

**PREDLOG
DRUGA OBRAVNAVA**

1. NASLOV ODLOKA

Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda knjižnica Gornja Radgona.

2. OBRAZLOŽITEV

Občinski svet Občine Gornja Radgona je na 9. redni seji, dne 18. 4. 2024, v prvi obravnavi sprejel predlog Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Knjižnica Gornja Radgona., prav tako so navedeni predlog odloka v prvi obravnavi sprejeli občinski sveti ostalih treh občin ustanoviteljic. Na predlog odloka občine nismo prejele niti s strani predlagateljev podale nobenih pisnih pripomb.

Vsebina odloka tako ostaja nespremenjena in enaka v primerjavi z besedilom v prvi obravnavi.

Občinskemu svet Občin Gornja Radgona ter občinskim svetom ostalih treh občin ustanoviteljic predlagamo, da predlog Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Knjižnica Gornja Radgona – druga obravnavava, obravnavajo in sprejmejo v predloženi vsebini.

Gornja Radgona, maj 2024

**ŽUPANJA
OBČINE GORNJA RADGONA**
Urška MAUKO TUŠ



3. PREDLOG BESEDILA ODLOKA

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00-ZPDZC, 127/06-ZJZP), tretjega odstavka 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07-UPB2, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12-ZUJF, 14/15-ZUUJFO, 2. in 20. člena Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02,-ZUJIK, 92/15), 27. člen Zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 6/18 in 189/20 – ZFRO) so: Občinski svet Občine Gornja na podlagi 18. člena Statuta Občine Gornja Radgona (Uradno glasilo Občine Gornja Radgona, št. 1/2015 in 9/2023) na svoji ___ seji dne _____, Občinski svet Občine Radenci na podlagi 16. člena Statuta Občine Radenci (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 2/2011, 67/2015), na svoji ___ seji dne _____, Občinski svet Občine Sveti Jurij ob Ščavnici na podlagi 15. člena Statuta Občine Sveti Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 45/2014) na svoji ___ seji dne _____ in Občinski svet Občine Apače na podlagi 18. člena Statuta Občine Apače (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 55/2021) na svoji ___ seji dne _____, sprejeli

ODLOK
o ustanovitvi Javnega zavoda Knjižnica Gornja Radgona

1. Splošne določbe

1. člen

(namen odloka)

(1) S tem odlokom Občina Gornja Radgona, Partizanska cesta 13, Gornja Radgona; Občina Radenci, Radgonska cesta 9, Radenci; Občina Sveti Jurij ob Ščavnici, Ulica Bratka Krefta 14, Sveti Jurij ob Ščavnici in Občina Apače, Apače 42B, Apače (v nadaljnjem besedilu: ustanoviteljice) uskladijo delovanje Javnega zavoda Knjižnica Gornja Radgona (v nadaljnjem besedilu: zavoda) z določbami Zakona o knjižničarstvu, Zakona o izobraževanju odraslih in Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo.

(2) Zavod je pravni naslednik Javnega zavoda Ljudska univerza Gornja Radgona, matična številka: 5052483000.

(3) Zavod je prevzel vse zaposlene strokovne delavce in nadaljuje izvajanje dejavnosti Javnega zavoda Ljudska univerza Gornja Radgona.

(4) V odloku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom se ureja status zavoda, razmerja med ustanoviteljicami in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda in sicer:

- imena in sedeži ustanoviteljic;
- ime in sedež zavoda;
- dejavnosti zavoda;
- organizacija zavoda;
- določbe o organih zavoda;
- sredstva za delo zavoda;
- način razpolaganja s presežki prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda;
- pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu;
- določbe o odgovornosti ustanoviteljic za obveznosti zavoda,
- medsebojne pravice in obveznosti med zavodom in ustanoviteljicami,
- druge določbe v skladu z zakonom.

3. člen

(ustanovitveni deleži)

Ustanoviteljice zavoda imajo naslednje ustanovitvene deleže:

- Občina Gornja Radgona 42,89%,
- Občina Radenci 25,06%,
- Občina Sveti Jurij ob Ščavnici 13,91% in
- Občina Apače 18,14%.

4. člen

(ime, sedež in pravni status zavoda)

(1) Ime zavoda je Javni zavod Knjižnica Gornja Radgona.

(2) Skrajšano ime zavoda je Knjižnica Gornja Radgona.

(3) Sedež zavoda je Trg svobode 4, 9250 Gornja Radgona.

(4) Sestavni del imena zavoda je lahko tudi znak ali grafična oblika imena, ki se določi s statutom zavoda.

(5) Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki so določene z zakonom in tem odlokom in odgovarja za obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

5. člen **(žig zavoda)**

- (1) Zavod ima in uporablja žig okrogle oblike, premera 30 mm. Na zunanjem obodu sta dve vzporedni črti - kroga z razmikom 1 mm. Na obodu je izpisano: KNJIŽNICA GORNJA RADGONA.
- (2) Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi direktor.

2. Dejavnost zavoda

6. člen **(dejavnost zavoda)**

- (1) Temeljna dejavnost zavoda je knjižnična dejavnost, ki se izvaja kot javna služba in zajema:
 - zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva;
 - zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij;
 - izdelovanje knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih storitev;
 - sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij;
 - pridobivanje in izobraževanje uporabnikov knjižnice;
 - informacijsko opismenjevanje;
 - varovanje knjižničnega gradiva, ki je kulturni spomenik;
 - drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo.
- (2) Zavod v okviru javne službe iz prvega odstavka tega člena 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 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 z dejavnostjo zavoda in so načrtovane ter ovrednotene v letnem načrtu.
- (3) Zavod opravlja tudi dejavnost izobraževanja odraslih, ki obsega izobraževanje, izpopolnjevanje, usposabljanje in učenje oseb, ki so izpolnile osnovnošolsko obveznost in si želijo pridobiti, posodobiti, razširiti in poglobiti znanje, pa pri tem izobraževanju nimajo status učenca, dijaka ali študenta. Zavod lahko izvaja izobraževanje odraslih po programih osnovnošolskega, poklicnega, srednjega strokovnega in gimnazijskega izobraževanja v skladu z zakoni, ki urejajo ta področja izobraževanja in z zakonom, ki ureja izobraževanje odraslih.
- (4) Dejavnosti na področju izobraževanja odraslih so:
 - svetovalna dejavnost pri:
 - vključevanju v program osnovne šole za odrasle in pri nadaljevanju izobraževalne poti,
 - vključevanju v javnoveljavne izobraževalne programe za odrasle, po katerih se ne pridobi javnoveljavna izobrazba,
 - vključevanju v neformalne izobraževalne programe za odrasle,
 - ugotavljanju in dokumentiranju znanja, spretnosti in veščin, pridobljenih v neformalnem izobraževanju in priložnostnem učenju na podlagi dokumentacije, in sicer za osebni razvoj, nadaljnje izobraževanje in vključitev na trg dela, ter
 - samostojnem učenju,
 - druge dejavnosti: izmenjava znanja in druge oblike učenja, usklajevanje in izvajanje nacionalno pomembnih nalog v izobraževanju odraslih, aktivnosti pri razvoju in pospeševanju izobraževanja odraslih, mednarodna dejavnost, publicistična dejavnost, informiranje, promocija in druge naloge.

(5) Zavod lahko opravlja tudi gospodarsko dejavnost, če je ta oziroma njen prihodek namenjen opravljanju knjižnične dejavnosti kot javne službe.

(6) Dejavnost zavoda je v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07, 17/08) razvrščena v:

- 18.140 Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti
- 18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
- 47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.130 Izdajanje časopisov
- 58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- 58.190 Drugo založništvo
- 68.200 Dajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- 91.011 Dejavnost knjižnic
- 70.210 Dejavnost stikov z javnostjo
- 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- 74.300 Prevajanje in tolmačenje
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 85.200 Osnovnošolsko izobraževanje
- 85.310 Srednješolsko splošno izobraževanje
- 85.320 Srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje
- 85.421 Višješolsko izobraževanje
- 85.422 Visokošolsko izobraževanje
- 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje.

(7) Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanoviteljic.

(8) Zavod lahko opravlja naslednje dejavnosti kot tržno dejavnost:

- prodaja storitev na trgu (fotokopiranje, zaračunavanje vpisnin oz. šolnin, izdaja potrdil udeležencem izobraževanja odraslih),
- prodaja blaga na trgu (toplih napitkov iz avtomata),
- izvajanje počitniških delavnic, tečajev.

(9) Javni zavod lahko prodaja blago in storitve na trgu le, če bo z izvajanjem te dejavnosti zagotovil najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov.

3. Organizacija zavoda

7. člen

(organizacijske enote zavoda)

(1) Zavod izvaja knjižnično dejavnost kot javno službo na območju občin v upravni enoti Gornja Radgona. Zavod je organiziran kot osrednja knjižnica z mrežo krajevnih knjižnic. V okviru osrednje Knjižnice Gornja Radgona, Trg svobode 4, 9250 Gornja Radgona delujeta v mreži še:

- Krajevna Knjižnica Apače, Apače 42b, 9253 Apače in
- Krajevna Knjižnica Radenci, Radgonska cesta 9a, 9252 Radenci.

(2) V zavodu je za opravljanje dejavnosti izobraževanje odraslih organizirana organizacijska enota »Izobraževanje odraslih« s sedežem Trg svobode 4, 9250 Gornja Radgona, ki je vpisana v razvid, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za izobraževanje odraslih.

(3) Področje dejavnosti in notranjo organizacijo notranje organizacijske enote in njihova pooblastila v pravnem prometu določa statut zavoda.

(4) Notranja organizacijska enota ima lahko svojega vodjo, ki ga imenuje direktor zavoda v skladu s statutom.

4. Organi zavoda

8. člen **(organi zavoda)**

Organa zavoda sta:

1. svet zavoda,
2. direktor zavoda.

4.1 Svet zavoda

9. člen **(svet zavoda)**

- (1) Svet zavoda je organ upravljanja zavoda.
- (2) Svet zavoda ima sedem (7) članov in je sestavljen iz predstavnikov:
 - ustanoviteljic: štiri (4) člane;
 - delavcev zavoda: en (1) član;
 - uporabnikov: dva (2) člana.
- (3) Predstavnike ustanoviteljic imenujejo ustanoviteljice, vsaka imenuje enega (1) člana.
- (4) Predstavnik delavcev izvolijo delavci neposredno s tajnim glasovanjem ob smiselni uporabi določb zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju.
- (5) Predstavnik uporabnikov imenujejo ustanoviteljice na predlog direktorja zavoda.
- (6) Mandat članov sveta traja pet (5) let in so po preteku te dobe lahko ponovno izvoljeni oziroma imenovani.
- (7) Svet zavoda sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov, če ni s tem odlokom določeno drugače. Svet zavoda lahko veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov sveta zavoda. Organizacijo in način dela sveta zavoda ter način uresničevanja pravic in dolžnosti članov sveta zavoda določi svet zavoda s poslovnikom.
- (8) Predsednik sveta zavoda in njegov namestnik se izvolita izmed članov sveta zavoda.
- (9) Svet zavoda ima pristojnosti, določene z zakonom, tem odlokom in statutom zavoda, in sicer:
 - sprejema statut zavoda v soglasju z ustanoviteljicami;
 - sprejema splošne akte zavoda, ki jih je dolžan sprejeti na podlagi zakonov in drugih predpisov,
 - sprejema program dela in razvoja zavoda ter spremlja njihovo izvrševanje,
 - sprejema finančni načrt in letno poročilo zavoda v soglasju z ustanoviteljicami,
 - razpisuje in potrjuje popise sredstev,
 - ustanoviteljicam predlaga spremembo ali razširitev dejavnosti,
 - ustanoviteljicam in direktorju zavoda daje predloge in mnenja o posameznih vprašanjih glede poslovanja zavoda,
 - odloča o nakupu nepremičnin in predlaga prodajo nepremičnin v soglasju ustanoviteljicami,
 - odloča o ustanovitvi oziroma ukinitvi organizacijskih enot,
 - s soglasjem ustanoviteljic imenuje in razrešuje direktorja zavoda,
 - imenuje vršilca dolžnosti direktorja pod pogoji določenimi z zakonom, ki ureja status zavodov,
 - obravnava ugotovitve nadzornih organov,
 - obvešča predlagatelje o izteku ali predčasnem prenehanju mandata člana sveta zavoda,
 - zagotavlja varstvo pravic delavcev,
 - odloča o pritožbah v zvezi s statusom udeleženca izobraževanja odraslih kot drugostopenjski organ,
 - odloča o drugih zadevah, za katere je pooblaščen s splošnimi akti zavoda in zakonom.

4.2 Direktor zavoda

10. člen **(direktor zavoda)**

- (1) Direktor organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod v okviru pooblastil z omejitvijo, da je pri svojih odločitvah v zvezi z nepremičnim premoženjem in spremembo dejavnosti zavoda vezan na soglasje ustanoviteljic.
- (2) Direktor zavoda je odgovoren za zakonito in strokovno poslovanje in delovanje zavoda.
- (3) Direktor zavoda vodi strokovno delo zavoda in je tako odgovoren za strokovnost dela v zavodu.
- (4) Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda v skladu z določili zakona, ki ureja knjižničarstvo in zakona, ki ureja zavode.
- (5) Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo direktorja pridobiti soglasje občin ustanoviteljic in mnenje občin, ki so na splošno knjižnico s pogodbo prenesle opravljanje te dejavnosti (v nadaljevanju: pogodbenice), ter mnenje strokovnih delavcev knjižnice. Strokovni delavci knjižnice o mnenju glasujejo tajno. Soglasja in mnenja se nanašajo na kandidata za direktorja, ki ga predlaga svet zavoda izmed tistih prijavljenih, ki izpolnjujejo pogoje. Če občine ustanoviteljice ali pogodbenice in strokovni delavci ne odgovorijo v roku šestdeset (60) dni, se šteje, da so bila soglasja podana oziroma mnenja pozitivna.
- (6) Za direktorja zavoda je lahko imenovana oseba, ki izpolnjuje pogoje določene z zakonom in tem odlokom, in sicer:
 - ima specializacijo po visokošolski izobrazbi ali visoko univerzitetno izobrazbo ali magistrsko izobrazbo družboslovne ali humanistične smeri;
 - ima najmanj pet let delovnih izkušenj, od tega tri leta na vodstvenih delih;
 - ima opravljen bibliotekarski izpit oziroma ga mora opraviti v roku enega leta po imenovanju;
 - ima vodstvene in organizacijske sposobnosti;
 - aktivno obvlada slovenski jezik.
- (7) Mandat direktorja traja pet let in je po preteku te dobe lahko ponovno imenovan.

11. člen

(imenovanje vršilca dolžnosti direktorja)

Če direktorju predčasno preneha mandat, oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan, svet knjižnice imenuje vršilca dolžnosti direktorja izmed delavcev knjižnice, oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

5. Strokovni organi zavoda

12. člen

(strokovna organa zavoda)

Strokovna organa zavoda v organizacijski enoti Izobraževanje odraslih sta:

1. Andragoški zbor,
2. Strokovni aktiv.

5.1 Andragoški zbor

13. člen

(andragoški zbor)

- (1) Andragoški zbor sestavljajo strokovni delavci v programu osnovne šole za odrasle, javnoveljavnih izobraževalnih programih za odrasle, javnoveljavnih programih poklicnega, srednjega strokovnega in gimnazijskega izobraževanja v skladu z zakoni, ki urejajo ta področja, strokovni delavci v dejavnostih, izobraževalci v neformalnih izobraževalnih programih za odrasle in drugi delavci, ki opravljajo strokovne naloge, ki so:
 - zaposleni v javni organizaciji ali
 - zunanji sodelavci, če v tekočem koledarskem letu izvedejo najmanj 100 ur organiziranega izobraževalnega dela oziroma dejavnosti.
- (2) Andragoški zbor:
 - obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z izobraževalnim delom,

- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- odloča o posodobitvah izobraževalnega dela,
- daje mnenje o imenovanju direktorja in vodje enote za izobraževanje odraslih,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih poslovnega organa in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

5.2 Strokovni aktiv

14. člen (strokovni aktiv)

- (1) Strokovni aktiv sestavljajo strokovni delavci – organizatorji izobraževanja in učitelji na posameznem izobraževalnem področju.
- (2) Strokovni aktiv obravnava problematiko posameznega izobraževalnega področja, usklajuje merila za preverjanje in ocenjevanje znanja udeležencev ter za evalvacijo izobraževalnega in drugega dela, daje andragoškemu zboru predloge za izboljšanje izobraževalnega dela, obravnava pripombe udeležencev izobraževanja ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

6. Vodja izobraževalnega področja in vodja organizacijske enote

15. člen (vodja izobraževalnega področja)

- (1) Direktor lahko imenuje vodjo izobraževalnega področja.
- (2) Za vodjo izobraževalnega področja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za strokovnega delavca v skladu z zakonom, ki ureja izobraževanje odraslih, in ima najmanj tri leta delovnih izkušenj v izobraževanju odraslih.
- (3) Vodja izobraževalnega področja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti direktor:
 - vodi delo strokovnega aktiva,
 - načrtuje in organizira izobraževanje odraslih,
 - analizira izobraževalno delo in njegove rezultate,
 - spremlja napredovanje udeležencev izobraževanja,
 - opravlja in organizira dejavnosti svetovanja in
 - opravlja druge naloge, določene z letnim delovnim načrtom.
- (4) Vodjo izobraževalnega področja razreši direktor. Direktor vodjo izobraževalnega področja, ki ga razreši, seznani z razlogi za razrešitev.

16. člen (vodja organizacijske enote)

- (1) Direktor lahko imenuje vodjo organizacijske enote.
- (2) Organizacijsko enoto “Izobraževanje odraslih” vodi vodja organizacijske enote, ki ga imenuje direktor javnega zavoda.
- (3) Vodja organizacijske enote mora za imenovanje izpolnjevati pogoje, ki jih določa zakonodaja, ki ureja področje izobraževanja odraslih.
- (4) Vodja organizacijske enote opravlja naslednje naloge:
 - organizira, načrtuje in vodi strokovno delo organizacijske enote ter je odgovoren zanj,
 - pripravi predlog programa razvoja in letnega programa dela organizacijske enote ter odgovarja za njuno izvedbo,
 - odgovarja za uresničevanje letnega programa dela, finančnega načrta in razvojnega programa organizacijske enote in pripravlja predlog letnega poročila,
 - vodi delo andragoškega zbora, spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
 - zagotavlja zakonitost dela organizacijske enote v okviru svojih pooblastil,

- skrbi za kakovost izvedbe programov in dejavnosti in drugih nalog organizacijske enote,
- odgovarja za namensko porabo finančnih sredstev organizacijske enote,
- je odgovoren za uresničevanje pravic udeležencev ter
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

7. Sredstva za delo zavoda

17. člen (premoženje zavoda)

- (1) Premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanoviteljic.
- (2) Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanoviteljicam.
- (3) Zavod samostojno upravlja s premoženjem, ki mu je dano v upravljanje, uporablja pa ga na način, kot to določa zakon in ta odlok.
- (4) Pri odtujevanju nepremičnega premoženja, ki je v lasti zavoda in ga uporablja za opravljanje dejavnosti zavoda, mora zavod pridobiti soglasje ustanoviteljic.
- (5) Zavod je dolžan uporabljati in upravljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja.

18. člen (sredstva za delo zavoda)

- (1) Sredstva za delo pridobiva zavod skladno z zakoni in drugimi predpisi:
 - iz javnih sredstev,
 - s plačili uporabnikov za storitve javne službe,
 - s prodajo blaga in storitev na trgu,
 - iz drugih virov.
- (2) Sredstva za izvajanje javne službe zagotavljajo občine ustanoviteljice na podlagi pogodbe o sofinanciranju izvajanja dejavnosti ter na podlagi usklajenega programa dela in finančnega načrta, pripravljenega v skladu z določili 36. in 53. člena Zakona o knjižničarstvu ter s Pravilnikom o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic in stroškov krajevnih knjižnic. Sredstva za izvajanje javne službe knjižnice so stroški dela, materialni stroški in stroški za nakup knjižničnega gradiva.
- (3) Finančna obveznost za skupne stroške se razdeli na vse občine ustanoviteljice presorazmerno s številom njihovih prebivalcev, objavljenih po podatkih Statističnega urada RS za preteklo leto. Stroški investicij se med občinami ustanoviteljicami delijo na podlagi ustanovitvenih deležev, določenih 3. členu odloka.
- (4) Stroške knjižnične dejavnosti, ki nastanejo neposredno na območju posamezne občine, krije vsaka občina sama.
- (5) Občine ustanoviteljice zagotavljajo sredstva za sofinanciranje nakupa knjižničnega gradiva v dvanajstinah, glede na število prebivalcev občine.

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

19. člen (presežek prihodkov)

- (1) Presežek prihodkov nad odhodki se ugotavlja skladno s predpisi.
- (2) Zavod sme presežek prihodkov nad odhodki uporabiti le za opravljanje in razvoj dejavnosti.

20. člen (primanjkljaj sredstev za delo)

O načinu in višini pokrivanja primanjkljaja sredstev za delo, ki ga ni mogoče pokriti iz drugih razpoložljivih sredstev zavoda, odločajo ustanoviteljice na predlog sveta zavoda.

9. Pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu in odgovornosti ustanoviteljic za obveznosti zavoda

21. člen

(nastopanje v pravnem prometu)

- (1) Zavod nastopa v pravnem prometu za izvajanje dejavnosti, za katere je ustanovljen in registriran, samostojno in brez omejitev.
- (2) Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga v skladu s predpisi.

10. Druge medsebojne pravice in obveznosti med zavodom in ustanoviteljicami

22. člen

(medsebojne pravice in obveznosti)

- (1) Zavod:
 1. predloži ustanoviteljicam letno poročilo in poročilo o realizaciji letnega načrta;
 2. pripravlja in oblikuje razvojne načrte;
 3. zagotavlja ustanoviteljicam potrebne podatke v skladu z zakonom.
- (2) Ustanoviteljice:
 1. vključujejo javni zavod v oblikovanje politike razvoja knjižnične dejavnosti;
 2. usklajujejo programe izvajanja knjižnične dejavnosti;
 3. v primerih, ko ustanoviteljice ugotovijo, da je ogroženo nemoteno izvajanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen, imajo ustanoviteljice pravico sklicati sejo sveta zavoda in predlagati ukrepe skladno z zakonskimi in drugimi predpisi.

11. Odgovornost ustanoviteljic za obveznosti zavoda

23. člen

(odgovornost za obveznosti zavoda)

- (1) Ustanoviteljice odgovarjajo za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do višine sredstev, ki so predvidena v proračunih ustanoviteljic za opravljanje dejavnosti zavoda.
- (2) Ustanoviteljice ne odgovarjajo za obveznosti zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

12. Splošni akti zavoda

24. člen

(statut zavoda)

- (1) Zavod ima statut, s katerim uredi organizacijo zavoda, določi pristojnosti, pooblastila in odgovornosti zavoda, način dela in odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda v skladu z zakoni in tem odlokom.
- (2) Statut zavoda sprejme svet zavoda s soglasjem ustanoviteljic.

25. člen

(drugi splošni akti)

- (1) V skladu s statutom lahko zavod pripravi in sprejme tudi druge splošne akte, s katerimi se uredijo druga vprašanja, pomembna za delo in poslovanje zavoda.
- (2) Splošne akte zavoda sprejme svet zavoda ali direktor zavoda. Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi v statutu zavoda.

13. Prehodna in končna določba

26. člen

(sprejem statuta zavoda)

Svet zavoda mora sprejeti statut zavoda in ga predložiti ustanoviteljicam v soglasje v roku šestih (6) mesecev po uveljavitvi tega odloka.

27. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Gornja Radgona (Uradno glasilo Občine Gornja Radgona, lokalni časopis Prepih št. 79/2013, 80/2013, 85/2014).

28. člen
(objava in začetek veljavnosti)

Ta odlok se sprejme v enakem besedilu v vseh občinah ustanoviteljicah. Odlok je sprejet, ko ga sprejmejo občinski sveti vseh občin ustanoviteljic in začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS.

Številka: 007-0002/2024-U101

Datum: _____

ŽUPANJA
OBČINE GORNJA RADGONA
Urška MAUKO TUŠ

Številka: _____

Datum: _____

ŽUPAN
OBČINE RADENCI
Roman LELJAK

Številka: _____

Datum: _____

ŽUPAN
OBČINE SVETI JURIJ OB ŠČAVNICI
Andrej VRZEL, dr. vet. med.

Številka: _____

Datum: _____

ŽUPAN
OBČINE APAČE
dr. Andrej STEYER