



2026-01-0941

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), prvega odstavka 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZNOrg, 3/22 - ZDeb, 105/22 - ZZNŠPP, 8/25 in 77/25 - v nadaljevanju ZUJIK) in 17. člena Statuta Občine Sežana (Uradni list RS, št. 54/21 in 22/25) je Občinski svet Občine Sežana na seji dne 26.3.2026 sprejel

Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Kosovelov dom Sežana – kulturni center Krasa

I. POGLAVJE
UVODNE DOLOČBE

1. člen
(uvodne splošne določbe)

(1) S tem odlokom Občina Sežana uskladi delovanje javnega zavoda Kosovelov dom Sežana – kulturni center Krasa (v nadaljnjem besedilu: zavod) z določbami Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZNOrg, 3/22 - ZDeb, 105/22 - ZZNŠPP, 8/25 in 77/25), Zakonom o javnih financah (Uradni list RS št. 11/11 - uradno prečiščeno besedilo, 14/13 - popr., 101/13, 55/15 - ZFisP, 96/15 - ZIPRS 16 17, 13/18, 195/20 - odl. US, 18/23 - ZDU-10, 76/23, 24/25 - TFisP-1, 39/25 in 85/25 - ZPJS) in Uredbo o Standardni klasifikaciji dejavnosti 2025 (Uradni list RS, št. 27/24 in 45/25), ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

(2) Ustanovitelj zavoda je Občina Sežana, Partizanska cesta 4, 6210 Sežana, ustanoviteljske pravice in obveznosti do zavoda izvajata Občinski svet Občine Sežana in župan Občine Sežana.

(3) Zavod lahko opravlja dejavnost tudi za območje drugih občin v regiji, če se ustanovitelj tako dogovori in sklene z zainteresiranimi občinami ustrezno pogodbo.

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

2. člen
(poslanstvo zavoda)

Poslanstvo zavoda je zagotavljati trajno, kakovostno in nemoteno izvajanje kulturnih, umetniških, razvedrilnih ter drugih javnih prireditev ter omogočati dostopno in raznoliko posredovanje umetniške ustvarjalnosti in poustvarjalnosti na vseh področjih kulturnih dejavnosti. Zavod deluje v interesu lokalne skupnosti ter širše regije, pri čemer opravlja tudi druge dejavnosti, za katere je registriran, in za njihovo izvajanje pridobiva javna ter nejavna finančna sredstva.

3. člen (ime, sedež in žig zavoda)

(1) Ime zavoda je: Kosovelov dom Sežana – kulturni center Krasa.

(2) Skrajšano ime zavoda je: Kosovelov dom Sežana.

(3) Sedež zavoda je: Kosovelova ulica 4 a, 6210 Sežana.

(4) Zavod lahko spremeni ime in sedež po predhodnem soglasju ustanovitelja.

(5) Zavod je pravna oseba javnega prava in 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. Zavod ima pravice, obveznosti in odgovornosti, kot jih določata zakon in ta odlok.

(6) Zavod ima in uporablja žig pravokotne oblike, velikosti 60 x 20 mm z napisom Kosovelov dom Sežana – kulturni center Krasa, Kosovelova 4 a, 6210 Sežana. Direktor zavoda sprejme sklep o hrambi in uporabi žigov ter določi javne uslužbenke, ki so zanje odgovorni.

II. POGLAVJE DEJAVNOST ZAVODA

4. člen (naloge zavoda)

Glede na namen zaradi katerega je zavod ustanovljen, opravlja zavod v okviru javne službe naslednje naloge:

1. upravljanje objekta Kosovelov dom Sežana, ki je podrobneje opisan v prvem odstavku 24. člena tega odloka,
2. organizacija, priprava in izvedba kulturno umetniških prireditev,
3. organizacija, priprava in izvedba kongresov, posvetovanj, seminarjev, predavanj ter drugih izobraževalnih storitev na področju kulture in kulturnega turizma ter tudi sejmov, proslav in drugih prireditev,
4. prirejanje razstav različne tematike ter posojanje in prodaja likovnih del in izdelkov umetne in domače obrti ter organiziranje dražb,
5. produkcija lastnih kulturno umetniških in drugih prireditev,
6. posredovanje prireditev v lastni produkciji, oziroma koprodukciji ter v produkciji drugih kulturnih organizacij ali posameznih kulturnih ustvarjalcev,
7. načrtovanje in izvajanje raznih oblik kulturnih programov ter sodelovanje z vzgojno-izobraževalnimi organizacijami,
8. predvajanje filmov in izvajanje filmsko-vzgojnih ter drugih spremljajočih programov,
9. sodelovanje s slovenskimi kulturnimi ustanovami v Sloveniji in zunaj nje ter povezovanje z drugimi sorodnimi organizacijami,
10. oddajanje dvoran in drugih prostorov v uporabo,
11. nudenje pogodbenih storitev v okviru registrirane dejavnosti,
12. informativno-promocijska in založniška dejavnost namenjena izvajanju registrirane dejavnosti,
13. gostinske storitve za potrebe zavoda, izvajalcev in obiskovalcev,
14. ustanavljanje in organizacija fundacij s področja kulture in umetnosti širšega pomena ter
15. druge naloge po dogovoru z ustanoviteljem.

5. člen (dejavnosti zavoda)

(1) Naloge iz prejšnjega člena so v skladu s predpisom, ki ureja standardno klasifikacijo dejavnosti, razvrščene v naslednje podrazrede standardne klasifikacije dejavnosti:

1. C - Predelovalne dejavnosti
 - C18.120 Drugo tiskanje
 - C18.130 Priprava za tisk in objavo
2. G - Trgovina
 - G47.120 Druga nespecializirana trgovina na drobno
 - G47.610 Trgovina na drobno s knjigami
 - G47.690 Trgovina na drobno z izdelki za kulturo, šport in zabavo, d.n.
3. I - Nastanitvene in gostinske dejavnosti
 - I56.112 Okrepčevalnice in podobni obrati
 - I56.113 Slaščičarne in kavarne
 - I56.210 Priložnostna priprava in dostava hrane
 - I56.300 Strežba pijač
4. J - Založništvo, radiodifuzija ter produkcija in distribucija vsebin
 - J58.110 Izdajanje knjig
 - J58.130 Izdajanje revij in druge periodike
 - J58.190 Drugo založništvo, razen izdajanja programske opreme
 - J59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
 - J59.120 Postproduksijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj
 - J59.130 Distribucija filmov in video filmov
 - J59.140 Kinematografska dejavnost
 - J59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
5. M - Poslovanje z nepremičninami
 - M68.320 Drugo poslovanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi
6.
 - N73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
 - N73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
 - N74.100 Specializirano oblikovanje
 - N74.200 Fotografska dejavnost
7. O - Druge raznovrstne poslovne dejavnosti
 - O79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj
 - O79.900 Druge storitve rezervacij in druge s potovanji povezane dejavnosti
 - O82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
 - O82.990 Drugje spremljajoče poslovne storitvene dejavnosti, d.n.
8. Q - Izobraževanje
 - Q85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
 - Q85.590 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
 - Q85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
9. S - Kulturne, športne in rekreacijske dejavnosti
 - S90.100 Umetniško ustvarjanje
 - S90.120 Vizualna umetnost
 - S90.130 Drugo umetniško ustvarjanje
 - S90.200 Uprizoritvene umetnosti
 - S90.300 Pomožne dejavnosti za umetniško ustvarjanje in uprizoritvene umetnosti
 - S90.310 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
 - S91.210 Dejavnost muzejev in dejavnosti v zvezi z zbirkami
 - S93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas

(2) Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti brez soglasja ustanovitelja.

(3) Za nove dejavnosti se ne štejejo druge dejavnosti, ki jih opravlja zavod v manjšem obsegu, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo dela ali s katerimi prispeva k popolnemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih in registriranih dejavnosti.

III. POGLAVJE ORGANI ZAVODA

1. oddelek Splošna določba

6. člen (organa zavoda)

Organa zavoda sta:

- direktor in
- svet zavoda.

2. oddelek Direktor

7. člen (splošne določbe)

(1) Direktor organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

(2) Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi in drugimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarja.

8. člen (pogoji za direktorja)

(1) Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih, z zakonom določenih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu prve stopnje oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih prve stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 7. raven,
- najmanj pet let delovnih izkušenj, od tega najmanj tri leta delovnih izkušenj na delovnih mestih z zahtevano izobrazbo iz prejšnje alineje,
- izkazuje strokovno poznavanje področja dela zavoda,
- izkazuje organizacijske in vodstvene sposobnosti.

(2) Kandidat za direktorja mora ob prijavi na javni razpis predložiti vizijo poslovanja in programskega razvoja zavoda za obdobje svojega mandata.

9. člen (imenovanje direktorja)

(1) Direktorja zavoda imenuje in razrešuje ustanovitelj zavoda na podlagi javnega razpisa po predhodnem mnenju sveta zavoda. Poleg javnega razpisa lahko ustanovitelj povabi posamezne kandidate tudi neposredno.

(2) Če svet zavoda ne poda mnenja iz prejšnjega odstavka v roku 30 dni, se šteje, da je mnenje pozitivno.

(3) Mandat direktorja traja pet let, po izteku te dobe je lahko ponovno imenovan.

(4) Na podlagi akta o imenovanju skleneta direktor in zavod, ki ga zastopa predsednik sveta zavoda, pogodbo o zaposlitvi. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas s polnim delovnim časom za čas trajanja mandata.

10. člen (razrešitev direktorja)

(1) Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata, če:

- sam zahteva razrešitev,
- nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po zakonu,
 - pri svojem delu dokazano ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda oziroma ravna v nasprotju z njimi,
 - s svojim nevestnim in nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo,
 - zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda,
 - nastopijo razlogi, določeni v zakonu, ki ureja uresničevanje javnega interesa za kulturo in v drugih predpisih, ki veljajo za javne zavode.

(2) Ustanovitelj mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti predhodno mnenje sveta zavoda ter seznaniti direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjasni. Rok za izjasnitev direktorja je 15 dni.

(3) Če svet zavoda ne poda mnenja iz prejšnjega odstavka v roku 30 dni, se šteje, da je mnenje pozitivno.

11. člen (naloge direktorja)

(1) Naloge direktorja so:

1. organizira delo zavoda,
2. sprejema strateški načrt,
3. sprejema program dela s finančnim načrtom,
4. sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnega sindikata v javnem zavodu,
5. sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnega sindikata v javnem zavodu,
6. sprejema kadrovski načrt,
7. sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
8. sprejema druge notranje akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
9. poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
10. pripravi letno poročilo,
11. sprejema cene storitev javnih kulturnih dobrin,
12. imenuje pomočnika direktorja po predhodnem mnenju sveta zavoda,
13. izvaja pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
14. zagotavlja obveščanje delavcev v skladu s predpisi,
15. sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
16. druge naloge, določene z veljavnimi predpisi in tem ustanovitvenim aktom.

(2) Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem odlokom, s posebnimi pooblastili prenese opravljanje posameznih zadev na delavce zavoda v skladu z aktom o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

(3) V odsotnosti direktorja predstavlja in zastopa zavod oseba, ki jo pooblasti direktor. Pisno pooblastilo določa vsebino, obseg in trajanje pooblastila.

(4) V pravnem prometu direktor zastopa in predstavlja zavod neomejeno ter je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru strateškega načrta in vsakoletnega programa dela zavoda, razen pogodb o investicijah in investicijskem vzdrževanju, katerih vrednosti presegajo mejne vrednosti, za katere se ne uporablja zakon, ki ureja javno naročanje, in za katere je potrebno soglasje ustanovitelja oziroma lastnika nepremičnine.

12. člen **(vršilec dolžnosti direktorja)**

(1) Če direktorju predčasno preneha mandat in se pravočasno ne izpelje redni postopek imenovanja, imenuje ustanovitelj vršilca dolžnosti direktorja zavoda, vendar največ za eno leto.

(2) Ustanovitelj imenuje vršilca dolžnosti tudi v primeru, da je bil izpeljan javni razpis za imenovanje direktorja, pa se ni nihče prijavil oziroma nihče izmed prijavljenih kandidatov ni bil izbran.

13. člen **(pomočnik direktorja)**

(1) Zavod ima za vodenje programskega dela zavoda lahko pomočnika direktorja.

(2) Pomočnika direktorja imenuje direktor na podlagi javnega razpisa ali na podlagi neposrednega povabila po predhodnem mnenju sveta zavoda. Če svet zavoda ne poda mnenja v roku 30 dni od dneva, ko je bil zanj zaprosen, se šteje, da je mnenje pozitivno.

14. člen **(pogoji za pomočnika direktorja)**

(1) Za pomočnika direktorja je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu prve stopnje oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih prve stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 7. raven,
- najmanj pet let delovnih izkušenj s področja dela zavoda,
- izkazuje organizacijske in vodstvene sposobnosti za programsko vodenje zavoda.

(2) Ob prijavi na razpis ali ob neposrednem povabilu mora kandidat predložiti načrt oziroma vizijo programskega / strokovnega dela in razvojne usmeritve zavoda.

(3) Naloge pomočnika direktorja so:

1. načrtuje, organizira in strokovno vodi zavod na področju programskega dela zavoda,
2. oblikuje in predlaga direktorju programsko strategijo zavoda,
3. predlaga direktorju odločitve, ki se nanašajo na njegovo delovno področje,
4. daje direktorju predloge in mnenja na področju programskega dela zavoda,
5. predlaga direktorju letni program dela in poročilo o delu zavoda na področju programskega dela zavoda,

6. predlaga direktorju cene javnih kulturnih dobrin, ki jih zagotavlja zavod in se nanašajo na področje programskega dela zavoda,

7. izvršuje sklepe in odločitve direktorja,

8. opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti zavoda in po nalogu direktorja.

15. člen (mandat pomočnika direktorja)

(1) Mandat pomočnika direktorja traja za obdobje trajanja mandata direktorja zavoda. Po izteku tega obdobja je lahko pomočnik direktorja ponovno imenovan. Delovno razmerje pomočnika direktorja se sklene za določen čas, za polni delovni čas, za čas trajanja mandata.

(2) Pomočnik direktorja je lahko razrešen pred potekom mandata iz istih razlogov kot direktor v skladu z zakonom. Pomočnika direktorja razreši direktor na podlagi predhodnega mnenja sveta zavoda. Svet zavoda mora podati mnenje v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, sicer se šteje, da je mnenje pozitivno.

3. oddelek
Svet zavoda

16. člen (sestava sveta zavoda)

(1) Svet zavoda šteje pet članov, in sicer:

– tri predstavnike ustanovitelja,

– enega predstavnika delavcev zavoda in

– enega predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

(2) Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet Občine Sežana na podlagi javnega povabila izmed strokovnjakov s področja dela zavoda, financ in pravnih zadev. Javno vabilo iz prejšnjega stavka se javno objavi na spletni strani ustanovitelja, pri čemer mora biti rok za prijavo vsaj 31 dni od javne objave.

(3) Predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenuje Občinski svet Občine Sežana na predlog vzgojno-izobraževalnih ali kulturnih institucij ali nevladnih organizacij s področja kulture s sedežem v občini Sežana.

(4) Ne glede na določbe drugega odstavka tega člena lahko ustanovitelj, če se na javno vabilo ne prijavijo ustrezni strokovnjaki s področja dela zavoda, financ in pravnih zadev, v svet zavoda imenuje strokovnjake z najmanj enega od teh področij. V tem primeru lahko imenuje tudi posameznike, ki se niso odzvali na javno vabilo.

17. člen (predstavnik delavcev zavoda v svetu zavoda)

(1) Predstavnika delavcev zavoda v svetu zavoda volijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Pravico voliti in biti voljen imajo vsi zaposleni v zavodu, razen direktorja in pomočnika direktorja.

(2) Postopek volitev predstavnika delavcev v svetu zavoda vodi volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik in dva člana. Volilno komisijo imenuje direktor zavoda. Če član volilne komisije kandidira za člana sveta zavoda, mu preneha članstvo v volilni komisiji. Nadomestnega člana imenuje direktor.

(3) Pravico predlagati kandidata za člana sveta zavoda ima vsak zaposleni v zavodu. Predlog mora biti predložen volilni komisiji v 15 dneh od objave sklepa o razpisu volitev.

(4) Predlog mora vsebovati osebna imena in podpise predlagateljev in osebne podatke kandidata z njegovim priloženim soglasjem.

(5) Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja.

(6) Voli se z glasovnicami. Vsak zaposleni ima po en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu njihovih priimkov z navedbo, da se voli en kandidat. Voli se tako, da se obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

(7) Za člana sveta zavoda je izvoljen tisti kandidat, ki dobi največje število glasov. Če je več kandidatov dobilo enako najvišje število glasov, se volitve ponovijo. Če tudi v ponovljenem postopku več kandidatov prejme enako najvišje število glasov, se opravi žreb.

(8) Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev ter izdela poročilo o izidih volitev in ga objavi v petih dneh od dneva volitev.

18. člen **(mandat članov sveta zavoda in delo na sejah)**

(1) Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Direktor mora obvestiti ustanovitelja o izteku mandata članov sveta zavoda najmanj 90 dni pred iztekom mandata.

(2) Mandat članov sveta zavoda začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Na prvi konstitutivni seji člani sveta zavoda izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika. Predsednik sveta zavoda mora biti eden od članov, ki jih imenuje ustanovitelj.

(3) Svet zavoda je sklepčen, če je na seji prisotna večina članov sveta zavoda ter sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.

(4) Predsednik sveta zavoda mora sklicati sejo sveta zavoda, če to zahtevata najmanj dva člana sveta zavoda, direktor zavoda ali župan. Če predsednik sveta zavoda ne skliče seje v roku petnajstih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skliče direktor zavoda ali župan.

(5) Na seje sveta zavoda mora biti vabljen direktor zavoda.

(6) Podrobnejše delovanje sveta zavoda uredi svet zavoda s poslovnikom o delu sveta zavoda.

19. člen **(odgovornost članov sveta zavoda)**

Za odgovornost članov sveta zavoda, predstavnikov ustanovitelja in uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti se uporabljajo splošna pravila o kazenski in civilni odgovornosti. Pred imenovanjem v svet zavoda kandidati podpišejo izjavo o seznanitvi z navedeno odgovornostjo.

20. člen **(obveščanje ustanovitelja)**

Predsednik sveta zavoda redno obvešča ustanovitelja o sklicih sej sveta zavoda, obravnavanih vsebinah in sprejetih sklepih na posamezni seji sveta zavoda ter mu pošlje zapisnik posamezne seje sveta zavoda najpozneje v petnajstih dneh od potrditve zapisnika na seji.

21. člen (naloge sveta zavoda)

Naloge sveta zavoda, ki v skladu z zakonom, ki ureja uresničevanje javnega interesa za kulturo, opravlja tudi naloge strokovnega sveta, so:

1. nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
2. spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
3. sprejema letno poročilo zavoda,
4. predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja,
5. ocenjuje delo direktorja zavoda,
6. daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, investicijskemu načrtu, načrtu nabav in zavodski kolektivni pogodbi ter nadzira njihovo izvajanje,
7. obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda,
8. daje direktorju predloge, pobude in mnenja s področja vsebinskega dela zavoda,
9. daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
10. sprejema cenike za prodajo blaga in storitev na trgu,
11. sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem ter izvaja druge pravice in obveznosti delodajalca v razmerju do direktorja,
12. odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja;
13. predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
14. daje predhodno mnenje k imenovanju in razrešitvi direktorja in pomočnika direktorja;
15. opravlja druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi predpisi.

22. člen (razrešitev člana sveta zavoda)

(1) Člana sveta zavoda, predstavnika ustanovitelja, lahko ustanovitelj, ki ga je imenoval, predčasno razreši pred potekom mandata, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeleži seje sveta zavoda,
- ne opravlja svojih nalog,
- pri delu ne ravna v skladu s predpisi.

(2) Člana sveta zavoda, predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti, razreši ustanovitelj na predlog vzgojno-izobraževalne oz. kulturne ustanove oz. nevladne organizacije s področja kulture, ki ga je predlagala, oziroma druge vzgojno-izobraževalne oz. kulturne institucije ali nevladne organizacije s področja kulture.

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

23. člen (odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda)

(1) Mandat predstavnika delavcev v svetu zavoda predčasno preneha z odstopom, prenehanjem delovnega razmerja v zavodu ali na podlagi odpoklica. Če predstavniku delavcev preneha mandat pred potekom mandata sveta zavoda, se izvedejo nadomestne volitve.

(2) Na nadomestnih volitvah se izvoli novi predstavnik delavcev za čas do izteka mandata sveta zavoda. Svet zavoda razpiše nadomestne volitve najpozneje v 15 dneh po ugotovitvi o prenehanju mandata.

(3) Postopek odpoklica predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na zahtevo najmanj 30 odstotkov zaposlenih v zavodu. Postopek odpoklica vodi volilna komisija.

(4) Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic in podpise delavcev, ki predlagajo odpoklic.

(5) Zahteva za odpoklic se predloži volilni komisiji, ki je vodila volitve, na katerih je bil izvoljen predstavnik delavcev v svetu zavoda. Volilna komisija preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic. Če se zahteva za odpoklic ne zavrže, volilna komisija v 15 dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja. Predstavnik delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina zaposlenih v zavodu.

(6) Za postopek odpoklica predstavnika delavcev v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe o volitvah predstavnika delavcev v svet zavoda.

IV. POGLAVJE VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA IN NAČIN RAZPOLOGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI

24. člen **(upravljanje premoženja zavoda)**

(1) Za izvajanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen, zavod upravlja nepremičnine, ki so mu dane v upravljanje in sicer stavbo na naslovu Kosovelova ulica 4 a, 6210 Sežana, parc. št. 4000/1, 4000/5, k.o. 2455 Sežana, številka stavbe 312, z neto tlorisno površino stavbe v izmeri 5.538 m², ki v naravi predstavlja Kosovelov dom Sežana.

(2) Zavod samostojno upravlja s premoženjem, ki mu je preneseno v upravljanje. O pravnem poslu ravnanja s stvarnim premoženjem, ki je zavodu preneseno v upravljanje, odloči in sklene pravni posel organ, odgovoren za izvrševanje proračuna ustanovitelja, ali funkcionar oziroma javni uslužbenec, zaposlen v občinski upravi, ki ga za to pooblasti organ, odgovoren za izvrševanje proračuna ustanovitelja. S premoženjem je zavod dolžan upravljati kot dober gospodar.

(3) Zavod samostojno upravlja s premičnim premoženjem oziroma opremo v prostorih iz prvega odstavka tega člena.

(4) Ustanovitelj v soglasju z direktorjem zavoda in v skladu z zakonom s posebnim sklepom določi, za katere druge dejavnosti se lahko uporabljajo prostori in naprave zavoda. V sklepu določi tudi pogoje in način uporabe prostorov in naprav.

25. člen **(sredstva za delo zavoda)**

- (1) Zavod pridobiva sredstva za svoje delo:
- s proračunskimi sredstvi ustanovitelja,
 - na podlagi sredstev iz razpisov za pridobitev nepovratnih sredstev,
 - s prodajo vstopnic,
 - s prodajo blaga in storitev na trgu,

- z donacijami, sponzorskimi in pokroviteljskimi vložki ter darili,
- iz drugih virov, v skladu z veljavnimi predpisi.

(2) Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva za opravljanje javne službe v skladu z zakonom in drugimi predpisi. Zavodu se sredstva iz proračuna ustanovitelja zagotovijo z letno pogodbo o financiranju zavoda v višini, ki je določena z vsakoletnim proračunom ustanovitelja.

(3) Prihodke, ki jih zavod ustvari iz naslova dajanja v najem nepremičnin ali delov nepremičnin, ki jih ima zavod v upravljanju, ustanovitelj nameni za financiranje dejavnosti zavoda.

26. člen **(prodaja blaga in storitev na trgu)**

(1) Javni zavod lahko prodajo blaga in storitev na trgu izvaja le, če z njenim izvajanjem zagotovi najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov.

(2) Če javni zavod opravlja prodajo blaga in storitev na trgu, mora biti cena teh storitev in blaga določena tako, da so vanjo vštetni vsi stroški, ki so povezani s prodajo blaga in storitev na trgu ter se nanašajo na izdatke za blago in storitve, investicije in investicijsko vzdrževanje, amortizacijo ter stroške dela.

27. člen **(način razpolaganja s presežki in primanjkljajem)**

(1) Presežek prihodkov nad odhodki zavod lahko nameni za opravljanje in razvoj dejavnosti, za katero je ustanovljen.

(2) Presežek prihodkov nad odhodki, dosežen z opravljanjem dejavnosti prodaje blaga in storitev na trgu, se lahko nameni tudi za pokritje presežka odhodkov nad prihodki, ki je nastal pri izvajanju javne službe.

(3) O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog direktorja po predhodnem mnenju sveta zavoda.

(4) O načinu pokrivanja presežka odhodkov nad prihodki odloča ustanovitelj na predlog direktorja po predhodnem mnenju sveta zavoda.

V. POGLAVJE PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA IN USTANOVITELJA

28. člen **(odgovornost za obveznosti zavoda)**

(1) Za obveznosti zavoda subsidiarno odgovarja ustanovitelj do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna ustanovitelja za delovanje zavoda.

(2) Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu.

(3) Zavod nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljen, samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.

(4) Zavod ne sme sklepati razpolagalnih pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem ustanovitelja in poslov, s katerimi se to premoženje obremenjuje.

(5) Zavod je dolžan obveščati ustanovitelja o skladnosti porabe sredstev z letnimi programi in finančnimi načrti ter mu dajati druge podatke o poslovanju v skladu z zakonom.

29. člen (pravice in obveznosti ustanovitelja)

(1) Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

1. imenuje in razrešuje direktorja zavoda,
2. imenuje predstavnike ustanovitelja in predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti v svet zavoda,
3. na predlog direktorja po predhodnem mnenju sveta zavoda odloča o načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki in načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja,
4. ugotavlja skladnost programov dela zavoda z usmeritvami ustanovitelja,
5. podaja predhodno mnenje k strateškemu načrtu,
6. sprejema ukrepe, s katerimi zagotavlja zavodu opravljanje osnovne dejavnosti,
7. odloča o in sklene pravni posel iz drugega odstavka 24. člena tega odloka,
8. opravlja druge zadeve, vezane na ustanoviteljstvo.

(2) Kadar zavod ali ustanovitelj v skladu z zakonom ali s tem odlokom zaprosita za izdajo soglasja oziroma mnenja, mora ustanovitelj oziroma zavod, v njegovem imenu svet zavoda, odločiti v roku 45 dni od vložitve zahtevka. Če ne odloči, se šteje, da je ustanovitelj oziroma svet zavoda soglasje ali pozitivno mnenje izdal.

VI. POGLAVJE SPLOŠNI AKTI ZAVODA

30. člen (splošni akti zavoda)

(1) Svet zavoda ureja svoje delo s poslovníkom.

(2) Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja zadeve iz svoje pristojnosti. Sprejme jih direktor zavoda, razen aktov, za katere je z zakonom ali tem odlokom določeno, da jih sprejme svet zavoda.

VII. POGLAVJE PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

31. člen (imenovanje oziroma izvolitev članov sveta zavoda)

(1) Ustanovitelj imenuje nove člane sveta zavoda najkasneje v šestdesetih dneh od uveljavitve tega odloka.

(2) Volitve člana sveta izmed delavcev zavoda se izvedejo na način, da je ta izvoljen najkasneje v šestdesetih dneh od uveljavitve tega odloka.

(3) Direktor zavoda skliče prvo konstitutivno sejo sveta zavoda najkasneje v osmih dneh od imenovanja oziroma izvolitve vseh članov sveta zavoda. Z začetkom teka mandata novoimenovanih članov sveta prejšnjim članom sveta preneha mandat.

(4) Svet zavoda mora najkasneje v šestdesetih dneh po konstitutivni seji sprejeti poslovnik sveta zavoda.

32. člen **(uskladitev splošnih aktov zavoda)**

(1) Direktor z dnem uveljavitve tega odloka nadaljuje z delom do konca mandata, za katerega je bil imenovan.

(2) Zavod mora uskladiti splošne akte zavoda s tem odlokom najkasneje v šestih mesecih od uveljavitve tega odloka.

(3) Do uskladitve splošnih aktov zavoda in uskladitve drugih aktov s tem odlokom se uporabljajo določila obstoječih splošnih aktov zavoda, če niso v nasprotju s tem odlokom.

33. člen **(prenehanje veljavnosti prejšnjega odloka)**

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Kosovelov dom Sežana – kulturni center Krasa (Uradni list RS, št. 115/21 in 15/22).

34. člen **(objava v Uradnem listu Republike Slovenije)**

Ta odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi.

Št. 032-4/2026-9

Sežana, dne 26. marca 2026

EDA 2026-5884047000-0008

Župan
Občine Sežana
Andrej Sila