

Na podlagi Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda za kulturo, turizem in medgeneracijsko sodelovanje Snežnik (Uradno glasilo Občine Loška dolina številka 42, 101 in 103 ) je svet Javnega zavoda za kulturo, turizem in medgeneracijsko sodelovanje Snežnik na svoji tretji seji dne 12.03.2020 sprejel

## **STATUT**

### **Javnega zavoda za kulturo, turizem in medgeneracijsko sodelovanje Snežnik**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

Ustanovitelj Javnega zavoda za kulturo, turizem in medgeneracijsko sodelovanje Snežnik je občina Loška dolina s sedežem Stari trg pri Ložu, Cesta Notranjskega odreda 2 (v nadaljevanju: ustanovitelj).

Statut v skladu z zakonom in odlokom o ustanovitvi ureja splošne določbe, organizacijo zavoda, organe zavoda, njihove pristojnosti in način odločanja, druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda, kot so zastopanje zavoda, obveščanje, splošni akti zavoda, in prehodne ter končne določbe.

##### **2. člen**

V okviru svojega delovanja zavod zagotavlja trajno upravljanje javne kulturne infrastrukture na območju občine Loška dolina, v skladu s pogodbo o upravljanju posamezne kulturne infrastrukture, ki jo zavod sklene z ustanoviteljico.

##### **3. člen**

Ime zavoda je: Javni zavod za kulturo, turizem in medgeneracijsko sodelovanje Snežnik  
Sedež zavoda je: Cesta 19. oktobra 49, Lož, 1386 Stari trg pri Ložu  
Skrajšano ime zavoda je: Javni zavod Snežnik  
Zavod je samostojna pravna oseba.

#### **II. DEJAVNOSTI ZAVODA**

##### **4. člen**

Glede na namen, zaradi katerega je zavod ustanovljen, opravlja znotraj javne službe naslednje dejavnosti:

##### **a) Dejavnosti s področja kulture**

- upravljanje in varstvo lokalne kulturne in naravne dediščine kot javne službe;

- zagotavljanje javne dostopnosti kulturne dediščine ter omogočanje njenega proučevanja in raziskovanja;
- evidentiranje, pridobivanje, dokumentiranje ter hramba kulturnih gradiv;
- zagotavljanje uveljavljanja in razvoja kulturne dediščine;
- pripravljanje razstav in predstavitev kulturnih izsledkov doma in v tujini;
- izdajanje tiskanega gradiva, video, zvočnih in računalniških zapisov, ki izhajajo iz poslanstva zavoda ter druge oblike promocijskega materiala s področja dejavnosti zavoda;
- izvajanje vzgojno - izobraževalnih programov na področju kulture;
- sodelovanje pri izvajanju arheoloških in drugih raziskav na področju kulture;
- podpiranje ljubiteljskih kulturnih dejavnosti;
- izvajanje drugih nalog na področju upravljanja in varstva lokalne kulturne dediščine;
- oddajanje prostorov za razstave in druge kulturne prireditve;
- prodaja publikacij vseh vrst, likovnih del, replik, eksponatov, izdelkov domače in umetne obrti, informativno - oglaševalskega gradiva, knjig, nosilcev zvoka in videokaset , spominkov ipd.;
- izvajanje gostinskih storitev za obiskovalce in za potrebe prireditev;
- upravljanje nepremičnin;
- oddajanje v najem posameznih nepremičnin ali njihovih delov
- izvajanje tekočega in investicijskega vzdrževanja in investicij na podlagi letnih in strateških planov;
- organizacija in izvajanje protokolarnih, izobraževalnih, promocijskih, družabnih in drugih prireditev v prostorih zavoda;
- organizacija in izvajanje kulturnih prireditev lokalnega in širšega pomena;
- oblikovanje in izvajanje promocije in trženje turističnih programov, produktov in storitev;
- zagotavljanje organizacijske, strokovne in tehnične pomoči organizacijam in društvom, ki izvajajo kulturno dejavnost;
- opravljanje drugih nalog v soglasju z ustanoviteljico.

## **b) Dejavnosti s področja turizma**

- Informacijsko turistična dejavnosti, ki vključuje:
  - informiranje turistov,
  - zbiranje podatkov za potrebe informiranja turistov,
  - ugotavljanje kakovosti turistične ponudbe,
  - sprejemanje in posredovanje predlogov in pritožb v zvezi s turistično ponudbo.
- urejanje in vzdrževanje turistične signalizacije,
- oddajanje v najem posameznih nepremičnin ali njihovih delov
- spodbujanje razvoja celovitih turističnih proizvodov turističnega območja,
- trženje celovite turistične ponudbe na ravni turističnega območja,
- razvoj in vzdrževanje skupne turistične infrastrukture,
- razvoj in vzdrževanje javnih površin namenjenih turistom,
- organizacija in izvajanje turističnih prireditev,
- ozaveščanje in spodbujanje občanov za pozitiven odnos do turistov in turizma,
- prodaja informativno – oglaševalskega gradiva, knjig, nosilcev zvoka in videokaset, spominkov ipd. s tematiko ali logotipi s področja umetnosti, naravne in kulturne dediščine, turizma, itd.,
- promocija turistične ponudbe občine,
- zagotavljanje delovanja turistično informacijskega centra,
- druge storitve, ki jih v turističnem območju brezplačno nudijo turistom

### **c) Dejavnosti s področja medgeneracijskega sodelovanja**

- opravljanje in koordinacija svetovalne, preventivne in kurativne dejavnosti s področja interesov vseh generacij,
- organizacija in koordinacija druženja in socialnega vključevanja mladih in starejših,
- posvetovalnica za mlade in starejše (svetovalna pisarna in info točka),
- organizacija, izvajanje in koordinacija vseživljenjskega izobraževanja,
- razvijanje in vzpodbujanje medgeneracijskega povezovanja in solidarnosti,
- razvijanje sistema prostovoljstva in samopomoči,
- izvajanje, vodenje in koordiniranje dnevnega druženja za starejše,
- uveljavljanje večkulture vzgoje,
- ozaveščanje, informiranje in spodbujanje krepitve medgeneracijskega sodelovanja
- izvajanje, vodenje in koordiniranje medobčinskega in mednarodnega sodelovanja s področja medgeneracijskega sodelovanja,
- spodbujanje socialne integracije marginalnih skupin občanov,
- zagotavljanje kakovostnega življenjskega okolja za mlado, srednjo in starejšo generacijo,
- nudenja podpornega okolja za kakovostnejši razvoj posameznika,
- aktivno preživljanje prostega časa,
- ozaveščanje, informiranje, spodbujanje in izvajanje aktivnosti za aktivno staranje prebivalstva, skrbi za starejše ter vzgoje za medgeneracijsko sodelovanje,
- nudenje prostorov za organizacijo in izvedbo projektov in prireditev ter drugih organiziranih aktivnosti za vse generacije in organizirano društveno sfero,
- spodbujanje in izvajanje raziskovalnega dela na področju medgeneracijskega sodelovanja,
- izvajanje drugih dejavnosti, katerih namen je skladen z namenom krepitve medgeneracijskega sodelovanja.

#### **5. člen**

Naloge iz prejšnjega člena, ki jih opravlja zavod, so definirane v 8. členu Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda za kulturo, turizem in medgeneracijsko sodelovanje Snežnik (Uradno glasilo Občine Loška dolina, številka 42, 101 in 103).

### **IV. ORGANI ZAVODA**

#### **6. člen**

Organa zavoda sta direktor in svet zavoda.

#### **Direktor**

#### **7. člen**

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

## 8. člen

Naloge direktorja so:

- organizira, načrtuje in vodi delo in poslovanje zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela in finančni načrt,
- sprejema akt o organizaciji dela,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev, tekočega in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda
- poroča ustanoviteljici in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
- izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda,
- oblikuje predloge novih programov in dodatnih storitev,
- skrbi za promocijo zavoda, skrbi za trženje storitev in oblikuje predlog cen storitev,
- imenuje delovne skupine ali druga delovna telesa za izvedbo določenih nalog ali proučitev posameznih vprašanj iz njegove pristojnosti,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- odloča o disciplinski in odškodninski odgovornosti delavcev,
- odloča o razporejanju delovnega časa,
- zagotavlja obveščanje delavcev v skladu s predpisi,
- sprejema akt o določitvi podatkov, ki štejejo za poslovno skrivnost,
- opravlja naloge po sklepu ustanoviteljice,
- in druge naloge, ki jih določajo veljavni predpisi in odlok o ustanovitvi.

Strateški načrt je dokument srednjeročnega razvojnega načrtovanja, program dela pa je letni izvedbeni načrt, katerega sestavni del je finančni načrt.

K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme in enajste alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet zavoda.

Direktor je pri opravljanju poslov iz svojega delovnega področja samostojen.

## 9. člen

Direktor je za svoje delo odgovoren svetu zavoda in ustanovitelju.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

Direktor predstavlja in zastopa zavod v pravnem prometu neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta.

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

Direktorja v primeru odsotnosti ali zadržanosti nadomešča delavec zavoda, določen v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

## 10. člen

Direktorja imenuje na podlagi javnega razpisa Občinski svet občine Loška dolina po predhodnem mnenju sveta zavoda. Javni razpis objavi pristojno delovno telo Občinskega sveta.

Po pridobitvi mnenja sveta zavoda ali po poteku roka za njegovo pridobitev, pristojno delovno telo občinskega sveta predlaga Občinskemu svetu v imenovanje kandidata za direktorja.

Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

Z direktorjem sklene pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik.

## 11. člen

Za direktorja zavoda je lahko imenovan, kdor poleg splošnih pogojev, določenih z zakonom, izpolnjuje še naslednje pogoje:

- ima najmanj višjo strokovno izobrazbo,
- strokovno poznavanje področja dela v javnem zavodu s področja glavnih dejavnosti zavoda,
- ima organizacijske in vodstvene sposobnosti,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj, od tega tri leta na vodstvenih delovnih mestih
- aktivno znanje slovenskega jezika
- znanje vsaj enega svetovnega jezika

Ob prijavi na razpis je kandidat za direktorja dolžan predložiti tudi program poslovnega in programskega razvoja zavoda (strategijo zavoda) za mandatno obdobje.

Mandat direktorja traja pet let. Po preteku mandatne dobe je ista oseba lahko ponovno imenovana.

## 12. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan.

Občinski svet občine Loška dolina je dolžan razrešiti direktorja pred iztekom mandata:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastopi kateri od razlogov, ko po predpisih iz delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če 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,
- če 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,
- iz razlogov, določenih v predpisih, ki veljajo za javne zavode,
- zaradi bistvenih sprememb, kot sta bistveno spremenjena dejavnost zaradi katere je bil zavod ustanovljen ali zaradi prenosa ustanoviteljstva.

Občinski svet občine Loška dolina mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

Zoper sklep o razrešitvi ima direktor pravico zahtevati sodno varstvo, če meni, da je bil kršen za razrešitev določen postopek in da je ta kršitev lahko bistveno vplivala na odločitev, ali če niso podani razlogi za razrešitev.

### 13. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat, se javni razpis za imenovanje novega direktorja opravi najkasneje v treh mesecih po prenehanju mandata prejšnjega direktorja. Za čas do imenovanja novega direktorja imenuje Občinski svet vršilca dolžnosti direktorja, vendar največ za eno leto.

Ustanovitelj imenuje vršilca dolžnosti direktorja 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.

### **Svet zavoda**

### 14. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ima pet članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- en predstavnik delavcev zavoda,
- en predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Loška dolina izmed strokovnjakov s področja dela zavoda, financ in pravnih zadev.

Predstavnik delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda na neposrednih tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določa statut zavoda.

### 15. člen

Tajne volitve se izvede z glasovnicami. Tajne volitve vodi in ugotavlja izide tri članska komisija, ki jo sestavljajo direktor, en predstavnik TIC-a in en predstavnik Medgeneracijskega centra. Za volitve se natisne toliko glasovnic, kolikor je zaposlenih v zavodu. Glasovnice morajo biti overjene z žigom, ki ga uporablja zavod. Čas in kraj glasovanja določi direktor zavoda, ki je hkrati tudi predsednik komisije. Komisija vroči glasovnice zaposlenim in o tem vodi evidenco. Glasuje se na prostoru določenem za glasovanje in na katerem je zagotovljena tajnost glasovanja.

Glasovnica vsebuje zaporedne številke in imena in priimke vseh zaposlenih po abecednem redu njihovih priimkov. Glasuje se tako, da se obkroži zaporedno številko pred imenom in priimkom kandidata. Glasovnice se odda v glasovalno skrinjico.

### 16. člen

Po končanem glasovanju, komisija ugotovi izid glasovanja. O rezultatih glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi člani komisije. Predsedujoči takoj po ugotovitvi rezultatov objavi izid glasovanja na oglasni deski. Kandidat, ki je prejel največ glasov postane predstavnik zaposlenih v svetu zavoda za mandatno obdobje. V primeru, da imata dva ali več kandidatov enako število glasov, se glasovanje ponovi samo med kandidati z enakom številom glasov na način, ki je opisan v postopku za tajne volitve v tem statutu.

## 17. člen

Na konstitutivni seji člani sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika z večino glasov vseh članov sveta zavoda. Konstitutivno sejo skliče direktor zavoda najkasneje v roku 30 dni po imenovanju članov sveta.

Mandat članov sveta traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda.

Po preteku mandata so lahko iste osebe ponovno imenovane.

Direktor je dolžan o poteku mandata člana sveta zavoda obvestiti občinski svet najmanj 90 dni pred potekom.

Predsednik sveta mora sklicati sejo sveta, če to zahtevata najmanj dva člana sveta, direktor zavoda ali župan občine Loška dolina. Če predsednik ne skliče seje v roku 15 dni od prejema pisne zahteve, jo lahko skliče direktor zavoda ali župan občine Loška dolina.

Svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov sveta. Svet sprejema odločitve z večino glasov prisotnih članov sveta. Člani sveta glasujejo javno z dvigovanjem rok, razen če se odločijo, da o posameznem predlogu odločitve glasujejo tajno.

Podrobnejše delovanja sveta uredi svet zavoda s svojim poslovníkom.

## 18. člen

Svet zavoda ima naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda in politiko njegovega ustanovitelja
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- potrjuje letno poročilo zavoda,
- ocenjuje delo direktorja
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu in načrtu nabav ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k sistemizaciji delovnih mest
- daje soglasje k zavodski kolektivni pogodbi
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- daje predhodno mnenje k imenovanju in razrešitvi direktorja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- oblikuje stalne ali začasne komisije ali druga delovna telesa za posamezna vprašanja iz svoje pristojnosti,
- daje pobude in predloge v zvezi z delovanjem javnega zavoda,
- predlaga ustanoviteljici spremembo ali razširitev dejavnosti,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, aktom o ustanovitvi in drugimi splošnimi akti.

## 19. člen

Članu sveta zavoda predčasno preneha mandat če:

- sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeleži seje ali se jih ne udeležuje redno,
- ne zastopa interesov ustanovitelja,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda.

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

## V. VIRI, NAČINI IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZAVODA

### 20. člen

Zavod upravlja z nepremičninami in pripadajočimi premičninami, ki so mu kot del javne infrastrukture na področju kulture dane za opravljanje njegove dejavnosti, kar vključuje tako lokalno javno kulturno infrastrukturo kot tudi državno javno kulturno infrastrukturo.

### 21. člen

Sredstva za delo zavoda so, poleg premoženja iz prejšnjega člena odloka, še sredstva, ki jih zavod pridobi:

- iz proračuna ustanovitelja,
- iz državnega proračuna in iz drugih javnih virov,
- s plačili za opravljene storitve,
- s prodajo proizvodov in storitev na trgu,
- z dotacijami, darili in drugimi oblikami donatorstva ter sponzorstva in iz drugih virov, v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

### 22. člen

O namenu uporabe presežka prihodkov nad odhodki, ki ga zavod doseže pri opravljanju dejavnosti, odloča na predlog direktorja svet zavoda, v soglasju z ustanoviteljem.

O načinu morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog direktorja po predhodnem mnenju sveta zavoda.

## VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

### 23. člen

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svojih dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.

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

Zavod prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje s sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost ter odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje s sredstvi, ki so last ustanovitelja.

Zavod lahko sredstva, pridobljena z oddajo nepremičnega premoženja v najem, nameni le za opravljanje in razvoj dejavnosti, za katere je zavod ustanovljen, in za investicije.

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

## **VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA**

### **24. člen**

Ustanoviteljica zagotavlja sredstva za ustanovitev in nemoteno delovanje zavoda v višini, določeni s vsakoletnim Proračunom občine Loška dolina.

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost strateških načrtov in letnih programov dela s plani in programi občine Loška dolina
- daje soglasje k strateškim načrtom in programom dela;
- daje soglasje k statutu,
- daje soglasje k spremembam ali razširitvam dejavnosti,
- imenuje predstavnike ustanovitelja v svet zavoda,
- imenuje direktorja zavoda,
- opravlja druge zadeve v skladu s tem statutom.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so v proračunu občine Loška dolina predvidena za opravljanje dejavnosti zavoda.

Zavod je dolžan na zahtevo pristojnega občinskega organa občine Loška dolina predložiti letni program dela in načrt investicijskega vzdrževanja ter upravljanja z nepremičninami.

Zavod je dolžan obveščati ustanovitelja o rezultatih poslovanja ter dajati druge podatke o poslovanju, in na zahtevo pristojnega občinskega organa občine Loška dolina posredovati podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti ter za statistične namene.

## **VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA**

### **25. člen**

Zavod ima statut in druge splošne akte, določene s statutom in zakonom.

Splošni akti zavoda so 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, drugimi predpisi in z odlokom o ustanovitvi. Splošni akti začnejo veljati petnajsti dan po objavi na oglasni deski, razen če ni v aktu drugače določeno.

Splošni akti zavoda se poleg objave na oglasni deski objavijo tudi na spletnih straneh občine oziroma spletnih straneh zavoda.

## IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 26. člen

V primeru, da je v zavodu, poleg direktorja, zaposlen le en delavec, ima ta avtomatsko funkcijo predstavnika delavcev v svetu.

### 27. člen

Finančna sredstva za delovanje zavoda do sprejema njegovega letnega programa in finančnega programa zagotovi občina Loška dolina iz svojega proračuna.

### 28. člen

Zavod preneha:

- če se s pravnomočno odločbo ugotovi ničnost vpisa zavoda v sodni register,
- če je zavodu izrečen ukrep prepovedi opravljanja dejavnosti, ker ne izpolnjuje pogojev za opravljanje dejavnosti, pa v roku, določenem z izrečenim ukrepom, ne izpolni pogojev za opravljanje te dejavnosti,
- če ustanovitelj sprejme akt o prenehanju zavoda, ker so prenehale potrebe oziroma pogoji za opravljanje dejavnosti, za katero je bil zavod ustanovljen,
- če se pripoji drugemu zavodu ali spoji z drugim zavodom ali razdeli v dvoje ali več zavodov,
- če se organizira kot podjetje,
- v drugih primerih, določenih z zakonom ali tem aktom.

### 29. člen

Ta statut začne veljati naslednji dan po sprejetju na seji sveta zavoda in po pridobitvi soglasja ustanovitelja.

Lož, 12. 03. 2020

Mateja Peček  
Predsednica sveta Javnega  
zavoda za kulturo, turizem in  
medgeneracijsko sodelovanje  
Snežnik

