

## NEURADNO PREČIŠČENO BESEDILO

Občinska uprava Občine Vrhnika je pripravila neuradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod Ivana Cankarja za kulturo, šport in turizem Vrhnika, ki obsega:

- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod Ivana Cankarja za kulturo, šport in turizem Vrhnika« (Uradni list RS, št. 48/2005)
- Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod Ivana Cankarja za kulturo, šport in turizem Vrhnika« (Naš časopis, št. 322/2006)
- Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod Ivana Cankarja za kulturo, šport in turizem Vrhnika« (Naš časopis, št. 343/2007)
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod Ivana Cankarja za kulturo, šport in turizem Vrhnika« (Naš časopis, št. 345/2008)
- Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod Ivana Cankarja za kulturo, šport in turizem Vrhnika« (Naš časopis, št. 354/2008)

### ODLOK

#### O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA »ZAVOD IVANA CANKARJA ZA KULTURO, ŠPORT IN TURIZEM VRHNIKA« NEURADNO PREČIŠČENO BESEDILO 3

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

S tem odlokom Občina Vrhnika s sedežem na Vrhniki, Tržaška cesta 1 (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja javni zavod Zavod Ivana Cankarja za kulturo, šport in turizem Vrhnika (v nadaljevanju: zavod) za opravljanje kulturne, športne in turistične dejavnosti na območju Občine Vrhnika.

Ustanoviteljske pravice občine izvršuje Občinski svet.

##### 2. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki so določene z zakonom, tem odlokom in s statutom zavoda.

Zavod se vpiše v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani.

#### II. STATUSNE DOLOČBE

##### 3. člen

##### 1. Ime, sedež in pravni status zavoda

Ime zavoda je: Zavod Ivana Cankarja za kulturo, šport in turizem Vrhnika.

Sedež zavoda je na Vrhniki, Tržaška cesta 12.

Skrajšano ime zavoda je: Zavod Ivana Cankarja Vrhnika.

Zavod lahko spremeni ime in sedež le s soglasjem ustanovitelja.

#### 4. člen

Zavod je samostojna pravna oseba in je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga.

Zavod nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

#### 5. člen

### 2. Pečat zavoda

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 30 mm, v sredini ima grb Občine Vrhnika, ob zunanjem robu pa je napisano ime zavoda: Zavod Ivana Cankarja za kulturo, šport in turizem Vrhnika.

Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

Pečat iz prvega odstavka tega člena uporablja zavod v pravnem prometu za potrjevanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, pravnim in fizičnim osebam.

Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za potrjevanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije ter delovnih knjižic zaposlenih.

#### 6. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja pečatov ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi direktor.

### III. DEJAVNOSTI ZAVODA

#### 7. člen

Zavod izvaja naslednje dejavnosti:

a) Kulturne dejavnosti:

- prireditveno,
- založniško,
- organizacija in izvedba razstav,
- prodaja likovnih del, izdelkov domače in umetne obrti,
- varstvo naravne dediščine,
- varstvo kulturne dediščine,
- priprava domačih in mednarodnih strokovnih in znanstvenih sestankov, seminarjev in drugih oblik strokovnega sodelovanja ter izobraževanja,
- dajanje pojasnil nasvetov in druge strokovne pomoči pri spoznavanju, varovanju in zaščiti dediščine fizičnim in pravnim osebam, sodelovanje z imetniki oziroma organi, ki jo hranijo,
- izvajanje javnega razpisa na področju kulture - ljubiteljska kulturnim društva,
- ugotavljanje in predlaganje razglasitve kulturne in naravne dediščine za spomenik in znamenitost in priprava strokovnih osnov, potrebnih za razglasitev,

- upravljanje z objekti, ki so bili razglašeni za javno infrastrukturo na področju kulture ter vzdrževanje spomenikov,
- upravljanje s stalno zbirko akademskega slikarja Florisa Oblaka;
- dejavnost muzejev,
- kinematografsko dejavnost.
- Izdajanje občinskega informativnega glasila.

#### b) Športne dejavnosti:

- priprava strokovnih gradiv in izvajanje nalog za ustanovitelja s področja dejavnosti športa,
- opravljanje strokovnih, administrativnih in tehničnih nalog za potrebe osrednje športne zveze,
- sodelovanje pri izvajanju programov športne vzgoje otrok in mladine,
- dajanje strokovne in organizacijske pomoči izvajalcem letnega programa športa,
- načrtovanje izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev za delo v športu,
- upravljanje s športnimi objekti katerih lastnik je občina Vrhnika,
- pripravljane objektov za vadbo in tekmovanja,
- opravljanje in organiziranje vzdrževanja objektov, delov objektov in naprav, igrišč, opreme in tehnične opreme, ki je v upravljanju zavoda,
- zagotavljanje normalnega delovanja vseh objektov, ki jih ima v upravljanju,
- oddajanje prostorov v športnih objektih in usklajevanje med posameznimi uporabniki,
- skrb za zavarovanje objektov in opreme ter skrb za varnost delovanja objektov in naprav,
- pripravljane, izvajanje ter spremljanje letnega program športa v občini, ki se sofinancira iz javnih sredstev (vključno s postopkom razpisa),
- spremljanje in analiziranje nalog ter razmer na področju športa,
- zbiranje in dajanje podatkov za potrebe informatike v športu.

#### c) 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,
- 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.

## 8. člen

Naloge iz prejšnjega člena, ki jih zavod opravlja, so v skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Ur. list RS, št. 2/02) razvrščene:

- DE/22.110 izdajanje knjig
- DE/22.120 izdajanje časopisov
- DE/22.130 izdajanje revij in periodike
- DE/22.140 izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa
- DE/22.150 drugo založništvo
- DE/22.220 drugo tiskarstvo
- DE/22.320 razmnoževanje video zapisov
- G/51.190 posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
- G/52.486 trgovina na drobno z umetniškimi izdelki,
- G/52.488 trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
- G/52.620 trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah
- G/52.630 druga trgovina na drobno zunaj prodajaln
- H/55.302 dejavnost okrepčevalnic, samopostrežnih restavracij
- H/55.401 točenje pijač in napitkov v točilnicah in dnevnih barih
- H/55.301 dejavnost restavracij in gostiln
- I/63.300 dejavnost potovalnih agencij in organizatorjev potovanj, s turizmom povezane dejavnosti
- K/70.200 dajanje lastnih nepremičnin v najem
- K/70.320 upravljanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi
- K/71.401 izposojanje športne opreme
- K/74.130 raziskovanje trga in javnega mnenja
- K/74.400 oglaševanje
- K/74.852 fotokopiranje in drugo razmnoževanje
- K/74.871 prirejanje razstav, sejmov in kongresov
- K/74.873 druge poslovne dejavnosti, d.n.
- M/80.422 drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
- O/92.130 kinematografska dejavnost
- O/92.320 obratovanje objektov za kulturne prireditve
- O/92.340 druge razvedrilne dejavnosti
- O/92.521 dejavnost muzejev
- O/92.522 varstvo kulturne dediščine
- O/92.530 dejavnosti botaničnih ter naravnih rezervatov
- O/92.610 obratovanje športnih objektov
- O/92.623 druge športne dejavnosti

Dejavnosti zavoda se štejejo kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

V okviru svoje dejavnosti zavod opravlja dejavnosti navedene v 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 21, 22, 23. in 26 alineji kot gospodarske dejavnosti.

## 9. člen

Zavod izdaja v okviru kulturne dejavnosti tudi občinsko informativno glasilo. Zavod izdaja lokalni časopis skladno z Zakonom o medijih in Odlokom o ustanovitvi in izdajanju glasila Naš časopis.

## 10. člen

Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanovitelja.

## IV. ORGANI ZAVODA

### 11. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda in,
- direktor zavoda.

#### 1. Svet zavoda

### 12. člen

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

- štiri predstavniki ustanovitelja,
- en član predstavnik delavcev zavoda.
- dva člana predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Vrhnika.

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

Predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenuje na predlog društev in zvez s področja dejavnosti zavoda, ki imajo sedež v Občini Vrhnika, Občinski svet občine Vrhnika.

### 13. člen

Člani sveta izmed sebe izvolijo na ustanovni seji predsednika in namestnika predsednika z večino glasov vseh članov sveta zavoda.

Svet zavoda je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica vseh članov sveta zavoda. Svet zavoda sprejema svoje odločitve z večino opredeljenih glasov prisotnih članov.

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

Za člana sveta zavoda je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma.

### 14. člen

Svet zavoda ima naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanje zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
- imenuje in razrešuje direktorja s soglasjem ustanovitelja,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je javni zavod ustanovljen,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela javnega zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor,
- ocenjuje delo direktorja,
- sprejema statut zavoda s soglasjem ustanovitelja,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovem izvajanju,
- sprejema finančni načrt in zaključni račun,

- daje ustanovitelju in direktorju mnenje o posameznih vprašanjih,
- daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi,
- obravnava predloge in mnenja zainteresirane javnosti,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- sprejema splošne akte in opravlja druge naloge kot to natančneje določa statut zavoda,
- odloča na drugi stopnji o pritožbah v zvezi z uresničevanjem pravic, obveznosti in odgovornosti zaposlenih v zavodu,
- opravlja druge naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi.

#### 15. člen

Član sveta zavoda je lahko razrešen pred iztekom mandata za katerega je imenovan ali izvoljen, če:

- sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- se ne udeležuje sej,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- ne opravlja svojih nalog,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda.

V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. Če je član razrešen pol leta pred potekom mandata se ne imenuje novega razen v primeru, če se razreši več, kot polovica članov sveta.

## 2. Direktor

#### 16. člen

Direktor organizira in vodi poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Direktor lahko opravlja tudi strokovne naloge iz dejavnosti zavoda, kot redne delovne naloge.

Direktor ima naslednje pristojnosti:

1. Sprejema strateški načrt.
2. Sprejema program dela zavoda.
3. Sprejema akt o organizaciji dela.
4. Sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest.
5. Sprejema kadrovske načrte.
6. Sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja.
7. Sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda.
8. Poroča ustanovitelju in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje javnega zavoda.
9. Pripravi letno poročilo.
10. Sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima.
11. In druge naloge, določene z zakonom in ustanovitvenim aktom.

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

Direktor je dolžan o svojih ugotovitvah obveščati svet zavoda ter sprejemati ukrepe za odpravo pomanjkljivosti.

Direktor je pri opravljanju poslov iz svojega delovnega področja samostojen.

Direktor je za svoje delo odgovoren svetu zavoda in ustanovitelju.

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

Direktor predstavlja in zastopa zavod v pravnem prometu samostojno, ne sme pa razpolagati z nepremičnim premoženjem, s katerim upravlja zavod, ker spada to v pristojnost ustanovitelja.

#### 17. člen

Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda na podlagi javnega natečaja. Svet zavoda mora pred imenovanjem direktorja pridobiti soglasje ustanoviteljice.

Če soglasje iz prejšnjega odstavka ni dano v roku 60 dni, se šteje, da je soglasje dano.

#### 18. člen

Za direktorja zavoda je lahko imenovan, kdor poleg splošnih pogojev iz Zakona o javnih uslužbencih izpolnjuje še naslednje pogoje:

- ima visoko strokovno ali univerzitetno izobrazbo,
- ima najmanj dve leti vodstvenih izkušenj
- ima najmanj tri leta delovnih izkušenj na vsaj enem od področij dejavnosti zavoda ali tri leta delovnih izkušenj na področju projektnega managementa,
- ima osnovno raven znanja svetovnega jezika.

Ob prijavi na razpis je dolžan kandidat predložiti tudi strategijo zavoda za mandatno obdobje.

Mandat direktorja traja 5 let. Direktor je lahko po izteku te dobe ponovno imenovan.

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

#### 19. člen

Zavod zastopa in predstavlja direktor. Direktor je pooblaščen, da v imenu in na račun zavoda v okviru dejavnosti zavoda sklepa pogodbe ter opravlja druge pravne posle.

#### 20. člen

Direktorja med odsotnostjo nadomešča njegov pomočnik ali delavec, ki ga za nadomeščanja pooblasti direktor. Pisno pooblastilo določa vsebino, obseg in trajanje pooblastila.

Direktor lahko za zastopanje v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

#### 21. člen

Za zavod podpisuje listine direktor in osebe, ki so pooblaščene za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravlja.

Finančne listine za zavod podpisuje direktor, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi, ki jih za to določi in pooblasti direktor.

Direktor s pooblastilom določi delavce zavoda, ki so pooblaščeni, da podpisujejo za zavod v odnosih, ki niso navedeni v tem odloku.

#### 22. člen

Svet zavoda razreši 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,
- če neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo,
- če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda,
- zaradi bistvenih sprememb, kot je bistveno spremenjena dejavnost zaradi katere je bil zavod ustanovljen. V tem primeru se direktorju izplača odpravnina v skladu z delovnopravno zakonodajo.

Svet zavoda mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 30 dni o njih izjasni.

Direktorja razreši svet na način in po postopku, ki je določen za imenovanje direktorja.

#### 23. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan, imenuje svet zavoda.

Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet zavoda do imenovanja direktorja, vendar največ za eno leto. Ista oseba ne more biti imenovana za vršilca dolžnosti direktorja več kot enkrat.

### **V. VIRI, NAČINI IN POGOJI ZA PRIDOBIVANJE SREDSTEV ZAVODA**

#### 24. člen

Premoženje zavoda je last ustanovitelja. Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

Zavodu so dane v upravljanje naslednje nepremičnine na območju občine Vrhnika:

- Cankarjev dom, Tržaška cesta 25,
- Cankarjeva rojstna hiša, Na klancu 1,
- Galerija kašča, Verd 41,
- Telovadnica Partizan, Tržaška cesta 9,
- Športni park Vrhnika z vsemi zunanji površinami, vključno z plavalnim bazenom s sanitarijami, garderobami in gostinskim lokalom.

Javni zavod lahko upravlja tudi z drugim premoženjem, premičnim in nepremičnim ob predhodnem soglasju ustanovitelja.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati premoženje ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja. Gospodarjenje z nepremičninami nadzira ustanovitelj.

#### 25. člen

Zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti iz:

- proračuna ustanovitelja,
- proračuna države,



- z opravljanjem registrirane dejavnosti pod pogoji in na način, določen z zakonom in s tem odlokom,
- iz naslova upravljanja nepremičnin, ki so mu dana v upravljanje.
- sredstev pridobljenih s prodajo blaga in storitev uporabnikom,
- daril, donacij, sponzorstev ter drugih zakonitih virov.

#### 26. člen

Višino sredstev za financiranje javnega zavoda določi ustanovitelj na podlagi strateškega načrta in iz njega izhajajočega predloga letnega plana. Podlaga za transfer iz proračuna lokalne skupnosti je s strani sveta zavoda potrjen program dela. O zagotavljanju letnih sredstev iz proračuna ustanovitelja se sklene pogodba o financiranju.

### **V. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA**

#### 27. člen

Zavod samostojno gospodari s prihodki, ki jih ustvari z opravljanjem dejavnosti.

#### 28. člen

Zavod mora zagotoviti ločeno vodenje finančnega poslovanja za gospodarske dejavnosti.

#### 29. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih doseže pri opravljanju svoje dejavnosti sme zavod uporabljati za opravljanje in razvoj registrirane dejavnosti zavoda ter obnovo, vzdrževanje in razvoj objektov, ki so mu dana v upravljanje.

Del presežkov nad odhodki, ki ga zavod ustvari z opravljanjem gospodarske dejavnosti na trgu lahko s soglasjem ustanovitelja uporabi za povečanje dela mase plač za nagrajevanje delovne uspešnosti delavcev zavoda.

#### 30. člen

Primanjkljaj sredstev, ugotovljenih iz naslova preveč izplačanih plač, krije zavod iz prihodkov bodočega obdobja z zniževanjem realiziranih plač.

Če zavod v predhodnih proračunskih obdobjih izkaže presežke prihodkov nad odhodki in te presežke nameni za stimulacijo k plačam, kasneje pa se izkaže primanjkljaj, krije, ne glede na razloge primanjkljaja, le-tega sam v breme sredstev za plače, razen če dokaže, da ustanovitelj ni izpolnil svojih obveznosti v celoti.

#### 31. člen

Zavod je dolžan ustanovitelju nuditi ter obdobjno pošiljati podatke o poslovanju zavoda, o poslovnih rezultatih ter druge podatke, ki so potrebni za izvrševanje funkcij ustanovitelja.

## VI. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

### 32. člen

Zavod ima statut, ki ureja:

- organizacijo zavoda
- organe zavoda
- način odločanja in druga vprašanja, pomembna za poslovanje in izvajanje dejavnosti.

Statut sprejme svet zavoda po predhodnem soglasju ustanovitelja.

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

## VII. PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA

### 33. člen

Do imenovanja direktorja zavoda Občinski svet občine Vrhnika s sklepom imenuje vršilca dolžnosti direktorja zavoda, ki mora izpolnjevati pogoje iz 18. člena tega odloka, razen 4. alineje, vendar največ za šest mesecev, ki je pooblaščen da pod nadzorstvom ustanovitelja, opravi vse potrebno za začetek dela zavoda, vpis zavoda v sodni register ter skliče prvo sejo sveta zavoda.

### 34. člen

Statut zavoda sprejme svet zavoda v štirih mesecih po konstituiranju.

Do pričetka veljavnosti statuta zavoda se uporabljajo določila zakona o zavodih in tega odloka.

### 35. člen

Direktor mora do drugačne odločitve Občinskega sveta poleg nalog direktorja določenih v 16. členu tega odloka, opravljati tudi strokovna dela na eni izmed dejavnosti zavoda.

### 36. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, objavi pa se tudi v uradnem glasilu občine Vrhnika Naš časopis.

**Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod Ivana Cankarja za kulturo, šport in turizem Vrhnika« (Naš časopis, št. 322/2006) vsebuje naslednjo končno določbo:**

### 5. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v uradnem glasilu Občine Vrhnika Naš časopis.

**Odlok o spremembah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod Ivana Cankarja za kulturo, šport in turizem Vrhnika« (Naš časopis, št. 343/2007) vsebuje naslednjo končno določbo:**

4. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v uradnem glasilu Občine Vrhnika Naš časopis.

**Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod Ivana Cankarja za kulturo, šport in turizem Vrhnika« (Naš časopis, št. 345/2008) vsebuje naslednjo končno določbo:**

5. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v uradnem glasilu Občine Naš časopis.

**Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod Ivana Cankarja za kulturo, šport in turizem Vrhnika« (Naš časopis, št. 354/2008) vsebuje naslednjo končno določbo:**

2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v uradnem glasilu Občine Vrhnika Naš časopis.