

Neuradno prečiščeno besedilo Statuta javnega zavoda Turizem Ljubljana obsega:

- Statut javnega zavoda Turizem Ljubljana, ki ga je Svet zavoda sprejel 7. 1. 2010 pod številko S-03/2010 in
- Spremembe in dopolnitve Statuta javnega zavoda Turizem Ljubljana, ki ga je Svet zavoda sprejel pod številko S 6-4-2/V-2018 z dne 2. 7. 2018
- Spremembe in dopolnitve Statuta javnega zavoda Turizem Ljubljana, ki ga je Svet zavoda sprejel pod številko S 21-4-2/V-2021 z dne 26. 1. 2021
- Spremembe in dopolnitve Statuta javnega zavoda Turizem Ljubljana, ki ga je Svet zavoda sprejel pod številko S 24-1-1/V-2021 z dne 30. 4. 2021

STATUT JAVNEGA ZAVODA TURIZEM LJUBLJANA

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem statutom se ureja organizacija javnega zavoda Turizem Ljubljana (v nadaljevanju: zavod), statusne določbe, dejavnost zavoda, zastopanje zavoda, sredstva za delovanje zavoda, upravljanje zavoda in organe zavoda, njihove pristojnosti in odločanje ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi.

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Ustanovitelj zavoda je Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: MOL).

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani pod številko 1622935000.

3. člen

Ime zavoda je : TURIZEM LJUBLJANA. Sedež zavoda je v Ljubljani, Krekov trg 10.

4. člen

Zavod ima pečat, ki ima besedni del in grafični del. V besednem delu sta v eni vrsti izpisani besedi »TURIZEM LJUBLJANA«. Nad napisom je sredinsko pozicioniran grafični element.

III. DEJAVNOST ZAVODA

5. člen

Zavod kot javno službo opravlja osnovno dejavnost načrtovanja, organiziranja in izvajanja politike spodbujanja razvoja turizma v Mestni občini Ljubljana, ki obsega naslednje dejavnosti in storitve, ki se izvajajo v javnem interesu:

1. informacijsko turistično dejavnost, ki vključuje:
 - informiranje turistov;
 - zbiranje podatkov za potrebe informiranja obiskovalcev;
 - ugotavljanje mnenj obiskovalcev o kakovosti turistične ponudbe;
 - sprejemanje in posredovanje predlogov in pritožb obiskovalcev v zvezi s turistično ponudbo pristojnim organom;
 - urejanje in vzdrževanje turistične signalizacije.
2. spodbujanje razvoja in promocija celovitih turističnih proizvodov v Mestni občini Ljubljana;
3. načrtovanje, oblikovanje in trženje celovite turistične ponudbe v Mestni občini Ljubljana;
4. spodbujanje razvoja in urejanje objektov turistične infrastrukture;
5. organizacija in izvajanje prireditev;
6. ozaveščanje in spodbujanje lokalnega prebivalstva za pozitiven odnos do turistov in turizma;
7. druge storitve, ki se v Mestni občini Ljubljana brezplačno nudijo turistom;
8. druge naloge na podlagi predpisov Mestne občine Ljubljana.

6. člen

Dejavnost zavoda iz prejšnjega člena je v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08; v nadaljevanju: standardna klasifikacija dejavnosti) razvrščena v skupino O/84.1 Dejavnost državne uprave ter ekonomska in socialna politika skupnosti, podrazred O/81.130 Urejanje gospodarskih področij za učinkovitejše poslovanje.

Obseg dejavnosti zavoda je določen z vsakokratnim letnim programom dela, sprejetim na podlagi strategije razvoja turizma.

7. člen

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

C 18.120	Drugo tiskanje
C 18.130	Priprava za tisk in objavo
C 18.140	Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti
C 18.200	Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
F 41.100	Organizacija izvedbe stavbnih projektov
G 46.180	Specializirano posredništvo pri prodaji drugih določenih izdelkov
G 47.789	Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah

G 47.890	Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
G 47.910	Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
G 47.990	Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
J 58.110	Izdajanje knjig
J 58.120	Izdajanje imenikov in adresarjev
J 58.130	Izdajanje časopisov
J 58.140	Izdajanje revij in druge periodike
J 58.190	Drugo založništvo
J 59.110	Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J 59.120	Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J 59.130	Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J 63.110	Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
J 63.120	Obratovanje spletnih portalov
J 63.990	Drugo informiranje
K 66.190	Druge pomožne dejavnosti za finančne storitve, razen za zavarovalništvo in pokojninske sklade
M 70.210	Dejavnost stikov z javnostjo
M 70.220	Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
M 72.200	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
M 73.120	Posredovanje oglaševalskega prostora
M 73.200	Raziskovanje trga in javnega mnenja
M 74.200	Fotografska dejavnost
M 74.300	Prevajanje in tolmačenje
N 77.210	Dajanje športne opreme v najem in zakup
N 77.400	Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del
N 79.110	Dejavnost potovalnih agencij
N 79.120	Dejavnost organizatorjev potovanj
N 79.900	Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
N 82.190	Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
N 82.200	Dejavnost klicnih centrov
N 82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
O 84.130	Urejanje gospodarskih področij za učinkovitejše poslovanje
P 85.510	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
P 85.520	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
P 85.590	Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
P 85.600	Pomožne dejavnosti za izobraževanje
R 90.020	Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje
R 90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
R 93.190	Druge športne dejavnosti
R 93.210	Dejavnost zabaviščnih parkov
R 93.299	Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas

S 94.120

Dejavnost strokovnih združenj

8. člen

Dejavnosti in storitve v javnem interesu opravlja zavod neprofitno. Zavod lahko opravlja tudi posamezne naloge v obliki programov in projektov profitno, če je za opravljanje le-teh dejavnosti registriran. Pri tem zavod lahko pridobiva tudi sredstva za izvajanje takih programov in projektov od zainteresiranih pravnih in fizičnih oseb.

9. člen

Zavod lahko opravlja dejavnosti, opredeljene s tem statutom, tudi za druge zainteresirane pravne in fizične osebe pod pogoji in na način, ki se določi s posebno pogodbo.

IV. ORGANIZIRANOST ZAVODA

10. člen

Delo zaposlenih v zavodu je glede na vsebino, zahtevnost, vrsto in medsebojno povezanost nalog organizirano tako, da se opravlja:

- na Krekovem trgu 10 v Ljubljani, kjer je sedež Turizem Ljubljana;
- v turistično informacijskem centru TIC na Adamič Lundrovem nabrežju 2 v Ljubljani;
- v slovensko turističnem informacijskem centru STIC na Krekovem trgu 10 v Ljubljani;
- v drugih centrih, če se za to izkaže potreba.

11. člen

Dela in naloge, za katere je zadolžen zavod, opravljajo pretežno zaposleni. V kolikor zaposleni ne morejo izvesti vseh nalog zaradi prezasedenosti, pomanjkanja specialističnih znanj ali zato, ker določenih aktivnosti zavod ne izvaja v lastni režiji (npr. storitve oblikovanja, tiska, postavitve sejmov...), se slednje oddajo zunanjim izvajalcem po predpisih o javnih naročilih.

12. člen

Notranja organizacija zavoda je določena v Pravilniku o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest zavoda, ki ga na predlog direktorja sprejme svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

V. ORGANI ZAVODA

13. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor,
- strokovni svet.

Svet zavoda

14. člen

Zavod upravlja svet zavoda. Svet zavoda ima sedem članov in ga sestavljajo:

- štiri predstavniki ustanovitelja, ki jih imenuje Mestni svet Mestne občine Ljubljana,
- en predstavnik delavcev zavoda, ki ga delavci zavoda izvolijo s tajnim glasovanjem in
- dva predstavnika zainteresirane javnosti, ki ju imenuje Mestni svet Mestne občine Ljubljana s področja turističnega gospodarstva.

15. člen

Svet zavoda se konstituira na prvi seji. Člani izmed sebe izvolijo predsednika, ki vodi delo sveta zavoda in podpredsednika, ki vodi delo sveta, ko predsednika ni.

16. člen

Način in potek dela sveta zavoda uredi svet zavoda s svojim poslovníkom, ki ga sprejme svet zavoda z večino glasov na seji navzočih članov.

17. člen

Mandat članov sveta je štiri leta, ki začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Član sveta zavoda je po poteku mandata lahko ponovno imenovan ali izvoljen v svet zavoda.

18. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut in splošne akte, za katere je tako določeno s statutom;
- sprejema program dela in razvoja zavoda in ga posreduje v soglasje ustanovitelju;
- spremlja izvrševanje programa dela zavoda;
- določa letni finančni načrt zavoda in ga posreduje v soglasje ustanovitelju;
- obravnava zaključni račun zavoda in ga posreduje v sprejem ustanovitelju;
- ustanovitelju predlaga spremembo ali razširitev dejavnosti zavoda, spremembo imena in sedeža;
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda, s soglasjem ustanovitelja;
- imenuje strokovni svet na predlog direktorja zavoda;
- imenuje komisije in druga delovna telesa;
- obravnava poročila o delu zavoda in letna poročila, ki jih posreduje v sprejem

ustanovitelju;

- ustanovitelju in direktorju zavoda posreduje mnenja in predloge o posameznih vprašanjih, vezanih na delovanje zavoda;
- odloča na drugi stopnji v zvezi z varstvom pravic delavcev zavoda;
- na predlog direktorja odloča o razpolaganju z morebitnim presežkom prihodkov nad odhodki in o načinu kritja morebitnega primanjkljaja zavoda v soglasju z ustanoviteljem;
- odloča o drugih zadevah, za katere je pooblaščen z zakonom in statutom zavoda.

19. člen

Svet zavoda odloča z večino glasov vseh članov o:

- sprejemu statuta in njegovih spremembah,
- imenovanju direktorja,
- letnem programu dela zavoda,
- letnem finančnem načrtu zavoda,
- o imenovanju in razrešitvi predsednika in podpredsednika sveta zavoda.

20. člen

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

Odločitve sprejema z večino glasov na seji navzočih članov, razen za odločanje o predlogih in vprašanjih, ki so predmet 19. člena tega statuta.

Kadar je glasovanje neodločeno, je sprejeta tista odločitev, za katero je glasoval predsednik sveta oz. v njegovi odsotnosti podpredsednik sveta.

21. člen

Vsak član sveta zavoda ima pravico pisno sporočiti svoje stališče o dobljenih predlogih. Če pisno sporoči, da se s predlogi strinja, se šteje, da je s tem oddal svoj glas.

22. člen

Predsednik sveta zavoda sklicuje seje. Na vabilu je tudi predlog dnevnega reda in priloženo gradivo, ki je predvideno za obravnavo na seji. Praviloma seje sklicuje najkasneje 8 dni pred sejo, ob soglasju večine vseh članov sveta zavoda pa lahko tudi v roku, ki je krajši od 8 dni.

23. člen

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

24. člen

Seje sveta zavoda vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik.

Direktor zavoda

25. člen

Poslovanje in delo zavoda vodi direktor. Direktor predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Direktor vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

26. člen

Direktorja zavoda imenuje in razrešuje svet zavoda, s soglasjem ustanovitelja. Imenovan je na podlagi javnega razpisa za dobo 4 let in je lahko po poteku mandata ponovno imenovan.

27. člen

Razpisni postopek za imenovanje direktorja vodi svet zavoda. Razpisni postopek, pravice in obveznosti kandidatov v zvezi z razpisom ter pogoje za predčasno razrešitev direktorja zavoda določa zakon.

28. člen

Zahtevani pogoji za direktorja zavoda so:

- specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ali visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali magistrska izobrazba ekonomske, pravne ali druge ustrezne smeri;
- najmanj pet let delovnih izkušenj, od tega najmanj eno leto pri opravljanju vodstvenih ali vodilnih del;
- vsestranske izkušnje in operativno poznavanje vseh področij turističnih segmentov;
- državljanstvo Republike Slovenije;
- višja raven znanja slovenskega jezika;
- višja raven znanja vsaj enega svetovnega jezika;
- organizacijske sposobnosti;
- sposobnost vodenja skupine in timskega dela.

Poleg navedenih pogojev morajo kandidati predložiti vizijo razvoja, program dela zavoda in življenjepis s točnimi opisi del in nalog, ki so jih doslej opravljali.

29. člen

Direktor:

- sprejema splošne akte zavoda, za katere je tako določeno s statutom;
- vodi poslovno in kadrovsko politiko zavoda;
- odloča o sklenitvah in prenehanjih delovnih razmerij delavcev zavoda;
- predlaga sklic sej sveta zavoda in drugih delovnih teles;
- vodi in zastopa zavod in njegovo poslovanje;
- poskrbi za pripravo letnih poročil s poslovnim in računovodskim poročilom ter za predložitev svetu zavoda;

- pripravlja vsakokratne spremembe, ki jih je potrebno vpisati v sodni register;
- sklepa pravne posle v mejah svojih pooblastil in podpisuje poslovne listine, pogodbe in druge dokumente v vrednosti do 40.000 EUR;
- sprejema delavce v delovno razmerje, z delavci sklepa in podpisuje pogodbe o zaposlitvi in pogodbe o delu, razporeja delavce med delom in odloča o drugih pravicah in obveznostih delavcev na prvi stopnji, razen o disciplinski odgovornosti;
- odloča o razporejanju delavcev na določena dela in naloge;
- določa plače delavcem zavoda;
- odobrava službena potovanja;
- pripravlja letne programe dela in finančne načrte;
- pripravlja strokovne podlage in predloge za delo sveta zavoda;
- pripravlja pogodbe in druge akte, za veljavnost katerih je potrebno soglasje sveta zavoda ali ustanovitelja;
- opravlja druge naloge po sklepu sveta zavoda;
- opravlja druge naloge, določene v sklepu o ustanovitvi, statutu zavoda ali po pooblastilu sveta zavoda.

30. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata v naslednjih primerih:

- na lastno željo,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če so zaradi izvajanja akta ali sklepa, ki ga je predlagal oziroma izdal, kršeni interesi zavoda ali ustanovitelja,
- če direktor ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali ne uresničuje sklepov sveta zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja in malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako, da nastanejo hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

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

31. člen

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

31. a člen

Zavod ima lahko namestnika direktorja.

Namestnika direktorja imenuje direktor zavoda na podlagi javnega razpisa, razen, če direktor imenuje namestnika direktorja izmed strokovnih delavcev zavoda ali na podlagi neposrednega povabila.

Namestnika direktorja razreši direktor.

Namestnik direktorja poleg nalog, ki se opredeljene v 31. c členu tega statuta, opravlja tudi druge naloge, za katere ga direktor pisno pooblasti, ter ga nadomešča v njegovi odsotnosti.

31. b člen

Zahtevani pogoji za namestnika zavoda so:

- specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ali visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja) ekonomske, pravne ali druge ustrezne smeri;
- najmanj pet let delovnih izkušenj s področja dela zavoda
- izkušnje in operativno poznavanje področij turističnih segmentov;
- višja raven znanja vsaj enega svetovnega jezika;
- državljanstvo Republike Slovenije;
- višja raven znanja slovenskega jezika;
- organizacijske sposobnosti;
- sposobnost vodenja skupine in timskega dela.

31. c člen

Naloge namestnika direktorja so:

- sodelovanje pri pripravi poslovnega načrta in drugih planov zavoda;
- sodelovanje pri načrtovanju in organiziranju del, pridobivanje in priprava potrebnih analiz, interpretacija, poročanje direktorju;
- nadzor in izvedba javnih naročil;
- vodenje dela in koordinacija nalog na širšem delovnem področju zavoda;
- spremljanje novosti in razvoja na področjih dela zavoda;
- upravljanje Načrta integritete in sistematično spremljanje njegovega izvajanja;
- sistematično izboljševanje svojih sposobnosti in zagotavljanje naprednega usposabljanja sodelavcev;
- vodenje letnih razgovorov z neposredno podrejenimi javnimi uslužbenci;
- opravljanje najzahtevnejših in ključnih nalog ter oblikovanje najzahtevnejših sistemskih rešitev;
- vodenje in sodelovanje v najzahtevnejših projektih in delovnih skupinah;
- izvajanje drugih nalog splošnega pomena za zavod;

- po nalogu direktorja opravljanje drugih nalog v skladu z zakonodajo, splošnimi akti zavoda in strokovno usposobljenostjo
- v primeru odsotnosti ali zadržanosti direktorja po pooblastilu nadomešča direktorja kot izhaja iz pooblastila.

31.č člen

Namestnik direktorja je lahko razrešen v naslednjih primerih:

- na lastno željo,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če namestnik direktorja ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda,
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja in malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako, da nastanejo hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

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

Strokovni svet

32. člen

Za obravnavanje vprašanj in predlaganje rešitev s področja strokovnega dela zavoda ima zavod strokovni svet.

Strokovni svet šteje šest članov. Vodja strokovnega sveta je direktor zavoda po svojem položaju, ostale štiri člane pa v strokovni svet imenuje svet zavoda na predlog direktorja zavoda za dobo štirih let izmed poznavalcev področja turizma, predstavnikov turističnih organizacij in društev.

Člani strokovnega sveta so po prenehanju mandata lahko ponovno imenovani.

33. člen

Vodja strokovnega sveta ima namestnika, ki ga na njegov predlog imenuje svet zavoda ob imenovanju strokovnega sveta.

Vodja strokovnega sveta sklicuje in vodi seje strokovnega sveta.

34. člen

Strokovni svet deluje in odloča na sejah. Seja je sklepčna, če je na seji navzočih več kot polovica članov. Strokovni svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov.

Zapisnik dobijo člani v potrditev na naslednji seji.

35. člen

Naloge strokovnega sveta so:

- določanje strokovnih podlag za programe dela in razvoja zavoda;
- dajanje strokovnih mnenj ter predlogov v zvezi z oblikovanjem in koordiniranjem turistične ponudbe Ljubljane zlasti na področju najrazličnejših prireditev;
- dajanje strokovnih mnenj in predlogov v zvezi z drugimi aktivnostmi zavoda.

36. člen

Strokovni svet obravnava strokovna vprašanja in o njih zavzema stališča pred sprejemanjem odločitev na svetu zavoda. Njegovo delo služi kot pomoč direktorju pri oblikovanju letnih programov dela zavoda in drugih pomembnih vprašanjih, ki zadevajo strokovno delovanje zavoda.

VI. VIRI, NAČIN IN POGOJI FINANCIRANJA ZAVODA TER ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

37. člen

Zavod za opravljanje dejavnosti, za katero je bil ustanovljen, uporablja premoženje ustanovitelja, ki ga ima v upravljanju. Zavod je dolžan upravljati in uporabljati premoženje ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

38. člen

Viri financiranja za izvajanje dejavnosti zavoda so:

- sredstva proračuna ustanovitelja,
- sredstva evropskega proračuna,
- sredstva iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu
- sredstva donacij, prispevki pokroviteljev, darili in drugih virov na način in pod pogoji, določenimi z veljavnimi predpisi.

39. člen

Za izvajanje dejavnosti spodbujanja razvoja turizma ustanovitelj zagotavlja namenski vir financiranja iz:

- dela koncesijske dajatve, ki se po 74. členu zakona o igrah na srečo nameni Mestni občini Ljubljana in se uporablja za ureditev prebivalcem prijaznejšega okolja in za turistično infrastrukturo,
- turistične takse, ki je namenjena za izvajanje dejavnosti in storitev v javnem interesu.

Za izvajanje dejavnosti Zavoda ustanovitelj zagotavlja sredstva za:

- financiranje plač in materialnih stroškov za zaposlene,
- za pokrivanje drugih stroškov.

40. člen

Na osnovi potrjenega letnega programa zavoda ustanovitelj in zavod skleneta pogodbo, s katero opredelita obseg financiranja za namene iz 39. člena. Pri ugotavljanju obsega sredstev za plače se upošteva število zaposlenih, ki jih je na osnovi sistemizacije odobril ustanovitelj ter obvezna izplačila po kolektivni pogodbi.

41. člen

Sredstva iz 39. člena se zagotavljajo letno v obsegu, potrebnem za izvajanje ovrednotenega in sprejetega programa zavoda, nakazujejo pa mesečno.

42. člen

Morebitni presežek prihodkov nad odhodki, ki ga zavod pridobi z opravljanjem svoje dejavnosti, uporablja za opravljanje in razvoj te dejavnosti. Del prihodkov nad odhodki lahko po predhodnem soglasju ustanovitelja zavod nameni tudi za plače.

43. člen

Zavod samostojno gospodari s prihodki, ki jih ustvari s povračili za storitve, opravljene za druge zainteresirane pravne in fizične osebe.

44. člen

O načinu razpolaganja s presežkom odhodkov nad prihodki odloča na predlog direktorja svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja sredstev za opravljanje osnovnih dejavnosti zavoda, ki jo zavod opravlja kot javno službo, odloča ustanovitelj na predlog direktorja zavoda ob predhodnem mnenju sveta zavoda.

45. člen

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

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

46. člen

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu samostojno v svojem imenu in za svoj račun ter sklepa pogodbe in druge pravne posle v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne more sklepati pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem.

47. člen

Zavod je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so zagotovljena v proračunu ustanovitelja za izvajanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen.

48. člen

V pravnem prometu zastopa in predstavlja zavod direktor.

Direktor zavoda lahko za zastopanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti tudi druge osebe. Pooblastilo mora biti pisno.

VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

49. člen

Splošni akti zavoda so statut zavoda, pravilniki, poslovniki, organizacijski in drugi akti, s katerimi se ureja način uresničevanja pravic, obveznosti in odgovornosti delavcev, notranja organizacija in druga vprašanja, pomembna za delovanje zavoda.

Splošni akti morajo biti v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi zavoda.

Splošni akti začnejo veljati petnajsti dan po objavi na oglasni deski zavoda, razen, če ni v aktu drugače določeno.

IX. NADZOR

50. člen

Nadzor nad poslovanjem zavoda opravlja ustanovitelj.

51. člen

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

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

Zavod izkazuje poslovne rezultate skladno s predpisanimi računovodskimi standardi.

X. POSLOVNA SKRIVNOST

52. člen

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

53. člen

Za poslovno skrivnost se štejejo listine in podatki,

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

Za poslovno skrivnost se štejejo tudi podatki, za katere je očitno, da bi nastala škoda, če bi zanje zvedela nepooblaščen oseba.

XI. JAVNOST DELA IN OBVEŠČANJE

54. člen

Delo zavoda je javno.

Javnosti so dostopne vse informacije o delu, razen tistih, ki so označene kot poslovna skrivnost.

55. člen

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

Za obveščanje javnosti je pristojen direktor zavoda ali z njegove strani pooblaščen oseba. Oblike obveščanja so novinarske konference, spletno mesto turistične destinacije Ljubljana, obvestilo za javnost in druge oblike informiranja različnih ciljnih javnosti.

XII. SINDIKALNO ZDRUŽEVANJE DELAVCEV

56. člen

Delavci zavoda so svobodni pri sindikalnem združevanju.

Zavod zagotavlja uresničevanje sindikalnih pravic delavcev v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo.

XIII. PRENEHANJE ZAVODA

57. člen

Zavod je ustanovljen za nedoločen čas.

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

XIV. KONČNE IN PREHODNE DOLOČBE

58. člen

Statut zavoda sprejme svet zavoda s soglasjem ustanovitelja. Svet zavoda mora pridobiti soglasje ustanovitelja tudi k spremembam in dopolnitvam statuta.

Postopek za spremembo statuta je enak postopku za njegov sprejem.

59. člen

Ta statut se objavi na oglasni deski zavoda po pridobitvi soglasja ustanovitelja in začne veljati naslednji dan po objavi.

60. člen

Čistopis Statuta se objavi na oglasni deski zavoda po pridobitvi soglasja ustanovitelja in začne veljati naslednji dan po objavi.

Številka: S 24-1-1/V-2021

Ljubljana, 30. 4. 2021



Predsednica sveta zavoda
za Jadranka Dakić



