

OBČINA  
SLOVENSKE KONJICE  
OBČINSKI SVET  
Stari trg 29  
Slovenske Konjice

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91-I, 13/93, 66/93, 45/94-odl. US, 8/96 in 36/00) 20. in 73. člena Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 81/01 in 96/02), 26. in 135. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02) in 16. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 31/99, 19/01 in 100/02) je Občinski svet Občine Slovenske Konjice na 10.redni seji dne 27.11.2003 sprejel

## ODLOK

o ustanovitvi javnega zavoda Splošna knjižnica Slovenske Konjice

### I. UVODNE DOLOČBE

#### 1. člen

S tem odlokom Občina Slovenske Konjice (v nadaljevanju: ustanovitelj) uskladi delovanje Zavoda za kulturo Slovenske Konjice z določbami Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 81/01 in 96/02) in Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02), ureja njegov status, razmerje med ustanoviteljem in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

#### 2. člen

Ustanovitelj zavoda je Občina Slovenske Konjice. Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvaja Občina Slovenske Konjice, s sedežem v Slovenskih Konjicah, Stari trg 29.

#### 3. člen

Zavod je pravni naslednik Zavoda za kulturo, s sedežem v Slovenskih Konjicah, Mestni trg 4, katerega ustanoviteljica je Občina Slovenske Konjice.

#### 4. člen

Zavod sme zagotavljati oziroma opravljati knjižnično dejavnost tudi za potrebe naslednjih občin: Zreče in Vitanje.

O pogojih in načinu opravljanja dejavnosti v imenovanih občinah sklene zavod s temi občinami pogodbe.

#### 5. člen

V odloku uporabljeni izrazi: direktor, član, delavec in drugi izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

---

## **II. STATUSNE DOLOČBE**

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

#### **6. člen**

Ime zavoda je: Splošna knjižnica Slovenske Konjice  
Skrajšano ime je: SK Slovenske Konjice

Sedež zavoda: Mestni trg 4, Slovenske Konjice.

#### **7. člen**

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.  
Zavod je pravna oseba s polno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

### **2. Pečat javnega zavoda**

#### **8. člen**

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike z naslednjim besedilom: Splošna knjižnica Slovenske Konjice, Mestni trg 4, Slovenske Konjice  
Notranja organizacijska enota ima svoj pečat okrogle oblike z naslednjim besedilom: SK Slovenske Konjice, Center za kulturne prireditve.  
Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja določi direktor.

### **3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje**

#### **9. člen**

Zavod zastopa in predstavlja direktor.  
Direktor lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

#### **10. člen**

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja delavec, ki ga pooblasti direktor, v mejah pooblastila.

## **III. ORGANIZACIJA IN DEJAVNOST ZAVODA**

### **1. Organizacija zavoda**

#### **11. člen**

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po dejavnosti knjižničarstva na področju občine Slovenske Konjice.

Za zadovoljevanje teh potreb ima zavod organizirano izposojevališče:

- Loče, Stari trg 15

Zavod ima notranjo organizacijsko enoto - Center za kulturne prireditve.

Za delovanje enote se vodi ločeno vodenje finančnega poslovanja.

## 12. člen

Zavod sme zagotavljati oziroma opravljati knjižnično dejavnost tudi za potrebe občanov Občine Zreče in Občine Vitanje. Pogoji in način opravljanja dejavnosti v imenovanih občinah ter način financiranja se opredeli s pogodbo, ki jo imenovani občini skleneta z zavodom ter ustanoviteljem.

## 13. člen

Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanovitelja.

## 2. Dejavnosti zavoda

## 14. člen

Dejavnosti, ki jih knjižnica opravlja v javnem interesu kot javno službo, so:

- zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva,
- zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdelovanje knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov,
- posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev,
- sodelovanje v med knjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobivanje in izobraževanje uporabnikov,
- informacijsko opismenjevanje,
- varovanje knjižničnega gradiva, ki je kulturni spomenik,
- drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo,
- sodeluje v vse življenjskem izobraževanju,
- zbira, obdeluje, varuje in posreduje domoznansko gradivo,
- zagotavlja dostopnost in uporabo gradiv javne oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organizira kulturne prireditve, ki so povezane s knjižnično dejavnostjo,
- prireja seminarje, strokovna posvetovanja, tečaje, predavanja,
- vzdržuje stike s sorodnimi zavodi doma in v tujini,
- izmenjuje knjižnične prireditve in razstave,
- pripravlja in izdeluje vse vrste publikacij v knjižni in ne knjižni obliki,
- v soglasju z ustanoviteljem lahko izvaja knjižnično dejavnost tudi za druge občine na podlagi pogodbe

Zavod lahko izvaja v okviru notranje organizacijske enote druge kulturne dejavnosti in sicer:

- spremlja, spodbuja, organizira in izvaja kulturne dejavnosti,
- izvaja muzejsko in razstavno-galerijsko dejavnost,
- organizira in posreduje kulturne in druge javne prireditve
- snema in predvaja filme ter prireditve in dogodke,
- organizira in izvaja ohranjanje naravne in kulturne dediščine na območju občine,
- skrbi za obnovo naravnih znamenitosti, kulturnih in zgodovinskih spomenikov na območju občine v skladu s strokovnimi usmeritvami pristojnih služb in po programih, za katere pridobi soglasje ustanovitelja,
- upravlja z nepremičninami na področju kulture in jih daje v najem, za kar pridobi soglasje ustanovitelja in po pravilih, ki jih določi ustanovitelj,
- skrbi za tekoče investicijsko vzdrževanje nepremičnin s področja kulture,

- organizira izobraževalne dejavnosti na področju kulture ter skrbi za izobraževanje kadrov za potrebe kulturne dejavnosti
- odkupuje in prodaja umetniška dela, dokumentarna gradiva, eksponate in drugo gradivo, vezano na dejavnost zavoda,
- vrši izposojilo izdelkov, ki so vezani na dejavnost zavoda,
- skrbi za programsko svetovalno dejavnost,
- organizira in vodi dokumentacijski center podatkov, vodi register naravnih in kulturnih znamenitosti ter spomenikov ter hrani drugo dokumentarno gradivo,
- sodeluje z drugimi izvajalci kulturne dejavnosti v občini in izven nje,
- izvaja propagandno dejavnost v smislu obveščanja o kulturni ponudbi občine v sami občini in izven nje,
- spodbuja kulturno dejavnost v šolah.

Naloge iz prejšnjega člena, ki jih zavod opravlja, so v skladu z uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 2/2002) 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/22.210	tiskanje časopisov,
DE/22.220	drugo tiskarstvo,
DE/22.230	knjigoveštvo in dodelava,
DN/36.630	proizvodnja drugih izdelkov,
G/51.190	posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov,
G/52.471	dejavnost knjigarj,
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/55.303	dejavnost slaščičarn, kavarn,
H/55.400	točenje pijač,
I/60.230	drug kopenski potniški promet,
I/63.300	dejavnosti 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/71.100	dajanje avtomobilov 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/74.110	pravno svetovanje,
K/74.120	računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanjem,
K/74.130	raziskovanje trga in javnega mnenja,
K/74.140	podjetniško in poslovno svetovanje,
K/74.400	oglaševanje,
K/74.851	prevajanje,
K/74.852	fotokopiranje in drugo razmnoževanje,
K/74.853	druga splošna tajniška opravila,
K/74.871	prirejanje razstav, sejmov in kongresov,

K/74.872	oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo,
K/74.873	druge poslovne dejavnosti, d.n.,
M/80.422	drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.,
O/91.110	dejavnost poslovnih in delodajalskih združenj,
O/92.110	snemanje filmov in videofilmov,
O/92.130	kinematografska dejavnost,
O/92.310	umetniško ustvarjanje in poustvarjanje,
O/92.320	obratovanje objektov za kulturne prireditve,
O/92.340	druge razvedrilne dejavnosti,
O/92.511	dejavnost knjižnic,
O/92.521	dejavnost muzejev,
O/92.522	varstvo kulturne dediščine,
O/92.720	druge dejavnosti za sprostitev, d.n.

#### IV. ORGANI ZAVODA

##### 15. člen

Organa zavoda sta:

- direktor in
- svet zavoda

##### 1. Direktor zavoda

##### 16. člen

Zavod vodi direktor, ki 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.

##### 17. člen

Direktorja imenuje svet knjižnice z večino glasov vseh članov, na podlagi javnega razpisa.

Svet si mora pred imenovanjem direktorja pridobiti soglasje občine ustanoviteljice in mnenje občin, ki so na zavod s pogodbo prenesle opravljanje dejavnosti, ter mnenje strokovnih delavcev zavoda.

Strokovni delavci zavoda o mnenju glasujejo tajno. Tajno glasovanje razpiše svet zavoda, izvede pa ga tričlanska komisija, ki jo imenuje svet zavoda.

Če občina ustanoviteljica in občine, ki so na zavod s pogodbo prenesle opravljanje dejavnosti ter strokovni delavci zavoda ne odgovorijo v roku 60 dni, se šteje, da so bila soglasja podana oziroma mnenja pozitivna.

##### 18. člen

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

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

##### 19. člen

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

- ima univerzitetno izobrazbo,

- 
- ima opravljen strokovni izpit iz bibliotekarstva,
  - ima najmanj 5 let delovnih izkušenj,
  - ima sposobnosti za vodenje in organiziranje dela.

#### 20. člen

Direktor je lahko razrešen pred iztekom mandata:

- če, 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 sveta 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 nastane ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda,
- če se dejavnost zavoda bistveno spremeni,
- če pride do prenosa ustanoviteljstva zavoda.

#### 21. člen

Svet si mora pred sprejetjem sklepa o razrešitvi pridobiti soglasje občine ustanoviteljice in mnenje občin, ki so na zavod s pogodbo prenesle opravljanje dejavnosti, ter mnenje strokovnih delavcev zavoda ter seznaniti direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih v roku 60 dni izjavi.

Če občina ustanoviteljica in občine, ki so na zavod s pogodbo prenesle opravljanje dejavnosti ter strokovni delavci zavoda ne odgovorijo v roku 60 dni, se šteje, da se z razrešitvijo strinjajo.

#### 22. člen

Svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja zavoda brez javnega razpisa:

- če direktorju predčasno poteče mandat,
- če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imenovan za direktorja.

Vršilca dolžnosti lahko imenuje svet zavoda izmed strokovnih delavcev zavoda.

Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet zavoda do imenovanja direktorja, vendar največ za eno leto.

#### 23. člen

Naloge direktorja so:

- organizira delo javnega zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v javnem zavodu,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v javnem zavodu,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem javnega zavoda,
- poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje javnega zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima in
- opravlja druge naloge, določene z ustanovitvenim aktom

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

Strateški načrt iz druge alineje prvega odstavka je dokument srednjeročnega načrtovanja, ki upošteva cilje in prioritete nacionalnega oziroma lokalnega programa za kulturo, program dela pa je njegov izvedbeni načrt, katerega sestavni del je finančni načrt.

#### 24. člen

V pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor zavod neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru finančnega načrta, razen:

- pogodb o investicijah za katere je potrebno soglasje sveta zavoda in
- pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki jih ima zavod v upravljanju, za katere je potrebno soglasje lastnika.

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

#### 25. člen

Zavod ima lahko pomočnika direktorja:

- za vodenje strokovnega dela

Pomočnika direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda na predlog direktorja po predhodno izvedenem javnem razpisu.

Mandat pomočnika direktorja traja pet let in je po poteku te dobe lahko ponovno imenovan.

Delovno razmerje pomočnika direktorja se sklenu za določen čas, za čas mandata.

#### 26. člen

Pomočnik direktorja za strokovno vodenje mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- ima univerzitetno izobrazbo družboslovne smeri ali drugega ustreznega področja,
- ima opravljen strokovni izpit iz bibliotekarstva,
- ima najmanj 5 let delovnih izkušenj
- ima sposobnosti za vodenje in organiziranje dela

#### 27. člen

Pomočnik direktorja je lahko razrešen pred potekom mandata iz istih razlogov kot direktor.

Pred sprejemom sklepa o razrešitvi mora direktor seznaniti pomočnika direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

Pomočniku predčasno preneha mandat tudi zaradi razlogov, zaradi katerih preneha mandat direktorju.

## 2. Svet zavoda

#### 28. člen

Svet zavoda sestavlja 7 članov in sicer:

- štirje predstavniki ustanovitelja,
- en predstavnik delavcev zavoda,
- en predstavnik uporabnikov knjižnice, ki ga predlaga aktiv knjižničarjev občine,
- en predstavnik, ki ga predlaga Zveza kulturnih društev občine Slovenske Konjice.

Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika.

Mandat članov sveta traja 5 let in so po preteku mandata lahko ponovno imenovani. Direktor je dolžan obvestiti ustanovitelja 90 dni pred potekom mandata članov sveta zavoda.

#### 29. člen

Svetu zavoda prične teči mandat z dnem konstituiranja.

Prvo konstitutivno sejo sveta skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi vseh članov sveta zavoda.

#### 30. člen

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

Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.

Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom

#### 31. člen

Volitve predstavnikov delavcev v sveta zavoda se uredijo v aktu, ki ga v skladu s predpisi, ki urejajo soupravljanje delavcev, sprejmejo delavci na zboru delavcev.

Volitve se razpišejo največ 90 in najmanj 60 dni pred potekom mandata.

#### 32. člen

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

- sam zahteva razrešitev,
- se ne udeležuje sej
- pri svojem delu ne ravna skladno s predpisi,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno.

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.

#### 33. člen

Člana sveta zavoda razreši predlagatelj, ki ga je imenoval, na predlog direktorja ali sveta zavoda.

#### 34. člen

Naloge sveta zavoda:

- imenuje in razrešuje direktorja,
- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje javnega zavoda



- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnem načrtu, zaključnemu računu, poročilu o delu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav, k zavodski kolektivni pogodbi, ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- razpiše tajno glasovanje strokovnih delavcev zavoda in imenuje tričlansko komisijo sprejema program razreševanja presežnih delavcev zavoda,
- odloča o varstvu pravic kot drugostopenjski organ,
- opravlja druge naloge, določene s tem odlokom in drugimi predpisi, ki zadevajo poslovanje zavoda,
- spremlja in ocenjuje delovanje javnega zavoda in politiko njegovega 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,
- daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem javnega zavoda.

#### **V. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ZAVODA**

##### 35. člen

Zavod upravlja z naslednjimi nepremičninami in njihovim inventarjem:

- Kulturni dom Slovenske Konjice
- Kulturni dom Loče
- Kulturni dom Žiže
- Kulturna dvorana Tepanje
- Mestna galerija Riemer
- Pustova hiša – Tolsti vrh
- Žička kartuzija
- Konjiški Stari grad
- Dvorana Konjičanka
- spominska obeležja na območju občine
- druge nepremičnine s področja naravne in kulturne dediščine, ki so v lasti ustanovitelja oziroma jih lastnik preda v upravljanje zavodu.

Premoženje zavoda je last ustanovitelja, upravljavec premoženja pa je zavod. Izjema je premoženje občin, ki so na zavod s pogodbo prenesle opravljanje dejavnosti.

S premožnim premoženjem zavod upravlja samostojno, z nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju lastnika.

Zavod je dolžan upravljati s premoženjem kot dober gospodar.

#### **VI. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO**

#### 36. člen

Zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti:

- iz proračunskih sredstev ustanovitelja,
- iz proračunskih sredstev pogodbenih partneric, na podlagi pogodb o izvajanju knjižnične dejavnosti,
- iz proračunskih sredstev države,
- iz sredstev na podlagi javnih razpisov in javnih pozivov,
- iz članarin, zamudnin, obrabnin ter prodaje storitev in blaga na trgu,
- z donacijami, darili in iz drugih zakonitih virov, na način in pod pogoji, določenimi z zakonom.

#### 37. člen

Sredstva za izvajanje javne službe zagotavljajo ustanoviteljica in pogodbeni partnerji na podlagi pogodb.

#### 38. člen

S sredstvi za izvajanje javne službe, ki jih zagotavljajo pogodbene partnerice na podlagi pogodb o izvajanju knjižnične dejavnosti, se pokrivajo stroški v skladu s 53. členom Zakona o knjižničarstvu.

#### 39. člen

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

Zavod ločeno izkazuje prihodke in odhodke po posameznih občinah in ločeno za notranjo organizacijsko enoto.

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

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog direktorja po predhodnem soglasju sveta zavoda.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki, ki so posledica izvajanja knjižnične dejavnosti, odloča ustanovitelj na predlog direktorja po predhodnem soglasju sveta zavoda in pogodbenih partnerjev.

#### 40. člen

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

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja, ki je posledica izvajanja knjižnične dejavnosti, odloča ustanovitelj na predlog direktorja po predhodnem soglasju sveta zavoda in pogodbenih partnerjev.

### VII. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI

#### 41. člen

Ustanoviteljica ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- daje soglasje k finančnemu načrtu in programu dela,
- ugotavlja skladnost programov dela, finančnih načrtov in razvojnih načrtov s plani ustanoviteljice,
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnimi programi in finančnimi načrti,
- daje soglasje k zaključnemu računu,
- odloča o statusnih spremembah,
- zagotavlja sredstva za delo zavoda in druge vrste pomoči, ki nimajo materialnega značaja,
- opravlja druge zadeve, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

#### 42. člen

Zavod je dolžan ustanoviteljici vsako leto poročati o poslovanju zavoda in posredovati druge podatke, ki so potrebni za izvrševanje ustanoviteljske funkcije.

### **VII. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA**

#### 43. člen

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

Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

### **VIII. VAROVANJE POSLOVNE TAJNOSTI**

#### 44. člen

Direktor in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, s katerimi se seznanijo pri opravljanju dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovno tajnost se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom ali drugimi predpisi določeni za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih direktor v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu kot zaupno sporoči pristojni organ ali organizacija.

### **IX. NADZOR**

#### 45. člen

Nadzor nad opravljanjem osnovne dejavnosti v zavodu, upravljanjem z nepremičninami ter izvajanjem zakonov in drugih predpisov, ki urejajo organizacijo, financiranje in namensko porabo sredstev, izvajajo inšpektorji ministrstva, pristojnega za kulturo in ustanovitelj preko pristojnih organov.

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda s področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije družbenega nadzora, določene z zakonom.

### **X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

#### 46. člen

Zavod mora oblikovati svet zavoda v skladu z določili tega odloka v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

47. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka opravlja delo direktorja javnega zavoda dosedanja direktorica Zavoda za kulturo Slovenske Konjice do izteka mandata, za katerega je bila imenovana.

Z dnem uveljavitve tega odloka nadaljuje z delom dosedanji svet zavoda do izteka mandata. Novo imenovanima članoma, ki ju imenuje ustanovitelj se izteče mandat istočasno s potekom mandata ostalih članov sveta zavoda.

48. člen

Akt o sistemizaciji delovnih mest, strateški načrt in kadrovski načrt morajo biti sprejeti najkasneje do 31.3.2004.

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati statut Zavoda za kulturo Slovenske Konjice z dne 12.10.2000.

Te določbe se smiselno uporabljajo za prve volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda in prenehajo veljati po končanih postopkih teh volitev.

49. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi Zavoda za kulturo Slovenske Konjice, Uradni list RS, štev. 58/1999 in 93/2000.

Direktor poskrbi za vpis tega odloka v sodni register.

50. člen

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

Št. 660-02-0002/2003-500  
Slovenske Konjice, dne 27. novembra 2003.



Župan  
Občine Slovenske Konjice  
Janez Jazbec