

- Občinski svet Občine Starše na osnovi 23. člena Statuta Občine Starše (MUV št. 12/95 in 7/96) na 17. redni seji dne 23. marca 2005

sprejeli

ODLOK

o ustanovitvi javnega zavoda Mariborska knjižnica

1. UVODNE DOLOČBE

1.1. Splošne določbe in določbe o ustanoviteljih

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Maribor in občine Duplek, Hoče–Slivnica, Miklavž na Dravskem polju, Rače–Fram ter Starše (v nadaljevanju: občine ustanoviteljice) ustanovijo javni zavod Mariborska knjižnica (v nadaljnjem besedilu: zavod) skladno z določbami Zakona o knjižničarstvu (Ur. list RS, št. 87/01 in 96/02) in Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur. list RS, št. 96/02), uredijo status zavoda, razmerja med občinami ustanoviteljicami, med temi in zavodom, razmerja do občin pogodbenih partneric zavoda in urejajo temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

Ustanoviteljske pravice do zavoda izvajajo župani občin ustanoviteljic, razen za vprašanja, za katera so pristojni občinski sveti oziroma mestni svet občin ustanoviteljic.

Mestni svet oziroma občinski sveti odločajo o:

- statusnih spremembah zavoda,
- soglasju k imenovanju direktorja,
- imenovanju in razrešitvi predstavnikov ustanoviteljev v svetu zavoda,
- odtujitvi ali pridobitvi nepremičnega premoženja za potrebe delovanja zavoda.

Če ni zakonsko ali z drugimi občinskimi odloki določeno drugače, izvajajo vse druge pravice in obveznosti do zavoda, ki izhajajo iz zakonskih in podzakonskih aktov, tega odloka in drugih predpisov ustanoviteljev, župani občin ustanoviteljic.

2. člen

Zavod skladno z zakonom in predpisi o knjižničarstvu izvaja dejavnost knjižničarstva na območju občin ustanoviteljic ter občin, s katerimi zavod sklene pogodbo.

3. člen

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

1.2. Zgodovinski izvor, namen in poslanstvo zavoda

4. člen

Zavod izvira iz društvene knjižnice Mestna knjižnica KUD Jože Hermanko, ustanovljene leta 1949. Prvi akt o ustanovitvi Mestne knjižnice je sprejel Mestni ljudski odbor Maribor 10. februarja 1954 (Odločba MLO štev.: 1133/3 – 1954 MV/FV). Leta 1960 je Mestni knjižnici pripojena Pionirska knjižnica, ki jo je

leta 1953 ustanovila Zveza prijateljev mladine Maribor. Občinski ljudski odbor Maribor - Center 9. marca 1962 z odločbo (št. 022-22/62-OL) razglasi Mestno knjižnico za samostojno knjižnico. Leta 1970 se združita Mestna knjižnica in sindikalna Dejavna knjižnica v Mariborsko knjižnico, kar Skupščina občine Maribor potrди 16. septembra 1971 s soglasjem št. 022-68/71 k preimenuvanju Mestne knjižnice Maribor v Mariborsko knjižnico. Od leta 1972 poteka postopno vključevanje društvenih knjižnic (med njimi tudi takih z začetki delovanja v 19. stoletju in z dolgo tradicijo ljudskega knjižničarstva v kulturno prosvetnih društvih), ki skupaj z novoustanovljenimi enotami tvorijo enotno organizirano mrežo krajevnih knjižnic z osrednjo knjižnico v Mariboru. Skupščina mesta Maribor 16. oktobra 1986 nadomesti ustanovitveni akt iz leta 1954 z novo odločbo o ustanovitvi Mariborske knjižnice p.o. (št. 022-40/83-07).

5. člen

Zavod je splošna knjižnica za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe v občinah ustanoviteljicah. Zavod je organiziran kot osrednja knjižnica z mrežo krajevnih knjižnic in postajališč potujoče knjižnice v občinah ustanoviteljicah.

Zavod lahko skladno z zakonom in predpisi izvaja javno službo iz prvega odstavka tudi za druge občine na podlagi pogodbenega razmerja.

Zavod lahko na podlagi pogodbe z ministrstvom, pristojnim za kulturo, izvaja posebne naloge osrednje območne knjižnice.

6. člen

Poslanstvo zavoda je omogočiti vsem prebivalcem na območju delovanja knjižnice neomejen dostop do knjižničnega gradiva in informacij ter informacijskih in kulturnih storitev, kakor jih določajo zakoni in drugi predpisi in kakor izhajajo iz tradicije knjižnice in njenega okolja. Zavod pri zagotavljanju knjižničnih storitev stremi k nenehnemu izboljševanju dostopnosti in uporabnosti knjižničnega gradiva ter k izvajanju knjižnične dejavnosti po visokih strokovnih kriterijih.

2. STATUSNE DOLOČBE

2.1. Ime, sedež, pravni status in pravno nasledstvo zavoda

7. člen

Ime zavoda je: **Mariborska knjižnica.**

Mednarodno ime: **Maribor Public Library**

Sedež zavoda je: **Rotovski trg 2, 2000 Maribor.**

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostjo v pravnem prometu, ki jih določata zakon in ta odlok.

Zavod je vpisan v sodni register: pri Okrožnem sodišču v Mariboru pod registrsko številko 062/10003300.

Knjižnica se skupaj s svojimi organizacijskimi enotami – izposojevališči vpiše v razvid knjižnic, ki ga vodi nacionalna knjižnica.

8. člen

Zavod je pravni naslednik Mariborske knjižnice Maribor p.o., s sedežem v Mariboru, Rotovski trg 2, vpisane v sodni register Okrožnega sodišča Maribor pod številko registrskega vložka 062/10003300, katere ustanoviteljica je bila Občina Maribor.

3. ORGANIZIRANOST ZAVODA

9. člen

Zavod se organizacijsko členi na:

a) oddelke:

- oddelek za nabavo in obdelavo,
- oddelek za knjižnično mrežo z enotami - izposojevališči,
- oddelek za razvoj,
- oddelek za trženje in odnose z javnostjo,

– uprava;

b) službe:

- razvojno analitična služba,
 - služba za mlade bralce,
 - informacijska služba,
 - služba za izvajanje nalog osrednje območne knjižnice,
 - služba za prireditve in dejavnosti.
- Enote – izposojevališča oddelka za knjižnično mrežo:
- osrednja knjižnica, ki jo sestavljajo:
 - Knjižnica Rotovž, Rotovski trg 2, Maribor,
 - Čitalnica, Rotovski trg 1, Maribor,
 - Pionirska knjižnica Rotovž, Rotovski trg 6, Maribor,
 - krajevna knjižnica: Knjižnica Tabor, Dvořakova 3, Maribor,
 - krajevna knjižnica: Pionirska knjižnica Tabor, Dvořakova 3, Maribor,
 - krajevna knjižnica: Knjižnica Nova vas, Cesta proletarskih brigad 61a, Maribor,
 - krajevna knjižnica: Pionirska knjižnica Nova vas, Cesta proletarskih brigad 63a, Maribor,
 - krajevna knjižnica: Knjižnica Kamnica, Kamniška graba 2, Kamnica,
 - krajevna knjižnica: Knjižnica Pobrežje, Čufarjeva 5, Maribor,
 - krajevna knjižnica: Knjižnica Pekre, Lackova 180, Pekre,
 - krajevna knjižnica: Knjižnica Studenci, Obrežna 1, Maribor,
 - krajevna knjižnica: Knjižnica Tezno, Zagrebška 18, Maribor,
 - krajevna knjižnica: Knjižnica Duplek, Cesta k Dravi 8, Spodnji Duplek,
 - krajevna knjižnica: Hoče, Pohorska 15, Hoče,
 - potujoča knjižnica, Zagrebška 18, Maribor,
 - organizacijske enote - krajevne knjižnice v občinah pogodbenih partnericah.

- informacijsko opismenjevanje,
- varovanje knjižničnega gradiva, ki je kulturni spomenik,
- drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo.

Zavod kot splošna knjižnica skladno z zakonom tudi:

- sodeluje v vseživljenjskem izobraževanju,
- zbira, obdeluje, varuje in posreduje domoznansko gradivo,
- zagotavlja dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- organizira in izvaja posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture, v okviru tega tudi posebne dejavnosti za uporabnike v tretjem življenjskem obdobju,
- organizira in izvaja posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organizira in izvaja kulturne prireditve, ki so povezane z dejavnostjo knjižnice.

Zavod lahko na podlagi pogodbe z ministrstvom, pristojnim za kulturo, izvaja naloge osrednje območne knjižnice:

- zagotavlja povečan in zahtevnejši izbor knjižničnega gradiva in informacij,
- nudi strokovno pomoč vsem knjižnicam s svojega območja,
- koordinira zbiranje, obdelavo in hranjenje domoznanskega gradiva za svoje območje,
- usmerja izločeno knjižnično gradivo s svojega območja.

Zavod omogoča dostopnost knjižničnega gradiva na območjih svoje pristojnosti, kjer ni krajevnih knjižnic, z dejavnostjo potujoče knjižnice s postajališči bibliobusa ali z organizacijo premičnih zbirk.

Razen nalog javne službe izvaja zavod še naslednje dejavnosti:

- prevaja, zalaga, izdaja ter prodaja publikacije v knjižni in neknjižni obliki s področja svojega delovanja,
- opravlja fotokopiranje in druge oblike razmnoževanja knjižničnega gradiva,
- opravlja prevoze knjižničnega gradiva,
- nudi interesantom pogodbene storitve s področja svojega delovanja,
- opravlja druge naloge, določene z zakoni in predpisi.

Zavod opravlja dejavnosti v obsegu in na način, določen z letnim programom dela in finančnim načrtom.

4. DEJAVNOST ZAVODA

4.1 Dejavnost zavoda

10. člen

Zavod izvaja javno službo na področju knjižnične dejavnosti, ki skladno z zakonom zajema:

- izbiranje, nabavljanje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva,
- zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdelovanje in vodenje knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov,
- posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev,
- sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobivanje in izobraževanje uporabnikov,

11. člen

Če je to ekonomsko smotno, lahko zavod za izvajanje posameznih storitev iz svoje dejavnosti sklene pogodbe s ponudniki storitev na trgu. Za pogodbeno oddajanje posamezne dejavnosti v celoti, kot so npr. knjigoveštvo, fotokopiranje, obdelava gradiva, varovanje, čiščenje, prevozi ipd., pa mora zavod pridobiti soglasje ustanoviteljev.

12. člen

Da bi optimalno izrabil svoje kapacitete, lahko opravlja zavod na področju svojega delovanja tudi gospodarsko dejavnost, pri čemer je prihodek take dejavnosti izrecno namenjen razvoju in izvajanju knjižnične dejavnosti kot javne službe.

V okviru dejavnosti iz predhodnega odstavka tega člena lahko zavod izvaja:

- izobraževalne storitve,
- izdajateljsko dejavnost,
- knjigoveško dejavnost,

- oglaševanje,
- dejavnost gostinstva.

- O/92.310 Umetniško ustvarjanje in poustvarjanje
- O/92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- O/92.522 Varstvo kulturne dediščine

4.2 Standardna klasifikacija dejavnosti

13. člen

Osnovna dejavnost zavoda je izvajanje javne službe knjižnične dejavnosti, ki je v skladu z uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 2/02) opredeljena kot:

O/92.511 Dejavnost knjižnic

Druge možne dejavnosti zavoda iz 10., 11. in 12. člena tega odloka so v standardni klasifikaciji dejavnosti razvrščene v naslednje skupine dejavnosti:

- 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/22.230 Knjigoveštvo
- DE/22.240 Priprava za tisk
- G/51.190 Posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
- G/52.471 Dejavnost knjigarn
- G/52.472 Trgovina na drobno s časopisi, revijami
- G/52.486 Trgovina na drobno z umetniškimi izdelki
- G/52.500 Trgovina na drobno z rabljenim blagom
- 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
- I/60.240 Cestni tovorni promet
- K/71.200 Dajanje lastnih nepremičnin v najem
- K/71.330 Dajanje pisarniške in računalniške opreme v najem
- K/71.340 Dajanje drugih strojev in opreme v najem
- K/71.402 Dejavnost videotek
- K/71.403 Izposojanje drugih izdelkov široke porabe
- K/72.100 Svetovanje o računalniških napravah
- K/72.300 Obdelava podatkov
- K/72.400 Omrežne podatkovne storitve
- K/74.130 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- K/74.400 Oglaševanje
- K/74.810 Fotografška dejavnost
- K/74.851 Prevajanje
- K/74.852 Fotokopiranje in drugo razmnoževanje
- K/74.871 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov
- K/74.873 Druge poslovne dejavnosti
- M/80.422 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

4.3 Javnost dela zavoda

14. člen

Delo zavoda je javno. Zavod zagotavlja javnost svojega dela z obveščanjem javnosti o svojem delu, z informacijami o dopolnjevanju knjižničnega gradiva ter s poročili o dejavnosti in o opravljenem delu, skladno z zakonom in predpisi, ki urejajo dejavnost knjižnic in skladno s predpisi o dostopu do informacij javnega značaja.

Ne glede na določbe predhodnega odstavka niso javno dostopne informacije, ki se varujejo po predpisih o varstvu osebnih podatkov, ter informacije s področij dela zavoda, kjer zavod nastopa na trgu, in ki so po odločitvi direktorja poslovna tajnost. V primeru spora o javni dostopnosti poslovnih informacij odločijo, če ni z zakonom drugače določeno, župani občin ustanoviteljic.

5. ORGANI ZAVODA

15. člen

Organi zavoda so:

- direktor,
- svet,
- strokovni svet.

5.1 Direktor

16. člen

Direktor zastopa, predstavlja in vodi poslovanje zavoda ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

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

5.1.1 Imenovanje in razrešitev direktorja zavoda

17. člen

Za direktorja zavoda je lahko imenovana oseba, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba družboslovne smeri,
- najmanj pet let delovnih izkušenj na področju dela zavoda,
- izkušnje na področju organiziranja in vodenja dela,
- opravljen strokovni izpit iz bibliotekarske stroke,
- znanje slovenskega jezika,
- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika.

Kandidati so dolžni k vlogi priložiti življenjepis z opisom dosežanj poklicne kariere in program poslovnega in programskega razvoja knjižnice za mandatno obdobje. Med kandidati, ki izpolnjujejo pogoje razpisa, imajo prednost tisti, ki z bibliografijo, strokovnimi priznanji ipd. izkazujejo strokovnost na področju knjižničarstva.

18. člen

Direktorja zavoda imenuje svet na podlagi javnega razpisa.

Razpis za imenovanje direktorja se objavi v sredstvih javnega obveščanja. V razpisu se določijo pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat, čas, za katerega bo imenovan, rok, do katerega se sprejemajo prijave kandidatov, in rok, v katerem bodo prijavljeni kandidati obveščeni o izbiri. Rok, do katerega se sprejemajo prijave kandidatov, ne sme biti krajši kot 8 dni.

Če se na razpis nihče ni prijavil ali če nihče od prijavljenih kandidatov ni bil izbran, se razpis ponovi.

19. člen

Mandat direktorja traja pet let in je lahko ponovno imenovan.

20. člen

Svet predlaga kandidata za direktorja izmed prijavljenih kandidatov, ki izpolnjujejo razpisne pogoje.

Za izbranega kandidata si mora svet pred imenovanjem pridobiti soglasja občin ustanoviteljic, mnenja občin, ki so na splošno knjižnico s pogodbo prenesle opravljanje dejavnosti knjižničarstva, ter mnenje strokovnih delavcev zavoda in strokovnega sveta zavoda.

Strokovni delavci knjižnice o mnenju glasujejo tajno.

Velja, da je soglasje občin ustanoviteljic podano, če so vsaj tri občine ustanoviteljice, med katerimi je tudi občina s sedežem zavoda, podale soglasje. Šteje se, kot da so bila soglasja podana, oziroma mnenja pozitivna, če pozvane občine oziroma strokovni delavci ter strokovni svet ne odgovorijo v roku 60 dni.

Po pridobitvi zadostnega števila soglasij ter po pridobitvi mnenj imenuje svet direktorja z večino glasov vseh članov sveta.

Na podlagi akta o imenovanju direktorja sklene v imenu sveta njegov predsednik z imenovanim direktorjem pogodbo o zaposlitvi. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas in sicer za čas trajanja mandata.

Če je bil direktor pred nastopom mandata zaposlen v zavodu za nedoločen čas, se mu po poteku mandata omogoči zaposlitev na ustreznem prostem delovnem mestu, v skladu s sistemizacijo kadrovskega načrta zavoda.

21. člen

Direktorja lahko svet razreši pred potekom časa, za katerega je imenovan.

Svet 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.
- Svet lahko razreši direktorja pred potekom mandata tudi:
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda,
 - če ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
 - če direktor 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,
 - če bi nastopile bistvene spremembe dejavnosti, zaradi katere je zavod ustanovljen,

- če bi prišlo do spremembe ustanoviteljstva, ki bi zadevala ustanoviteljski delež, večji od polovice potrebnih sredstev za delovanje zavoda.

Svet mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi direktorja iz razlogov, navedenih v tretjem odstavku tega člena, pridobiti soglasja in mnenja kakor ob imenovanju direktorja. Svet mora direktorja seznaniti o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih v roku 15 dni izjavi.

Če občine ustanoviteljice, pogodbenice, strokovni delavci zavoda in strokovni svet zavoda ne odgovorijo v roku 60 dni, se šteje, da so bila mnenja pozitivna.

Zoper sklep o razrešitvi ima prizadeti pravico zahtevati sodno varstvo.

5.1.2 Vršilec dolžnosti direktorja**22. člen**

Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet, če direktorju predčasno preneha mandat in ni bil izpeljan redni postopek imenovanja, oziroma, če se v razpisnem roku ni nihče prijavil, oziroma, če ni bil nihče izmed prijavljenih kandidatov imenovan za direktorja.

Vršilca dolžnosti lahko svet imenuje izmed strokovnih delavcev zavoda ali izmed prijavljenih kandidatov za čas do imenovanja direktorja, vendar največ za eno leto.

5.1.3 Naloge direktorja**23. člen**

Direktor je za svoje delo odgovoren svetu zavoda.

Naloge direktorja so:

- načrtuje, organizira in vodi delo in poslovanje zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema letni program dela in finančni načrt,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu, če so ti organizirani,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu, če so ti organizirani,
- sprejema kadrovske načrte,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte zavoda, če ni s predpisi ali s tem odlokom določeno, da jih sprejema svet,
- 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,
- skrbi za sodelovanje z drugimi knjižnicami, kulturnimi in drugimi organizacijami,
- določa podatke, ki štejejo za poslovno skrivnost,
- izdaja sklepe ter imenuje komisije, delovne skupine in druga delovna telesa za proučitev določenih vprašanj ali izvedbo določenih nalog iz svoje pristojnosti,
- odloča o sklepanju in prenehanju delovnega razmerja, razporeja delavce in izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavno zakonodajo,

- imenuje pomočnika direktorja, namestnika direktorja in druge delavce s posebnimi pooblastili,
- poroča ustanoviteljem in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravi letno poročilo o delu in poslovanju zavoda,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
- zagotavlja obveščanje zaposlenih v skladu z veljavnimi predpisi,
- izvršuje sklepe in druge odločitve sveta zavoda,
- opravlja druge zadeve, ki jih določajo zakoni in predpisi, ta odlok in splošni akti zavoda.

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

Strateški načrt iz prvega odstavka tega člena je dokument srednjeročnega razvojnega načrtovanja, ki upošteva cilje in prioritete nacionalnega oziroma lokalnega programa za kulturo, program dela za posamezno poslovno leto pa je opredeljen z letnim programom dela in finančnim načrtom, kadrovskim načrtom, načrtom nabav in načrtom investicijskega vzdrževanja.

Direktor je dolžan o svojih ugotovitvah v zvezi s strokovnim delom obveščati strokovni svet zavoda ter sprejemati ukrepe za odpravo pomanjkljivosti in za napredek strokovnega dela.

5.1.4 Pooblastila direktorja

24. člen

Direktor zastopa in predstavlja zavod v pravnem prometu neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru letnega finančnega načrta, načrta nabav in kadrovskega načrta, razen pogodb, ki se nanašajo na prodajo ali oddajo nepremičnin, ki jih ima zavod v upravljanju in je potrebno zanje soglasje lastnika.

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

V primeru direktorjeve odsotnosti ali zadržanosti nadomešča direktorja delavec zavoda, ki ga pooblasti direktor. Pisno pooblastilo določa obseg, vsebino in trajanje pooblastila.

5.1.5 Pomočnik direktorja

25. člen

Zavod ima pomočnika direktorja za področje organizacije dela.

Pomočnika imenuje direktor na podlagi neposrednega povabila ali javnega razpisa.

Mandat pomočnika direktorja velja za čas trajanja mandata direktorja in se lahko ponovi. Delovno razmerje pomočnika direktorja se sklone za določen čas. Če je bil pomočnik direktorja pred nastopom mandata zaposlen v zavodu za nedoločen čas, se za urejanje njegove zaposlitve po izteku mandata smiselno uporabi določbo zadnjega odstavka 20. člena tega odloka.

26. člen

Pomočnik direktorja mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba družboslovne smeri,
- 5 let delovnih izkušenj na ustreznem področju dela zavoda,
- opravljen strokovni izpit iz bibliotekarske stroke,

- znanje slovenskega jezika,
- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika.

27. člen

Pomočnik direktorja je lahko razrešen oziroma mu lahko preneha mandat predčasno iz enakih razlogov, kot lahko preneha mandat direktorju.

Pred sprejemom sklepa o razrešitvi na podlagi razlogov iz 20. člena tega odloka mora direktor seznaniti pomočnika direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

5.2 Svet zavoda

28. člen

Svet sestavlja devet članov, ki jih izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev imenujejo ustanovitelji, od tega štiri Mestna občina Maribor, po enega člana pa druge občine soustanoviteljice.

Položaj direktorja zavoda je nezdružljiv s članstvom v svetu.

Mandat članov sveta traja 5 let, po preteku mandata so člani lahko ponovno imenovani. O izteku mandata članov sveta je direktor dolžan obvestiti ustanovitelje 90 dni pred potekom mandata svetu. Mandat svetu začne teči z dnem konstituiranja.

V primeru, da do izteka mandata sveta še ni konstituiran novi svet, opravlja obstoječi svet naloge do konstituiranja novega sveta.

Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Svet sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.

Podrobnejše delovanje uredi svet s poslovníkom.

29. člen

Naloge sveta:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
- predlaga ustanoviteljem revizijo poslovanja zavoda, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor občin ustanoviteljic,
- razpiše tajno glasovanje strokovnih delavcev o mnenju glede imenovanja oziroma razrešitve direktorja,
- imenuje in razrešuje direktorja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem in izvaja pravice in obveznosti delodajalca v razmerju do direktorja,
- potrjuje letno poročilo o delu in poslovanju zavoda,
- sprejema zaključni račun zavoda,
- odloča o razpolaganju s presežki prihodkov nad odhodki zavoda ter daje predhodno soglasje k predlogu pokrivanja primanjkljaja zavoda,
- ocenjuje delo direktorja,
- imenuje zunanje člane strokovnega sveta,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, letnemu programu dela in finančnemu načrtu, aktu o sistemizaciji delovnih mest, aktu o organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav, načrtu investicijskega vzdrževanja in k zavodski kolektivni pogodbi, če jo zavod ima, ter nadzira izvajanje teh aktov,
- daje soglasje k cenam storitev zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonskimi predpisi in tem odlokom o ustanovitvi zavoda.

5.3 Strokovni svet

30. člen

Strokovni svet zavoda sestavljajo posamezniki, ki lahko s svojimi strokovnimi oziroma poslovnimi izkušnjami in javnim ugledom prispevajo k boljšemu delovanju zavoda. Strokovni svet sestavlja 5 članov, in sicer:

- dva člana izvolijo zaposleni v zavodu na zboru delavcev z večino glasov vseh navzočih, pri čemer enega izvolijo izmed vseh zaposlenih, enega pa izmed zaposlenih na strokovnih področjih dejavnosti zavoda,
- enega člana predlaga Zveza bibliotekarskih društev Slovenije,
- dva člana predlaga Društvo bibliotekarjev Maribor.

Direktor mora pozvati predlagatelje na dostavo predlogov najmanj 90 dni pred potekom mandata.

Mandat članom strokovnega sveta traja 5 let. Po preteku mandata so lahko ponovno imenovani oz. izvoljeni. Mandat strokovnemu svetu začne teči z dnem konstituiranja.

Strokovni svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta. Strokovni svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.

Podrobnejše delovanje uredi strokovni svet zavoda s poslovnikom.

31. člen

Naloge strokovnega sveta:

- spremlja in ocenjuje delovanje zavoda in politiko ustanoviteljev na področju knjižnične dejavnosti,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na poslanstvo zavoda,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda ter daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje svetu predhodno mnenje k imenovanju in razreševanju direktorja zavoda,
- daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi, če jo zavod ima,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda, druge naloge, določene z zakoni in predpisi.

5.4 Skupne določbe za svet zavoda in strokovni svet

32. člen

Prvo konstitutivno sejo sveta skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju članov sveta, v enakem roku po imenovanju znanih članov strokovnega sveta in po izvolitvi predstavnikov zaposlenih v strokovni svet skliče direktor prvo konstitutivno sejo strokovnega sveta.

Na prvi - konstitutivni seji sveta člani sveta med seboj izvolijo predsednika in namestnika, isto velja tudi za strokovni svet.

33. člen

Član sveta zavoda oziroma strokovnega sveta je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan, če:

- sam zahteva razrešitev,
- če nastopi delo ali funkcijo, ki je nezdržljiva s članstvom v svetu,
- če se neopravičeno ne udeležuje sej,

- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno,
- če član sveta ne zastopa interesov ustanoviteljev.

Člana sveta zavoda lahko pred potekom mandata iz razlogov, navedenih v predhodnem odstavku, razreši ustanovitelj, ki ga je imenoval, na predlog sveta zavoda ali na predlog pristojnih organov občin ustanoviteljic.

Zunanjega člana strokovnega sveta lahko svet razreši pred iztekom mandata iz razlogov iz prvega odstavka in na zahtevo člana samega, na zahtevo predlagatelja iz druge ali tretje alineje prvega odstavka 30. člena tega odloka, na predlog strokovnega sveta ali sveta zavoda. Glede odpoklica člana strokovnega sveta, ki so ga izvolili zaposleni, se smiselno uporabljajo določbe o postopku za izvolitev.

Mandat člana preneha tudi s smrtjo člana, članu strokovnega sveta, ki ga izvolijo zaposleni pa tudi s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu.

V primeru predčasnega prenehanja mandata člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po enakem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev se ne opravi, če je mandat prenehal največ dvema članoma iz različnih skupin in je do izteka mandata sveta oziroma strokovnega sveta ostalo manj kot šest mesecev.

6. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

34. člen

Splošni akti zavoda so pravilniki, poslovniki in drugi interni predpisi, s katerimi se urejajo posamezna področja ali vprašanja, pomembna za delo in poslovanje zavoda.

Splošni akti in postopki njihovega sprejemanja morajo biti v skladu z zakonom in tem odlokom. Splošne akte, za katere je s tem odlokom ali zakonom določeno, da morajo pridobiti soglasje sveta zavoda, lahko direktor sprejme, ko je soglasje sveta dano. Pogoji za uveljavitev sprejetega splošnega akta je njegova objava. Postopek priprave splošnega akta, način informiranja zaposlenih in izvedbe razprave ter postopek sprejemanja in objave splošnega akta določi direktor, če ni z zakonom ali predpisi drugače določeno.

Predloge splošnih aktov zavoda, s katerimi delodajalec določa organizacijo dela ali določa obveznosti, ki jih morajo zaposleni poznati zaradi izpolnjevanja pogodbenih in drugih obveznosti, mora zavod pred sprejemom posredovati v mnenje reprezentativnemu sindikatu zavoda, če je ta organiziran.

O vsebini predlogov splošnih aktov iz prejšnjega odstavka mora direktor pred sprejemom aktov neposredno obvestiti tudi zaposlene. Ti imajo pravico dati pripombe in predlagati spremembe k predlogu splošnih aktov iz prejšnjega odstavka.

35. člen

Zavod ima naslednje splošne akte:

- strateški načrt,
- akt o organizaciji dela,
- akt o sistemizaciji delovnih mest,
- pravilnik o splošnih pogojih poslovanja knjižnice,
- pravilnik o varovanju osebnih podatkov,

- akt o varstvu pri delu in požarni varnosti,
 - poslovnik kakovosti,
 - druge z zakoni in veljavnimi predpisi določene akte.
- Akta iz druge in tretje alineje prejšnjega odstavka se lahko združita v en splošni akt.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte v skladu s tem odlokom in veljavnimi predpisi.

Splošne akte iz prve do vključno četrte alineje prvega odstavka tega člena sprejema direktor po predhodnem soglasju sveta zavoda, preostale splošne akte sprejema direktor, v kolikor ni s posebnimi predpisi drugače določeno.

7. VAROVANJE POSLOVNE TAJNOSTI

36. člen

Za poslovno tajnost štejejo podatki in listine ter drugi nosilci informacij, ki jih zavod zbira, hrani in posreduje, oziroma uporablja v svojem poslovnem prometu:

- osebni podatki o članih knjižnice,
- osebni podatki zaposlenih v zavodu,
- podatki in dokumenti, ki so s predpisi določeni za poslovno tajnost,
- podatki in listine, ki jih svet določi za poslovno tajnost.

Obveznost varovanja poslovnih tajnosti je splošna in trajna. Kršitev poslovne tajnosti se šteje za hujšo kršitev delovnih obveznosti.

Način varovanja poslovnih tajnosti, dostop do njih in njihovo uporabo določi direktor.

8. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

8.1 Upravljanje z javno infrastrukturo na področju kulture

37. člen

Zavod ima za izvajanje svoje dejavnosti v upravljanju naslednja sredstva:

a) **nepremičnine s pripadajočo funkcionalno opremo v lasti občin ustanoviteljic:**

- Rotovski trg 1 in 2 Maribor, del zgradbe, ki služi čitalnici, tehničnim in upravnim prostorom knjižnice, v izmeri 400 m², parc. št. 1548, vl. št. 1203 K.O. Maribor Grad,
- Rotovski trg 6, Maribor, pritličje in del prvega nadstropja zgradbe, ki služi izposoji osrednje pionirske knjižnice s pravljnično sobo, v izmeri 234 m², parc. št. 1667, vl. št. 494 K.O. Maribor – Grad,
- Zagrebška 18, Maribor, kletni del zgradbe, ki služi enoti potujoče knjižnice v izmeri 175 m², parc. št. 601, vl. št. 2706 K.O. Tezno;

b) **nepremičnine s pripadajočo funkcionalno opremo v lasti občin ustanoviteljic:**

v lasti Mestne občine Maribor:

- Rotovski trg 2, Maribor, del zgradbe, razen dela nepremičnine, ki je v skupni lasti občin ustanoviteljic, s površino 1480 m², od tega v uporabi zavoda 432 m², parc. št. 1548, vl. št. 1203 K.O. Maribor Grad,
- Proletarskih brigad 61a in 63a, Maribor, del objekta v izmeri 978,45 m², parc. št. 80/1, 80/4, vl. št. 1276 K.O. Spodnje Radvanje,

- Zagrebška 18, Maribor, pritlični del objekta v izmeri 380 m², parc. št. 601, vl. št. 2706 K.O. Tezno,
- Dvořakova 3, Maribor, del pritličja zgradbe v izmeri 350 m², parc. št. 261, 262, vl. št. 1208, K. O. Tabor,
- Kamniška graba 2, Kamnica, del zgradbe v izmeri 62 m², parc. št. 46/6, vl. št. 72, K.O. Kamnica;

v lasti Občine Duplek:

- Cesta k Dravi 8, Sp. Duplek, del zgradbe v izmeri 158 m², parc. št. 354/8, vl. št. 788 K. O. Spodnji Duplek;

v lasti Občine Hoče-Slivnica:

- Pohorska 15, Hoče, del zgradbe v izmeri 123 m², parc. št. 755, vl. št. 1258, K. O. Sp. Hoče;

c) **nepremičnine, ki so jih občine ustanoviteljice ali zavod v njihovem interesu zagotovili z najemno pogodbo, s pripadajočo funkcionalno opremo;**

d) **nepremičnine s pripadajočo funkcionalno opremo, ki jih zavod upravlja na osnovi pogodb o izvajanju javne službe za občine, ki niso ustanoviteljice zavoda;**

e) **bibliobus v lasti vseh občin, ki so njegovo nabavo sofinancirale;**

f) **knjižnično gradivo, ki ga občine ustanoviteljice združujejo v skupno premoženje za potrebe izvajanja knjižnične dejavnosti.**

Navedena sredstva točkah a), b) in e) predstavljajo javno infrastrukturo občin ustanoviteljic na področju kulture za potrebe izvajanja knjižnične dejavnosti kot javne službe.

Zavod je dolžen zagotavljati polno izkoriščenost javne kulturne infrastrukture in sredstev, s katerimi upravlja.

8.2 Viri, način in pogoji pridobivanja sredstev za delo

38. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti:

- iz proračuna občin ustanoviteljic,
- iz proračuna občin pogodbenih partneric na podlagi pogodb o izvajanju knjižnične dejavnosti,
- iz državnega proračuna.

Poleg tega lahko pridobiva sredstva iz nejavnih virov:

- s članarinami in drugimi nadomestili,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z oddajanjem prostorov in opreme drugim uporabnikom,
- z donacijami, darili in iz drugih zakonitih virov.

Zavod pridobiva proračunska sredstva občin ustanoviteljic in občin pogodbenih partneric za svoje dejavnosti na osnovi predloženega letnega programa dela in finančnega načrta, ki je bil s financerji predhodno usklajen in h kateremu je dal soglasje svet zavoda. Usklajevanje poteka po postopku in v rokih, kot jih določajo veljavni predpisi, pristojni organi občin ustanoviteljic ter ta odlok.

V okviru potrjenega letnega programa dela in finančnega načrta zavod samostojno gospodari s prihodki.

Zavod ločeno izkazuje prihodke in odhodke iz javnih virov, iz tržne dejavnosti in drugih nejavnih virov.

39. člen

Zavod je dolžan ustanoviteljem letno posredovati, na zahtevo posameznega ustanovitelja pa tudi med letom, podatke o poslovanju zavoda, o poslovnih rezultatih zavoda ter druge podatke, ki so potrebni za izvrševanje funkcije ustanovitelja.

40. člen

Zavod predlaga občinam ustanoviteljicam in občinam pogodbenim partnericam strateški načrt razvoja knjižnične dejavnosti. Z razvojnimi programi kulture občin usklajen strateški načrt, ki pridobi soglasje občin in sveta zavoda, je podlaga za pripravo letnih planov in finančnih načrtov zavoda.

Na neposrednem pozivu v skladu z zakonodajo na področju kulture, ki ga v imenu občin ustanoviteljic in pogodbenih partneric zavodu za določeno proračunsko obdobje posreduje občina, v kateri je sedež zavoda, predlaga zavod občinam letni program dela in finančni načrt.

Občine posamič usklajujejo z zavodom program dela krajevnih knjižnic in mobilne knjižnice, glede skupnih programov, skupnih stroškov in delitve le-teh pa se občine usklajujejo tudi med seboj. Postopke usklajevanja med občinami organizira občina, v kateri je sedež zavoda.

Z občinami, ki niso ustanoviteljice zavoda, usklajuje program dela in finančni načrt zavod, občina, v kateri je sedež zavoda, pa organizira pridobitev soglasja občin ustanoviteljic, kadar je to potrebno.

Velja, da je letni program dela in finančni načrt sprejet, ko z njim soglašata več kot polovica občin ustanoviteljic, ki skupaj po pripadajočem deležu prebivalstva presegajo 85 odstotkov vseh prebivalcev občin ustanoviteljic.

Na podlagi usklajenega in potrjenega programa dela in finančnega načrta zavodu sklenejo občine ustanoviteljice in druge občine, v katerih zavod izvaja javno službo, z zavodom letno pogodbo o financiranju dejavnosti, upoštevaje zakonske predpise s področja javnih financ.

Če posamezna občina ustanoviteljica ali pogodbeni partnerica ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti do zavoda ali jih ne izpolnjuje pravočasno in redno, ali v primeru, da ne pride do sklenitve pogodbe iz prejšnjega odstavka, je zavod dolžan obvestiti vse občine ustanoviteljice, občine pogodbene partnerice ter ministrstvo, pristojno za kulturo.

Dokler ne pride do uskladitve letnega plana dela in finančnega načrta zavoda z občinami ustanoviteljicami ter do sklenitve letnih pogodb o financiranju, zavod posluje, občine ustanoviteljice pa zagotavljajo svoje obveznosti do zavoda, v obsegu iz preteklega poslovnega leta v skladu s predpisi, ki urejajo poslovanje v obdobju začasnega financiranja.

Določbe predhodnega odstavka smiselno veljajo tudi za občine pogodbene partnerice, s splošno pogodbo iz tretjega odstavka 46. člena tega odloka o izvajanju dejavnosti v občinah pogodbenih partnericah pa zavod dogovori obveznosti plačila stroškov izvajanja dejavnosti v času do sklenitve letne pogodbe o financiranju.

8.3 Obveznosti občin ustanoviteljic in občin pogodbenih partneric do zavoda

41. člen

Občine ustanoviteljice in občine pogodbene partnerice so dolžne zagotavljati sredstva za delo zavoda na osnovi sprejetega programa dela in finančnega načrta zavoda, h kateremu so dale soglasje, po dinamiki, dogovorjeni z zavodom, ter po vrsti sredstev, ki jih skladno z zakonom in predpisi zagotavljajo ustanoviteljice.

Občine zagotavljajo sredstva za financiranje mreže knjižničnih enot, vsaka za obseg dejavnosti v svojih teritorialnih mejah.

42. člen

Če zakon ali predpisi ne določajo drugače, se stroški mobilne knjižnice izračunavajo po dejanskih stroških izvajanja izposoje z bibliobusom, sredstva za financiranje teh stroškov pa zagotovijo občine, v katerih so postajališča bibliobusa. Vsaka od teh občin zagotovi delež sredstev, ki ustreza deležu števila prebivalcev te občine v skupnem številu prebivalcev občin s postajališči bibliobusa.

43. člen

Občine ustanoviteljice skladno z zakonom in predpisi o knjižničarstvu zagotavljajo sredstva za nakup knjižničnega gradiva in sicer kot skupno dobro v korist vsem uporabnikom knjižnične dejavnosti zavoda. Letni obseg sredstev določijo občine ustanoviteljice enotno in sicer po prebivalcu in številu prebivalcev občine.

44. člen

Občine ustanoviteljice in občine pogodbene partnerice zagotavljajo sredstva za pokrivanje skupnih stroškov knjižnične dejavnosti. Deleži občin pri zagotavljanju skupnih stroškov delovanja knjižnice so sorazmerni z deležem posamezne občine v številu prebivalcev vseh občin ustanoviteljic. Občine ustanoviteljice lahko z medsebojno pogodbo dogovorijo drugačno delitev skupnih stroškov.

Če se občine ustanoviteljice s pogodbo iz prejšnjega odstavka ne dogovorijo drugače, velja, da skupni stroški obsegajo:

- stroške nabave knjižničnega gradiva,
- stroške zaposlenih delavcev za izvajanje izbora, nabave, obdelave, opreme, distribucije in odpisa gradiva,
- programske in splošne neprogramske stroške skupnih nalog v osrednji knjižnici s čitalnico in osrednji knjižnici za otroke in mladino,
- stroške zaposlenih vodstvenih, administrativnih in tehničnih delavcev za vodenje knjižnice ter za računovodska, administrativna in tehnična dela,
- stroške prostorov in druge funkcionalne stroške za izvajanje skupnih nalog.

Določbe o zagotavljanju sredstev za skupne stroške veljajo tudi za zagotavljanje investicijskih sredstev za potrebe skupnih nalog knjižnice.

Za izračun deležev občin iz 42., 43. in prvega odstavka tega člena se uporablja podatke iz javne objave Statističnega urada RS o številu prebivalcev s stalnim prebivališčem po občinah na 31. december predhodnega koledarskega leta za financiranje v prihodnjem letu.

45. člen

Zavod po enakih merilih, kot veljajo za občine ustanoviteljice, izračunava in zaračunava delež skupnih stroškov tudi občinam, ki niso njegove ustanoviteljice in ki v njih zavod izvaja javno službo knjižničarstva na osnovi pogodbe. S to pogodbo se vsaki od teh občin določi tudi delež v odstotkih v skupnih stroških in pripadajoči letni znesek obveznosti iz naslova skupnih stroškov. Odstopanja od enotnih meril pri določitvi skupnih stroškov so za občine pogodbene partnerice možna samo s soglasjem občin ustanoviteljic.

46. člen

Zavod je dolžan pridobiti od ustanoviteljev soglasje za pogodbeno izvajanje knjižnične dejavnosti v drugih občinah.

Šteje se, da ustanovitelji dajo soglasje za pogodbeno izvajanje knjižnične dejavnosti v občinah, določenih s Prilogo 1 k Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Ur. list RS, št. 73/03):

- Lovrenc na Pohorju,
- Kungota,
- Šentilj v Slovenskih goricah,
- Pesnica pri Mariboru,
- Ruše,
- Selnica ob Dravi.

Z občinami pogodbenimi partnericami sklene zavod splošno pogodbo o izvajanju dejavnosti knjižničarstva, z letno pogodbo o financiranju dejavnosti pa določi letni obseg dela ter finančne obveznosti teh občin.

Občine ustanoviteljice lahko zavodu odrečejo soglasje za pogodbeno izvajanje knjižnične dejavnosti v občinah, ki ne poravnajo sorazmernega deleža skupnih stroškov knjižnice, ali če bi bila zaradi pogodbenega izvajanja dejavnosti za druge občine prizadeta kakovost knjižnične dejavnosti v občinah ustanoviteljskih – takem primeru lahko zavod izvaja dejavnosti javne službe v teh občinah, če država skladno z zakonom zagotovi potrebna sredstva za izvajanje nalog javne službe.

Število enot krajevnih knjižnic ter obseg dela v posamezni občini ustanoviteljici ali občini pogodbeni partnerici lahko zavod povečuje ali krči s soglasjem le-te in ko ta zagotovi potrebna sredstva, oziroma, če, skladno z zakonom, tako odloči in zagotovi sredstva za izvajanje javne službe knjižničarstva država.

Število postajališč in obseg storitev potujoče knjižnice v posamezni občini, ki vplivajo na višino stroškov iz 42. člena tega akta, lahko zavod spreminja s soglasjem te občine. Kadar gre pri spreminjanju obsega dela mobilne knjižnice v posamezni občini za odstopanje od veljavnega standarda in so zato potrebna dodatna sredstva, pridobi zavod soglasja vseh občin, v katerih izvaja izposojno z mobilno knjižnico, razen če zainteresirana občina sama zagotovi potrebna dodatna sredstva, oziroma, če, skladno z zakonom, tako odloči in zagotovi sredstva za izvajanje te vrste javne službe država.

8.4 Način razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda

47. člen

Presežek prihodkov nad odhodki lahko zavod nameni le za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki nastane na področju redne dejavnosti zavoda, se uporabi za razvoj dejavnosti v občini, v kateri je nastal, oziroma za razvoj skupnih nalog, če izvora po občini ni mogoče določiti.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča svet zavoda na predlog direktorja in na podlagi soglasja ustanoviteljev oziroma občin pogodbenih partneric, kadar gre za razporejanje presežka iz predhodnega odstavka.

Svet zavoda na predlog direktorja samostojno odloča o razporejanju presežkov, ki nastanejo iz nejavnih virov prihodkov zavoda, vendar le s soglasjem ustanoviteljev, če gre za razporejanje v namene, iz naslova katerih bi nastajale višje obveznosti ustanoviteljev.

48. člen

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja zavoda odločajo ustanovitelji na predlog direktorja po predhodnem soglasju sveta zavoda.

9. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

49. člen

Zavod nastopa v pravnem prometu v 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.

50. člen

Zavod prevzema odgovornost za smotno, to je ekonomično, gospodarno in učinkovito ravnanje s sredstvi, namenjenimi za dejavnosti zavoda ter odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje s sredstvi, ki so last ustanoviteljev.

51. člen

S premičnim premoženjem, ki je v lasti občin ustanoviteljic ter občin pogodbenih partneric, upravlja zavod samostojno, z nepremičninami iz 37. člena tega odloka pa samo po predhodnem soglasju lastnika.

Omejitve zavoda iz predhodnega odstavka pri razpolaganju z nepremičninami se nanašajo na vse razpolagalne posle z nepremičninami in posle, s katerimi se premoženje ustanovitelja obremenjuje, razen na oddajo nepremičnin v najem, o čemer zavod odloča samostojno v okviru predpisov in sklepov občin lastnic premoženja.

S premoženjem v upravljanju, ki predstavlja nepremično in drugo javno infrastrukturo na področju kulture, zavod ne more prevzemati obveznosti do tretjih oseb.

10. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

52. člen

Za obveznosti zavoda subsidiarno odgovarjajo ustanovitelji do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna posameznega ustanovitelja za delovanje zavoda.

Ustanovitelji ne odgovarjajo za obveznosti zavoda iz naslova dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

11. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI OBČIN USTANOVITELJIC

53. člen

Ustanoviteljske pravice in obveznosti, razen odločanja o zadevah v pristojnosti svetov oziroma mestnega sveta občin ustanoviteljic, navedenih v tretjem odstavku 1. člena tega akta, skladno z določbami 61. člena Zakona o lokalni samoupravi izvajajo župani občin ustanoviteljic kot skupen organ teh občin.

Sestanke županov občin ustanoviteljic sklicuje župan občine, v kateri je sedež zavoda, vsak od županov pa ima pravico zahtevati sklic sestanka.

Župani sprejemajo odločitve z večino glasov. Odločitve o soglasjih k strateškemu programu ter k letnem programu dela in finančnem načrtu zavoda so sprejete, če je zanje glasovala večina vseh županov občin ustanoviteljic in ki predstavljajo več kot 85 odstotkov prebivalcev območja vseh občin ustanoviteljic.

54. člen

Skupno premoženje občin ustanoviteljic iz točk a), e) in f) 37. člena tega odloka, vrednost skupnega premoženja, lastniški deleži v skupnem premoženju ter pravice in obveznosti do skupnega premoženja občin ustanoviteljic se opredelijo v pogodbi o urejanju premoženjskih razmerij med občinami ustanoviteljicami.

Lastniški deleži v nepremičninah in pripadajoči opremi, ki služijo skupnim nalogam izvajanja javne službe knjižničarstva za vse občine ustanoviteljice zavoda, temeljijo na določbah Dogovora o delitvi skupnega premoženja občine Maribor (MUV, št. 23/1997) in Sporazuma o načinu razdelitve premoženja Mestne občine Maribor (MUV, št. 10/2001).

Lastniški deleži občin v bibliobusu temeljijo na dejanskem deležu posamezne občine v sofinanciranju nabave bibliobusa, pri čemer so bile udeležene tudi občine, ki niso ustanoviteljice zavoda.

Lastniški deleži v skupnem premoženju občin ustanoviteljic se lahko z investicijskimi vlaganji ter z nakupi knjižničnega gradiva spremenijo.

12. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

55. člen

Dejavnost zbiranja, obdelovanja, varovanja in posredovanja domoznanskega gradiva iz druge alineje drugega odstavka 10. člena tega odloka in varovanje knjižničnega gradiva, ki je kulturni spomenik, iz osme alineje prvega odstavka 10. člena tega odloka se do drugačne odločitve občin ustanoviteljic sporazumno izvaja v Univerzitetni knjižnici Maribor.

56. člen

Del nepremičnine iz prve alineje točke a) 37. člena tega odloka lahko preide v skupno last po dokončanem denacionalizacijskem postopku. V primeru, da zaradi odločitev v denacionalizacijskem postopku ne bo mogoče zagotoviti potrebnih nepremičnin za skupne naloge zavoda kot javne infrastrukture, bodo prostorske pogoje zavodu za te naloge zagotavljale ustanoviteljice v skladu z določbami 44. člena tega odloka, v obsegu, kot ga bodo dogovorile.

57. člen

Do konstituiranja skupnega organa občin ustanoviteljic za izvajanje pravic in obveznosti ustanoviteljev knjižnice iz 53. člena tega odloka izvaja pravice in obveznosti ustanoviteljev javnega zavoda Mestna občina Maribor s soglasjem drugih občin ustanoviteljic.

Šteje se, da je izvajalki ustanoviteljskih pravic in obveznosti soglasje dano tudi, če druge ustanoviteljice ne odgovorijo v petnajstih dneh od prejema pisnega predloga, oziroma v 60 dneh v zadevah, kot so soglasje ali mnenje za imenovanje direktorja, soglasje o razpolaganju s skupnim premoženjem, ki je v upravljanju javnega zavoda, ter v zadevah v zvezi s potrjevanjem letnega programa zavoda in financiranjem stroškov delovanja zavoda.

58. člen

Svet zavoda in strokovni svet zavoda se konstituirata najkasneje v 3 mesecih od uveljavitve tega odloka. Do takrat opravljajo nujne naloge obstoječi organi.

Z dnem uveljavitve tega odloka nadaljuje z delom dosedanji direktor do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

59. člen

Interni akti zavoda morajo biti usklajeni s tem odlokom o ustanovitvi v roku 4 mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

Zavod pripravi strateški načrt razvoja knjižnične dejavnosti za občine ustanoviteljice in občine pogodbene partnerice v šestih mesecih po uveljavitvi tega odloka. Dokler ni strateškega načrta, se kot izhodišče za pripravo letnega programa dela in finančnega načrta ter drugih letnih planskih aktov zavoda uporablja obseg dejavnosti v preteklem poslovnem letu.

60. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati Odločba Skupščine mesta Maribor št. 022-40/83-07 z dne 16. oktobra 1986 (MUV št. 10/88), Statut Mariborske knjižnice Maribor z dne 21.3.1984 ter Spremembe in dopolnitve statuta Mariborske knjižnice Maribor z dne 2.12.1992, ki jih nadomešča ta Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Mariborska knjižnica Maribor.

61. člen

Na podlagi tega odloka poskrbi direktor za vpis v sodni register.

62. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Medobčinskem uradnem vestniku.

Občina Duplek

Župan

Janez Ribič, s. r.

Občina Hoče-Slivnica

Župan

Anton Obreht, prof., s. r.

Mestna občina Maribor

Župan

Boris Sovič, univ. dipl. inž. el., s. r.

Občina Miklavž na Dravskem polju

Župan

Leo Kremžar, univ. dipl. nov., s. r.

Občina Rače-Fram

Župan

Branko Ledinek, inž. agr., s. r.

Občina Starše

Župan

Vili Ducman, s. r.