosti direktorja zavoda, ki je pooblaščen, da opravi vse potrebno za začetek dela zavoda in vpis zavoda v sodni register.

39. člen

Sredstva za ustanovitev in začetek dela zavoda zagotovi ustanovitelj.

40. člen

S prvim (1) januarjem leta 2000 prenehajo veljati vse pogodbe v zvezi z upravljanjem s športnimi objekti, ki so v lasti Mestne občine Kranj, v kolikor so v nasprotju z odlokom Mestne občine Kranj o ustanovitvi Zavoda za šport Kranj. Z istim dnem zavod prevzame v upravljanje športne objekte, zaposlene na športnih objektih in dejavnosti iz 4. člena odloka.

41. člen

Pravila zavoda začnejo veljati z dnem, ko ustanovitelj da soglasje k pravilom zavoda.

Borut Farčnik
predsednik sveta zavod

Na podlagi 3. in 18. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91), 23. člena zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 6/94, 45/94, 57/94, 14/95, 10/95, 63/95, 73/95, 9/96, 39/96, 44/96, 26/97, 10/98, 74/98) ter 18. člena statuta Mestne občine Kranj (Uradni list RS, št. 43/95) je Svet mestne občine Kranj na 7. seji dne 7. 7. 1999 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi javnega zavoda "Zavod za šport Kranj"

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Kranj, s sedežem v Kranju, Slovenski trg 1, kot ustanovitelj, ustanovi javni zavod "Zavod za šport Kranj" (v nadaljnjem besedilu: zavod) za izvajanje nacionalnega programa športa, za upravljanje, urejanje in vzdrževanje športnih objektov v Mestni občini Kranj ter za opravljanje administrativnih, strokovnih, organizacijskih, tehničnih in drugih del na področju športa na območju Mestne občine Kranj.

2. člen

Javni interes Mestne občine Kranj na področju športa obsega zlasti:

- ustvarjanje možnosti za razvoj športa, posameznih športnih panog, društev in združenj, športno rekreacijo, kakovostni šport in vrhunski šport občanov, šport mladih in oseb s posebnimi potrebami,
- uveljavljanje športnikov, športnih društev in organizacij ter promocijo Mestne občine Kranj,
- športno vzgojo v javnih zavodih ter razvoj le-te,
- izobraževanje in raziskovanje za potrebe športne dejavnosti,
- razvoj in trženje športne infrastrukture, športnih programov, prireditvenih dejavnosti in drugih dejavnosti s področja športa.

Podrobnejše opredelitve posameznih področij športa določa statut zavoda.

IME IN SEDEŽ ZAVODA

3. člen

Ime zavoda se glasi: Zavod za šport Kranj.

Sedež zavoda je v Kranju, Partizanska 37.

Zavod ima pečat, njegovo obliko in vsebino določa statut zavoda.

Zavod ima lahko tudi znak ali grafično obliko imena. Ta se določi s statutom zavoda. Če zavod v svojem znaku uporabi mestni grb, mora pridobiti predhodno soglasje ustanovitelja.

DEJAVNOST ZAVODA

4. člen

Zavod opravlja zlasti naslednje naloge:

- upravlja s športnimi objekti,
- pripravlja objekte za vadbo in tekmovanje,
- opravlja in organizira vzdrževanje objektov, delov objektov in naprav, igrišč, opreme in tehnične opreme, ki je v upravljanju zavoda,

- zagotavlja normalno delovanje vseh objektov, ki jih ima v upravljanju, kakor tudi ostalih pripadajočih občinskih objektov,
- oddaja prostore v športnih objektih in usklajuje interese med posameznimi uporabniki,
- skrbi za zavarovanje objektov in opreme ter skrbi za varnost delovanja objektov in naprav,
- svetuje pri načrtovanju, obnovi, izgradnji in upravljanju javnih športnih objektov v občini,
- izvaja letni program športa v občini, ki se sofinancira iz javnih sredstev,
- daje pobude in predloge ustanovitelju, skrbi za celovit razvoj športa v občini,
- pripravlja strokovna gradiva in izvaja naloge za ustanovitelja s področja dejavnosti zavoda, sodeluje z upravnimi organi, strokovnimi institucijami in drugimi,
- daje strokovno in organizacijsko pomoč izvajalcem letnega programa športa,
- sodeluje pri organiziranju in izvajanju športne vzgoje in raznih športnih dejavnosti za otroke, mladino, invalide, pri kulturno športnih prireditvah neprofitnega značaja in raznih rekreativnih prireditvah za mladino,
- sodeluje pri organiziranju in izvajanju drugih športnih in kulturno športnih dejavnosti, tudi pri organiziranju komercialnih programov, v skladu z zakonom, v skladu z namembnostjo posameznih prostorov in naprav ter glede na proste časovne in prostorske kapacitete,
- usklajuje programe interesnih dejavnosti s programi obveznih pedagoških ur športa, kadar je to potrebno,
- spremlja in analizira naloge v športu,
- načrtuje izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev za delo v športu,
- zbira in daje podatke za potrebe informatike v športu.

S predhodnim soglasjem ustanovitelja zavod izvaja tudi druge naloge:

- upravlja z drugimi športnimi objekti na območju občine, katerih zainteresirani lastniki nimajo urejenega celotnega upravljanja ter rednega vzdrževalca,
- izvaja lastno marketinško dejavnost,
- opravlja druge dejavnosti, ki dopolnjujejo osnovne dejavnosti zavoda.

S soglasjem ustanovitelja se dejavnost zavoda lahko razširi tudi na območja drugih občin, za kar se sklene posebna pogodba.

5. člen

Zavod opravlja naslednje dejavnosti v skladu z uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti:

J	58.190	Drugo založništvo
J	63.120	Obratovanje spletnih portalov
L	68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
L	68.320	Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
M	69.200	Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
N	81.300	Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
N	82.110	Nudenje celovitih pisarniških storitev
N	82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
P	85.510	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
P	85.590	Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
R	93.110	Obratovanje športnih objektov
R	93.120	Dejavnost športnih klubov
R	93.130	Obratovanje fitness objektov
R	93.190	Druge športne dejavnosti
R	93.299	Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
S	94.120	Dejavnost strokovnih združenj

S 96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje razvrščene

Zavod lahko v obsegu in na način, ki ne ogroža opravljanja javne službe, opravlja tudi naslednje tržne dejavnosti:

- C 18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
- H 49.391 Drug kopenski potniški promet
- I 56.102 Dejavnost restavracij in druga strežba jedi
- I 56.300 Strežba pijač
- J 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
- M 70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
- M 71.129 Tehnično projektiranje in s tem povezano svetovanje
- M 73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
- M 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- M 74.300 Prevajanje in tolmačenje
- M 74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- N 77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
- N 77.210 Dajanje športne opreme v najem
- N 77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
- N 79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj
- N 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- S 94.110 Dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj
- S 94.990 Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij
- S 96.040 Dejavnosti za nego telesa

7. člen

Zavod upravlja s športnimi objekti, ki so opredeljeni s sklepom o določitvi javnih športnih objektov Mestne občine Kranj.

Javni zavod upravlja tudi z drugimi objekti, ki jih s sklepom prenese v upravljanje zavodu Svet mestne občine Kranj.

Zavod lahko po predhodnem soglasju ustanovitelja z zainteresiranimi pravnimi ali fizičnimi osebami z območja drugih občin, sklene pogodbo o odplačnem upravljanju s športno infrastrukturo, ki zajema vse vrste športnih objektov in površin.

ORGANI ZAVODA

8. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor,
- strokovni svet.

8a. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ima sedem članov:

- štiri predstavnike ustanovitelja, ki jih imenuje ustanovitelj v skladu s statutom Mestne občine Kranj,
- enega predstavnika delavcev javnega zavoda, ki ga na neposrednih in tajnih volitvah izvolijo delavci zavoda izmed zaposlenih delavcev zavoda,
- dva predstavnika izvajalcev letnega programa šport, ki ju izvolijo izvajalci letnega programa športa, ki so v zadnjih treh letih pred volitvami predstavnikov prejeli sredstva

na podlagi javnega razpisa za sofinanciranje športnih programov v Mestni občini Kranj. Postopek volitev podrobneje opredeljuje statut zavoda.

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

Predsednika in namestnika predsednika sveta izvolijo člani na prvi seji sveta. Prvo sejo skliče direktor v roku 30 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta zavoda.

8b. člen

Član sveta zavoda je lahko razrešen pred potekom mandata, če:

- sam zahteva razrešitev

- se trikrat zapored neupravičeno ne udeleži seje sveta zavoda.

O razrešitvi člana sveta zavoda odloča ustanovitelj na predlog sveta zavoda.

V primeru predčasne razrešitve člana sveta zavoda se za čas do izteka mandata imenuje nov član po enakem postopku, kot je bil izvoljen ali imenovan razrešeni član sveta zavoda.

9. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut zavoda v soglasju z ustanoviteljem in druge splošne akte zavoda,
- sprejema analize in razvojne usmeritve športa,
- sprejema letni program dela, s katerim določa tudi uporabo objektov in uporabnike in razmerja zavoda do uporabnikov oziroma izvajalcev letnega programa športa,
- spremlja izvrševanje sprejetih programov in najmanj dvakrat letno poroča ustanovitelju o delu zavoda,
- sprejema zaključni račun,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitev dejavnosti,
- skrbi za izvajanje sklepov pristojnega občinskega organa, ki se nanašajo na področje športa in prostočasnih dejavnosti mladih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in statutom,
- sprejema cenik storitev s soglasjem ustanovitelja,
- predlaga kriterije za delitev finančnih sredstev iz proračuna.

Pristojnosti, naloge ter način dela in odločanja sveta zavoda podrobneje določa statut zavoda.

10. člen

Poslovodni organ zavoda je direktor, ki organizira in vodi delo in poslovanje zavoda ter predstavlja in zastopa zavod brez omejitev v okviru dejavnosti, opredeljene s tem odlokom.

Direktor zavoda je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Pristojnosti direktorja podrobneje opredeljuje statut zavoda.

11. člen

Direktorja imenuje svet zavoda z večino glasov vseh članov na podlagi javnega razpisa.

Svet si mora pred imenovanjem direktorja pridobiti soglasje ustanovitelja. Če ustanovitelj ne odgovori v roku 90 dni po prejemu zahteve, se šteje, da je bilo podano pozitivno soglasje.

Mandat direktorja traja štiri leta, po izteku te dobe je lahko ponovno imenovan.

Direktorja zavoda lahko svet zavoda predčasno razreši po predhodnem soglasju ustanovitelja na način in iz razlogov, kot ga določa statut zavoda.

Na podlagi akta o imenovanju direktorja podpiše z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta njegov predsednik. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

12. člen

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima univerzitetno izobrazbo,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj na vodstvenih položajih,
- ima organizacijske sposobnosti, kar dokazuje s svojimi preteklimi delovnimi izkušnjami,
- izkazuje znanje enega od svetovnih jezikov na višji ravni,

Ob prijavi na javni razpis je kandidat za direktorja dolžan priložiti program dela Zavoda za šport Kranj za naslednja 4 leta.

13. člen

Zavod ima strokovni svet.

Strokovni svet zavoda sestavljajo strokovni delavci zavoda in predstavniki zainteresirane javnosti s področij športnih društev, športne vzgoje, športne rekreacije, kakovostnega športa, vrhunskega športa in športa mladih in oseb s posebnimi potrebami v občini.

Mandatna doba članov strokovnega sveta traja štiri leta.

Sestavo in način oblikovanja podrobneje določa statut zavoda.

13a. člen

Strokovni svet:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda,
- odloča o strokovnih vprašanjih v okviru pooblastil, določenih v statutu zavoda,
- daje predloge in pobude direktorju zavoda za oblikovanje letnega programa dela in finančnega načrta,
- analizira stanje v športu in izdeluje podlage za razvrščanje športnih panog za izvedbo dejavnosti zavoda,
- pripravlja in sodeluje pri pripravi razvojnih programov v športu za dvig kvalitete ponudbe dejavnosti zavoda,
- priporoča nakup in izbiro osnovnih sredstev,
- oblikuje strokovne podlage in strateške smernice dolgoročnih programov razvoja športa ter
- daje direktorju zavoda usmeritve za razreševanje drugih posameznih vprašanj s področja športa.

Naloge in pristojnosti ter način dela strokovnega sveta se podrobneje določijo s statutom zavoda.

14. člen

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih sestavo, postopek, izvolitev oziroma imenovanje, pristojnosti ter način dela določa statut zavoda.

SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

15. člen

Zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti na osnovi letnega programa dela:

- iz sredstev proračuna ustanovitelja,
- iz drugih javnih sredstev,
- s trženjem storitev in uporabe športne infrastrukture,
- z dotacijami, sponzorstvi, darili in iz drugih zakonitih virov, na način in pod pogoji določenimi z zakonom in statutom javnega zavoda.

Zavod lahko ustanovi sklad za razvoj in pospeševanje športa. Podrobnejša določila o poslovanju sklada določa statut zavoda.

16. člen

Zavod pridobiva proračunska sredstva na podlagi dogovorjenega in finančno ovrednotenega letnega programa, ki je občinskega in nacionalnega pomena, kar ustanovitelj vsako leto določi v odloku o proračunu.

Premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanovitelja. Zavod lahko upravlja s premičnim premoženjem, z nepremičnim pa le po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Zavod je dolžan upravljati s premoženjem ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

17. člen

Presežek prihodkov nad odhodki zavod uporablja izključno za obnovo in razvoj objektov, s katerimi upravlja in za razvoj dejavnosti, v skladu z letnim planom in predhodnim soglasjem ustanovitelja.

O načinu kritja izgube, ki je ni moč pokriti iz razpoložljivih sredstev zavoda, odloča ustanovitelj na predlog direktorja.

PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

18. člen

Organi zavoda zagotavljajo poslovanje v skladu z veljavnimi predpisi in odgovarjajo za zakonitost poslovanja.

Zavod je dolžan obveščati ustanovitelja dvakrat letno o rezultatih poslovanja ter mu dajati druge podatke o poslovanju v skladu z zakonom.

19. člen

Zavod je pravna oseba, ki 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 razpolaga.

20. člen

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki so opredeljene s tem odlokom.

Zavod nastopa v pravnem prometu neomejeno in upravlja z vsem premoženjem. Z nepremičnim premoženjem nastopa in upravlja javni zavod samo po poprejšnjem soglasju ustanovitelja.

MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN JAVNEGA ZAVODA

21. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do višine sredstev, ki so v občinskem proračunu namenjena za delo in dejavnost zavoda.

Svet mestne občine Kranj ima v imenu ustanovitelja do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- daje soglasje k statutu in k statusnim spremembam,
- imenovanje predstavnikov ustanovitelja v svet zavoda.
- daje soglasje k imenovanju direktorja.

Župan ima v imenu ustanovitelja naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost programov dela zavoda s programi ustanovitelja,
- daje soglasje k zaključnemu računu zavoda in k poročilu o delu zavoda, iz osnovne in druge dejavnosti zavoda,
- daje soglasje k notranji organizaciji in aktu o sistemizaciji, če ni z zakonom drugače določeno, in k drugim aktom zavoda v skladu s statutom zavoda,

- sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja zavodu opravljanje osnovne dejavnosti,
- opravlja druge zadeve, vezane na ustanoviteljstvo.

SPLOŠNI AKTI ZAVODA

22. člen

Statut sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem, druge akte pa pristojni organ zavoda v skladu s statutom zavoda.

S statutom se ureja zlasti:

- organizacija in način poslovanja zavoda,
- pristojnosti organov zavoda,
- pooblastila za zastopanje in podpisovanje,
- volitve članov v organe zavoda,
- odnos med Zavodom za šport, športnimi društvi in klubi ter zainteresirano javnostjo na področju športa.

23. člen

Zavod ima tudi akt o sistemizaciji delovnih mest, ki začne veljati, ko da nanj soglasje ustanovitelj.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

24. člen

črtan

25. člen

Sredstva za ustanovitev in začetek dela zavoda zagotovi ustanovitelj.

26. člen

Do sprejema pravil zavoda se neposredno uporabljajo določila tega odloka.

27. člen

Svet zavoda se imenuje v roku 90 dni od uveljavitve tega odloka, pravila zavoda pa sprejme svet zavoda v devetdesetih dneh od konstituiranja sveta zavoda.

28. člen

S 1. 1. 2000, prenehajo veljati vse pogodbe v zvezi z upravljanjem s športnimi objekti, ki so v lasti Mestne občine Kranj, kolikor so v nasprotju z določili tega odloka.

Z istim dnem zavod prevzame v upravljanje športne objekte, zaposlene na športnih objektih in dejavnosti iz 4. člena odloka.

29. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 62101-01/99-13/764
Kranj, dne 7. julija 1999.

Župan
Občine Kranj
Mohor Bogataj, univ. dipl. org. l. r.