

Uradno glasilo slovenskih občin

Št. 51

Maribor, petek 1.10.2021

ISSN 1854-2409 / 2386-0448

Leto XVII

OBČINA BLEĐ

927. Odlok o preoblikovanju Turizma Bled, zavoda za pospeševanje turizma Bled, v Javni zavod za turizem Bled

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 5/92, 13/93, 66/93, 45/94, 8/96, 31/00, 36/00, 127/06), 13., 14 in 15. člena Zakona o spodbujanju razvoja turizma (Uradni list RS, št. 13/18) in 16. člena Statuta Občine Bled (Uradni list RS, št. 67/09-UPB, 87/12 in UGSO, št. 30/17) je Občinski svet Občine Bled na 13. seji dne 28.09.2021 sprejel

ODLOK

O PREOBLIKOVANJU TURIZMA BLEĐ, ZAVODA ZA POSPEŠEVANJE TURIZMA BLEĐ, V JAVNI ZAVOD ZA TURIZEM BLEĐ

I. Uvodne določbe

1. člen

S tem odlokom ustanoviteljica Turizem Bled, zavod za pospeševanje turizma Bled, preoblikuje v Javni zavod Turizem Bled (v nadaljevanju zavod) in ureja status javnega zavoda, razmerja med ustanoviteljico in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

Ustanoviteljica zavoda je Občina Bled, Cesta svobode 13, Bled (v nadaljevanju ustanoviteljica).

Na podlagi navedenega je Javni zavod Turizem Bled del javnega sektorja, skladno z drugim odstavkom 1. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E, 40/12 – ZUJF, 158/20 – ZIntPK-C in 203/20 – ZIUPOPĐVE; v nadaljevanju: ZJU).

II. Firma, sedež in pravni status zavoda

2. člen

Firma zavoda je: Javni zavod Turizem Bled.
Skrajšana firma zavoda je: Turizem Bled.
Sedež zavoda je na Bledu.

Poslovni naslov zavoda znotraj sedeža zavoda s sklepom določi svet zavoda.

Organizacijska oblika: javni zavod.
Zavod je pravna oseba.

III. Dejavnost

3. člen

Poslanstvo zavoda je izvajanje dejavnosti načrtovanja, organiziranja in spodbujanje razvoja turizma na območju Občine Bled.

Zavod je ustanovljen za opravljanje dejavnosti in storitve, ki jih opravlja v javnem interesu kot javno službo v Občini Bled in sicer za:

- 1) informacijsko turistično dejavnost, ki vključuje:
 - a) informiranje turistov, vključno s turisti s posebnimi potrebami,
 - b) zbiranje podatkov za potrebe informiranja obiskovalcev,
 - c) ugotavljanje mnenj obiskovalcev o kakovosti turistične ponudbe,
 - d) sprejemanje in posredovanje predlogov in pritožb obiskovalcev v zvezi s turistično ponudbo pristojnim organom,
 - e) urejanje in vzdrževanje turistične signalizacije,
- 2) upravljanje s turistično destinacijo Bled,
- 3) spodbujanje razvoja celovitih turističnih proizvodov turističnega območja,
- 4) trženje celovite turistične ponudbe na ravni turističnega območja,
- 5) promocijo turizma,
- 6) varovanje nepremičnih spomenikov lokalnega in državnega pomena,
- 7) razvoj in vzdrževanje turistične infrastrukture,
- 8) razvoj in vzdrževanje javnih površin, namenjenih turistom (vzdrževanje in urejanje parkov, zelenic, cvetličnih nasadov, planinskih ter tematskih poti in podobno),
- 9) urejanje in vključevanje zavarovanih naravnih območij v turistično ponudbo, ob upoštevanju aktov o zavarovanju ter v skladu z razvojnimi usmeritvami in varstvenimi režimi v zavarovanih območjih,
- 10) organizacijo in izvajanje prireditev,

- 11) ozaveščanje in spodbujanje lokalnega prebivalstva glede pozitivnega odnosa do turistov in turizma,
12) druge storitve, ki se na turističnem območju brezplačno zagotavljajo turistom.

Za doseganje optimalnih učinkov izrabe kapacitet v upravljanju lahko zavod opravlja na področju svojega delovanja tudi tržno dejavnost, pri čemer je prihodek take dejavnosti izrecno namenjen razvoju in izvajanju osnovnih dejavnosti zavoda.

V okviru dejavnosti iz prejšnjega odstavka lahko zavod glede na svoje prostorske, tehnične in kadrovske zmogljivosti izvaja zlasti sledeče tržne dejavnosti:

1. oblikovanje, trženje in prodajo spominkov, literature, izdelkov lokalnega izvora in podobnih izdelkov, pri čemer imajo izdelki turističnega območja prednost pri predstavitvi, ponudbi in prodaji;
2. nudenje gostinskih, izobraževalnih, razstaviških, muzejskih in drugih storitev za obiskovalce in

izvajalce prireditev v objektih v upravljanju in promocijskih prireditvah;

3. izvajanje informacijske dejavnosti;
4. nudenje storitev za druge;
5. dajanje objektov, tehnične, prireditvene in druge opreme v upravljanju v najem ter nudenje pomoči in tehnične podpore za izvedbo posameznih promocijskih dogodkov drugim organizatorjem.

Opravljanje dejavnosti iz prejšnjega odstavka ne sme ogroziti izvajanja osnovnih dejavnosti zavoda (javne službe).

4. člen

Dejavnosti iz prejšnjega člena, ki jih zavod izvaja so po Uredbi o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07, 17/08) razvrščene:

| | |
|--------|---|
| 18.120 | Drugo tiskanje |
| 18.130 | Priprava za tisk in objavo |
| 47.610 | Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami |
| 47.621 | Trgovina na drobno s časopisi in revijami |
| 47.622 | Trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami |
| 47.640 | Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s športno opremo |
| 47.650 | Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z igračami in rekviziti za igre in zabavo |
| 47.770 | Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z urami in nakitom |
| 47.782 | Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki |
| 47.789 | Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah |
| 47.890 | Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom |
| 58.110 | Izdajanje knjig |
| 58.130 | Izdajanje časopisov |
| 58.140 | Izdajanje revij in druge periodike |
| 58.190 | Drugo založništvo |
| 59.130 | Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj |
| 63.910 | Dejavnosti tiskovnih agencij |
| 63.990 | Drugo informiranje |
| 68.200 | Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin |
| 68.320 | Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi |
| 66.190 | Druge pomožne dejavnosti za finančne storitve, razen za zavarovalništvo in pokojninske sklade |
| 70.210 | Dejavnost stikov z javnostjo |
| 70.220 | Drugo podjetniško in poslovno svetovanje |
| 72.200 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike |
| 73.110 | Dejavnost oglaševalskih agencij |
| 73.200 | Raziskovanje trga in javnega mnenja |
| 74.200 | Fotografska dejavnost |
| 77.110 | Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup |
| 79.110 | Dejavnost potovalnih agencij |
| 79.120 | Dejavnost organizatorjev potovanj |
| 79.900 | Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti |
| 82.300 | Organiziranje razstav, sejmov, srečanj |
| 82.990 | Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje |
| 85.590 | Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje |
| 90.010 | Umetniško uprizorjanje |
| 90.030 | Umetniško ustvarjanje |
| 90.040 | Obratovanje objektov za kulturne prireditve |
| 93.210 | Dejavnost zabaviških parkov |
| 93.292 | Dejavnost smučarskih centrov |
| 93.299 | Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas |
| 93.110 | Obratovanje športnih objektov |
| 93.190 | Druge športne dejavnosti |
| 94.110 | Dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj |

IV. Organi zavoda

- strokovni svet.

5. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor in

Svet zavoda

6. člen

Svet zavoda ima sedem (7) članov, ki ga sestavljajo:

- štirje (4) člani predstavniki ustanoviteljice;
- dva (2) člana predstavnika zainteresirane javnosti s področja turizma;
- en (1) član predstavnik delavcev zavoda.

Predstavnike ustanoviteljice imenuje Občinski svet Občine Bled. Kandidati morajo izkazati izkušnje in poznavanje področja turizma.

Predstavnika zainteresirane javnosti imenuje Občinski svet Občine Bled na predlog zavezanecv za plačilo turistične takse v občini Bled. Predlogi se na podlagi javnega poziva podajo za:

- enega (1) predstavnika iz sfere hotelirjev oz. turističnih podjetij na Bledu,
- enega (1) predstavnika iz sfere sobodajalcev na Bledu.

Oba predstavnika zainteresirane javnosti po metodi večine prejetih glasov izvolijo na sestanku, ki ga skliče zavod.

Predstavnika delavcev izvolijo delavci na neposrednih in tajnih volitvah izmed sebe. Volitve so veljavne, če se jih udeleži večina vseh zaposlenih v zavodu. Zaposleni glasujejo za vsakega kandidata posebej. Izvoljen je tisti kandidat, ki dobi največ opredeljenih glasov zaposlenih zavoda, ki so se udeležili volitev.

Mandat članov sveta zavoda traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Člani sveta zavoda so po preteku te dobe lahko večkrat ponovno imenovani.

Delo sveta vodi predsednik sveta, v njegovi odsotnosti podpredsednik.

7. člen

Prvo - konstitutivno - sejo sveta zavoda skliče direktor najkasneje v roku 30 dni po imenovanju oziroma izvolitvi članov sveta zavoda. Na konstitutivni seji člani sveta zavoda izmed sebe izvolijo predsednika in njegovega namestnika.

Predsednik sveta zavoda mora sklicati sejo sveta, če to zahtevajo najmanj štirje (4) člani sveta zavoda ali direktor. Če predsednik sveta zavoda ne skliče seje v roku petnajstih (15) dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skliče direktor zavoda.

Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh prisotnih članov sveta zavoda. Svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta zavoda. Če je rezultat glasovanja neodločen, je sprejeta odločitev, za katero je glasoval predsednik sveta zavoda.

Svet zavoda podrobneje uredi svoje delovanje s statutom zavoda in poslovníkom.

8. člen

Svet zavoda ima naslednje naloge:

- (a) nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- (b) sprejema letni program dela in finančni načrt ter spremlja njegovo izvrševanje,
- (c) sprejema poslovno računovodsko poročilo o poslovanju zavoda,
- (d) podaja mnenje o načinu razpolaganja presežkov prihodkov nad odhodki,
- (e) podaja mnenje o načinu kritja presežkov odhodkov nad prihodki,
- (f) imenuje revizorja, če se svet zavoda odloči za revizijo računovodskih izkazov ali je takšna revizija predpisana,
- (g) imenuje in razrešuje direktorja s soglasjem ustanoviteljice,
- (h) sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem in izvaja pravice in obveznosti delodajalca v razmerju do direktorja,
- (i) ocenjuje delo direktorja,

- (j) daje predhodno soglasje o pridobitvi, odtujitvi ali obremenitvi nepremičnin, s katerim razpolaga zavod,
 - (k) daje predhodno soglasje k zadolževanju zavoda,
 - (l) daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda,
 - (m) daje soglasje k aktu o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest,
 - (n) izvaja druge pristojnosti in naloge, določene z zakonom, tem odlokom in statutom zavoda.
- K aktom iz alinej: (b), (c) in (g) daje soglasje občinski svet ustanoviteljice.

9. člen

Član sveta zavoda je lahko razrešen pred potekom mandata:

- če sam zahteva razrešitev,
- če se neopravičeno ne udeleži treh sej zaporedoma,
- če nastopi delo ali funkcijo, ki je nezdržljiva s članstvom v svetu,
- če ne zastopa interesov tistih, ki so ga imenovali.

Člana sveta lahko razreši ustanoviteljica oziroma tisti, ki ga je imenoval.

Mandat preneha tudi s smrtjo člana sveta, z izgubo poslovne sposobnosti oziroma s prenehanjem delovnega razmerja članu, ki ga izvolijo zaposleni.

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

Direktor

10. člen

Direktor zastopa, predstavlja in vodi poslovanje zavoda ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda. Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi in drugimi sredstvi s skrbnostjo dobrega gospodarja. Direktor zastopa zavod brez omejitev.

Direktorja imenuje na podlagi javnega razpisa svet zavoda s soglasjem ustanovitelja za mandatno obdobje petih let.

Če direktorju predčasno preneha mandat in se ne izpelje redni postopek imenovanja direktorja, če se na razpis nihče ni prijavil ali če nihče od prijavljenih kandidatov ni bil izbran in se razpis ponovi, se za čas do izvolitve direktorja imenuje vršilec dolžnosti direktorja, vendar najdlje za eno (1) leto.

Z direktorjem se sklenu pogodba o zaposlitvi za določen čas, in sicer za čas imenovanja.

11. člen

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

- ima visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnje) ali magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja),
- ima najmanj deset (10) let delovnih izkušenj, od tega vsaj pet (5) let na vodilnih ali vodstvenih delovnih mestih,
- izkazuje raven znanja angleškega jezika na nivoju C1 ter vsaj še enega od naslednjih jezikov: italijanščina, nemščina,
- ima izkušnje na področju turizma oziroma s turizmom povezanih dejavnosti;
- predloži svojo vizijo delovanja in razvoja zavoda za mandatno obdobje.

12. člen

Mandat direktorju zavoda preneha s potekom časa, za katerega je bil imenovan. Mandat direktorju predčasno preneha tudi z razrešitvijo.

Svet zavoda razreši direktorja pred potekom mandata:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o 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 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,
- če bi nastopile bistvene spremembe dejavnosti, zaradi katere je zavod ustanovljen.

V primeru iz prve alineje prejšnjega odstavka tega člena, svet zavoda za čas do imenovanja novega direktorja, imenuje vršilca dolžnosti direktorja zavoda. Postopek imenovanja se podrobneje opredeli v statutu zavoda.

13. člen

Naloge direktorja so:

- načrtuje, organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda,
- pripravlja program dela za dejavnosti, ki sodijo v javno službo, program za tržne dejavnosti in finančni načrt,
- sprejme akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, in sicer po predhodno pridobljenem soglasju sveta zavoda,
- pripravlja kadrovski načrt,
- pripravlja načrt nabave osnovnih sredstev,
- sprejema druge akte zavoda, če ni s predpisi ali s tem odlokom določeno, da jih sprejema svet zavoda,
- sklepa pogodbe za izvajanje dejavnosti zavoda,
- skrbi za produktivnost in ekonomičnost poslovanja zavoda, skrbi za trženje storitev,
- določa cene storitev,
- oblikuje predloge novih programov in dodatnih storitev, skrbi za promocijo zavoda,
- sodeluje z drugimi zavodi, civilnimi, nevladnimi in gospodarskimi organizacijami,
- sodeluje z ostalimi regijskimi (destinacijskimi) občinami, izdaja sklepe ter imenuje komisije, delovne skupine in druga delovna telesa za proučitev določenih vprašanj ali izved-bo določenih nalog zavoda,
- odloča o sklepanju in prenehanju delovnega razmerja, razporeja delavce in izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavno zakonodajo,
- zagotavlja obveščanje zaposlenih v skladu z veljavnimi predpisi,
- poroča ustanovitelju in svetu o delu zavoda in ostalih zadevah,
- pripravi letno poročilo o delu in poslovanju zavoda, izvršuje sklepe in druge odločitve sveta zavoda in ustanoviteljice,
- opravlja druge zadeve, ki jih določajo zakon in drugi predpisi, ta odlok in splošni akti zavoda,
- pripravlja sanacijski načrt ob računovodsko prikazani izgubi v poslovnem izkazu.

Direktor samostojno podpisuje listine finančnega materialnega poslovanja v višini 20.000,00 EUR. Za podpis listin nad vrednostjo 20.000,00 EUR mora pridobiti predhodno soglasje sveta zavoda, razen v primeru, da so poslovni dogodki z vrednostjo nad 20.000,00 EUR že vključeni v potrjeni poslovni načrt zavoda.

14. člen

Direktor zastopa in predstavlja zavod v pravnem prometu neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru letnega programa dela in finančnega načrta zavoda, razen pogodb o razpolaganju z nepremičninami, ki jih ima zavod v upravljanju, za kar je potrebno soglasje ustanoviteljice.

Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem odlokom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce, ki jih za to pooblasti v skladu z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

Strokovni svet

15. člen

Zavod ima strokovni svet, ki je strokovni kolegijski organ zavoda. Strokovni svet ima pet (5) članov.

Člane strokovnega sveta imenuje svet zavoda na predlog direktorja izmed strokovnjakov s področij delovanja zavoda. Članstvo v strokovnem svetu se izključuje s članstvom v svetu zavoda.

Naloge strokovnega sveta so:

- priprava predlogov za učinkovito upravljane destinacije,
- priprava predlogov za program promocije destinacije,
- priprava predlogov za program prireditev,
- priprava predlogov za izboljšanje kakovosti turistične ponudbe destinacije,
- priprava predlogov za oblikovanje novih turističnih produktov z višjo dodano vrednostjo,
- priprava predlogov za aktivnosti in ukrepe za trajnostni razvoj destinacije.

Sestava in način oblikovanja strokovnega sveta zavoda se določijo s statutom zavoda.

Mandat članov strokovnega sveta zavoda je vezan na trajanje mandata direktorja zavoda.

V. Splošni akti zavoda

Statut zavoda in drugi splošni akti

16. člen

Zavod ima statut s katerim se podrobneje uredijo vprašanja glede organov zavoda, njihove pristojnosti in način odločanja ter druga vprašanja pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda. Statut na predlog direktorja s soglasjem ustanovitelja sprejme svet zavoda.

Zavod ima splošne akte, ki jih mora imeti zaradi zakonskih zahtev in druge splošne akte s katerimi je potrebno urediti posamezna področja delovanja in poslovanja zavoda. Splošne akte sprejema direktor. S sprejetimi splošnimi akti direktor seznanja svet zavoda.

Ne glede na določbo iz prejšnjega odstavka tega člena, direktor akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest sprejme po predhodnem soglasju sveta zavoda.

VI. Sredstva za delo in odgovornost za obveznosti zavoda

17. člen

Zavod pridobiva sredstva za svoje delo:

- iz proračuna ustanoviteljice,
- iz drugih javnih virov,
- s prodajo blaga in storitev na trgu ter najemninami,
- iz sredstev nacionalne turistične organizacije za pospeševanje turizma,
- iz donacij, daril ter drugih virov,
- iz drugih sredstev, pridobljenih z javnimi razpisi.

Zavod upravlja s stvarnim premoženjem, ki mu ga v upravljanje prenese ustanoviteljica. Premoženje, s katerim zavod upravlja, je last ustanoviteljice.

Ustanoviteljica zagotavlja zavodu sredstva za opravljanje dejavnosti javne službe, določenih s tem odlokom, v skladu z zakonom, izvršilnimi predpisi, pogodbami in drugimi akti pristojnega organa. Zavodu se sredstva iz proračuna ustanoviteljice zagotovijo z letno pogodbo o financiranju zavoda, in sicer v višini, ki je določena z vsakoletnim proračunom ustanoviteljice.

Poslovne knjige in poročila zavoda morajo zagotavljati ločeno spremljanje poslovanja in prikaz izida poslovanja s sredstvi javnih financ in drugih sredstev za opravljanje javne službe od spremljanja poslovanja s sredstvi, pridobljenimi iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu.

18. člen

Presežek prihodkov nad odhodki zavod nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti ter ekonomske potrebne rezerve. O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanoviteljica na predlog direktorja, po predhodnem mnenju sveta zavoda.

O načinu pokrivanja morebitnega presežka odhodkov nad prihodki odloča ustanoviteljica na predlog direktorja, po predhodnem mnenju sveta zavoda.

VII. Pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu**19. člen**

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu in 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 lahko razpolaga.

Zavod prevzema odgovornost za smotno, to je ekonomično, gospodarno in učinkovito ravnanje s sredstvi, namenjenimi za njegovo dejavnost ter odgovornost dobrega gospodarja za sredstva, ki so mu dana v upravljanje.

VIII. Odgovornost ustanoviteljice za obveznosti zavoda ter medsebojne pravice in obveznosti ustanoviteljice in zavoda**20. člen**

Za obveznosti zavoda subsidiarno odgovarja ustanoviteljica do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna ustanoviteljice za delovanje zavoda. Ustanoviteljica ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

21. člen

Ustanoviteljica ob zakonsko določenih pravicah in obveznostih ter skladno s svojimi pristojnostmi ugotavlja skladnost programa dela zavoda z lastnimi razvojnimi načrti ter spremlja skladnost porabe sredstev z letnim programom dela in finančnim načrtom.

Občinski svet izvaja predvsem naslednje ustanoviteljske pravice in obveznosti:

- odloča o statusnih spremembah zavoda,
- odloča o prenehanju zavoda v skladu z zakonom,
- daje soglasje k letnemu programu dela in finančnemu načrtu,
- daje soglasje k poslovno računovodskemu poročilu,
- odloča o načinu razpolaganja presežkov prihodkov nad odhodki,
- odloča o načinu pokrivanja morebitnega presežka odhodkov nad prihodki,
- daje soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda,
- imenuje predstavnike ustanoviteljice v svet zavoda,
- izvaja druge naloge in obveznosti ustanoviteljice v skladu s področno zakonodajo, statutom, tem odlokom in drugimi predpisi.

IX. Prehodne in končne določbe**22. člen**

Zavod je pravni naslednik zavoda Turizem Bled, zavod za pospeševanje turizma Bled, Ljubljanska cesta 27, 4260 Bled, matična številka: 1121782000, davčna številka: SI 10544194.

23. člen

Za čas do imenovanja direktorja zavoda v skladu s tem odlokom je direktor zavoda doseđani direktor Turizma Bled, zavoda za pospeševanje turizma Bled, imenovan na podlagi sklepa sveta zavoda Turizma Bled, zavoda za pospeševanje turizma Bled, št. 489, z dne 25. 10. 2017, ki zastopa in vodi zavod za čas do konca trajanja njegovega mandata.

Za vpis sprememb v sodni register je pooblaščen direktor Turizma Bled. Vpis sprememb v sodni register mora prigrasiti najkasneje v roku tridesetih (30) dni od uveljavitve tega odloka.

24. člen

Naloge sveta zavoda do imenovanja sveta zavoda v skladu s določbami tega odloka, ki mora biti imenovan najkasneje v roku štirih (4) mesecev od uveljavitve tega odloka, opravlja svet zavoda Turizma Bled, zavod za pospeševanje turizma Bled.

25. člen

Finančna sredstva za delovanje zavoda do sprejema njegovega letnega programa in finančnega programa zagotovi Občina Bled iz svojega proračuna.

26. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Akt o preoblikovanju zavoda in pogodbe o ureditvi razmerij med ustanovitelji (Uradni list RS, št. 74/1999 z dne 10. 9. 1999), Statut Turizma Bled, zavoda za pospeševanje turizma Bled z dne 26. 6. 2001 ter novelacija Akta o ustanovitvi Zavoda za pospeševanje turizma Bled, Turizem Bled, in Pogodbe o ureditvi razmerij med ustanovitelji – prečiščeno besedilo – z dne 15. 1. 2020.

Ne glede na določila predhodnega odstavka se Statut Turizma Bled, zavoda za pospeševanje turizma Bled z dne 26. 6. 2001 in novelacija Akta o ustanovitvi Zavoda za pospeševanje turizma Bled, Turizem Bled, in Pogodbe o ureditvi razmerij med ustanovitelji – prečiščeno besedilo – z dne 15. 1. 2020, uporabljata do vpisa preoblikovanja po tem odloku v sodni register.

27. člen

Svet zavoda najkasneje v treh (3) mesecih po pričetku veljavnosti tega odloka sprejme statut zavoda.

Najkasneje v roku treh (3) mesecev od uveljavitve statuta zavoda je potrebno sprejeti vse splošne akte, ki jih mora imeti zaradi zakonskih zahtev, in druge splošne akte s katerimi je potrebno urediti posamezna področja delovanja in poslovanja zavoda.

Direktor zaradi nemotenega dela za čas do sprejetja vseh potrebnih splošnih aktov, vključno z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, in zaradi nemotenega nadaljevanja dela zaposlenih v dosedanem zavodu, Turizmu Bled, zavodu za pospeševanje turizma Bled, v Javnem zavodu za turizem Bled, na podlagi tega odloka, sprejme začasni akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v zavodu, na podlagi katerega se vsem zaposlenim ponudi nova pogodba o zaposlitvi.

Vsi zaposleni z dnem uveljavitve tega odloka pridobijo status javnih uslužbencev, kot ga določa prvi odstavek 1. člena ZJU.

Strokovni svet zavoda se imenuje v skladu s tem odlokom najkasneje v roku treh (3) mesecev po pričetku veljavnosti statuta.

28. člen

Ta odlok se objavi v uradnem glasilu občine in začne veljati petnajsti (15.) dan po objavi.

Številka: 032-11/2021-5

Datum: 28.09.2021

Občina Bled
Janez Fajfar, župan

928. Pravilnik o dodeljevanju bivalnih enot Občine Bled

Na podlagi 21. in 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. list RS, št. 94/07 – UPB, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), 88. člena Stanovanjskega zakona (Ur. list RS, št. 69/03, 18/04 – ZVKSES, 47/06 – ZEN, 45/08 – ZVEtL, 57/08, 62/10 – ZUPJS, 56/11 – odl. US, 87/11, 40/12 – ZUJF, 14/17 – odl. US, 27/17, 59/19, 189/20 – ZFRO in 90/21), Pravilnika o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem (Ur. list RS, št. 14/04, 34/04, 62/06, 11/09, 81/11 in 47/14), Pravilnika o minimalnih tehničnih zahtevah, ki jih morajo izpolnjevati bivalne enote, namenjene začasnemu reševanju stanovanjskih potreb socialno ogroženih oseb (Ur. list RS, št. 123/04 in 61/17), Uredbe o metodologiji za oblikovanje najemnin v neprofitnih stanovanjih ter merilih in postopku za uveljavljanje subvencioniranih najemnin (Ur. list RS, št. 131/03, 142/04, 99/08, 62/10 – ZUPJS, 79/15 in 91/15) ter 16. člena Statuta Občine Bled (Ur. list RS, št. 67/09 – UPB, 87/12 in UGSO, št. 30/17) je Občinski svet Občine Bled na svoji 13. redni seji, dne 28.09.2021 sprejel

PRAVILNIK O DODELJEVANJU BIVALNIH ENOT OBČINE BLED

I. Splošne določbe

1. člen

S tem pravilnikom se določajo:

1. upravičenci do bivalnih enot v najem,
2. pogoji in merila za oddajo bivalnih enot v najem,
3. postopek oddaje,
4. prenehanje najemnega razmerja,

5. prehodne in končne določbe pri oddaji bivalnih enot v najem.

Vrste bivalnih enot in minimalne tehnične zahteve določa Pravilnik o minimalnih tehničnih zahtevah, ki jih morajo izpolnjevati bivalne enote, namenjene začasnemu reševanju stanovanjskih potreb socialno ogroženih oseb (UL RS št. 123/04 in 61/17).

II. Upravičenci do bivalnih enot v najem

2. člen

Upravičenci do dodelitve bivalnih enot so osebe, ki:

- imajo prijavljeno stalno prebivališče v Občini Bled najmanj 5 let,
- imajo državljanstvo Republike Slovenije,
- niso zavezanci za plačilo lastne udeležbe in varščine,
- so v najtežjih materialnih in socialnih razmerah in jih je zaradi ohranjanja družine potrebno reševati izven javnih razpisov za dodelitev neprofitnih stanovanj v najem,
- niso lastniki stanovanjske enote ali druge nepremičnine, primerne za bivanje.

Z dodelitvijo bivalne enote se osebam iz prejšnjega odstavka tega člena omogoči začasno nastanitev, dokler si ne poiščejo ustrežnejše rešitve za bivanje.

III. Pogoji in merila

3. člen

Dohodki gospodinjstva prosilca za dodelitev bivalne enote ne smejo presegati dohodkov, ki jih Pravilnik o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem (UL RS, št. 47/14 in sprem.) določa kot mejo za oprostitvev plačila lastne udeležbe. Dohodki gospodinjstva se upoštevajo v obsegu in na način, določen v zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.

4. člen

Hkrati s pogoji v 1. odstavku 2. člena mora upravičenec izkazati najmanj eno izmed razmer ali situacij, v katerih se nahaja:

- izguba službe ali druge okoliščine, zaradi katerih je vlagatelj kljub uveljavljanju subvencionirane najemnine nezmožen plačevati neprofitno ali tržno najemnino in zaradi tega izgubi stanovanje. Prosilnik mora situacijo utemeljiti s poročilom pristojnega centra za socialno delo.
- drugih izjemnih situacijah, utemeljenih s poročili pristojnega centra za socialno delo.

V primeru elementarnih in drugih nesreč, zaradi katerih občanom grozi brezdomstvo, se bivalna enota lahko dodeli tudi osebam, ki ne izpolnjujejo pogojev iz prvega odstavka tega člena.

5. člen

Za pridobivanje, vpogled, prepis, izpis in kopiranje osebnih podatkov iz javnih evidenc veljajo enaka določila, kot jih opredeljuje Pravilnik o dodeljevanju neprofitnih stanovanj v najem.

IV. Postopek oddaje

6. člen

Bivalna enota se odda v najem na podlagi posredovane vloge na obrazcu, ki je objavljen na spletnih straneh Občine Bled. Vloga mora vsebovati vse zahtevane priloge.