

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) ter na podlagi 36. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Regionalna razvojna agencija za Podravje - Maribor (Medobčinski uradni vestnik št. 32 z dne 15. 12. 2020, št. 12 z dne 31. 5. 2021, Uradno glasilo slovenskih občin Lex Localis št. 69 z dne 18. 12. 2020, št. 29 z dne 28. 5. 2021) je Svet zavoda na svoji 5. (120.) seji dne 20. 12. 2022 sprejel naslednji

## **STATUT**

### **Regionalne razvojne agencije za Podravje - Maribor**

#### **I. SPLOŠNA DOLOČILA**

##### 1. člen

S tem statutom se uredi organizacija javnega zavoda, pristojnosti, pooblastila in odgovornosti javnega zavoda, način dela in odločanja ter druga vprašanja pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje javnega zavoda.

#### **II. STATUSNA DOLOČILA**

##### 2. člen

Pravna oseba Mariborska razvojna agencija p.o. se je na podlagi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Regionalna razvojna agencija za Podravje - Maribor (Medobčinski uradni vestnik št. 32 z dne 15. 12. 2020, št. 12 z dne 31. 5. 2021, Uradno glasilo slovenskih občin Lex Localis št. 69 z dne 18. 12. 2020, št. 29 z dne 28. 5. 2021, v nadaljevanju: Odlok o ustanovitvi) preoblikovala v pravno organizacijsko obliko javni zavod Regionalna razvojna agencija za Podravje - Maribor (v nadaljevanju: javni zavod).

##### 3. člen

Ustanoviteljice javnega zavoda so:

- Mestna občina Maribor, Ulica heroja Staneta 1, 2000 Maribor, matična številka: 5883369000 (ustanovitveni delež: 83,35 %),
- Občina Hoče-Slivnica, Pohorska cesta 15, 2311 Hoče, matična številka: 1365568000 (ustanovitveni delež: 5,48 %),
- Občina Rače-Fram, Grajski trg 14, 2327 Rače, matična številka: 5883253000 (ustanovitveni delež: 3,55 %),
- Občina Miklavž na Dravskem polju, Nad izviri 6, 2204 Miklavž na Dravskem polju, matična številka: 1365614000 (ustanovitveni delež: 3,01 %),
- Občina Duplek, Cesta 4. julija 106, 2241 Spodnji Duplek, matična številka: 5883300000, (ustanovitveni delež: 2,68 %) in
- Občina Starše, Starše 93, 2205 Starše, matična številka: 5883199000 (ustanovitveni delež: 1,93 %).

#### 4. člen

Ime javnega zavoda je Regionalna razvojna agencija za Podravje - Maribor.

Skrajšano ime javnega zavoda je RRA Podravje - Maribor.

Sedež javnega zavoda je Pobreška cesta 20, 2000 Maribor.

#### 5. člen

Javni zavod ima žig štirikotne oblike v razmerju dolžine in višine 3 : 1. Na levem delu se nahaja logotip javnega zavoda, na desni strani sta zapisana naziv in sedež javnega zavoda, v desnem spodnjem kotu pa se nahaja zaporedna številka žiga.

Žig se uporablja pri podpisovanju pogodb in drugih listin, s katerimi se v pravnem prometu prevzemajo pravice, obveznosti in odgovornosti v imenu javnega zavoda.

Način uporabe, odgovorne osebe, število, način varovanja in uničenja žiga določi direktor.

Zaposleni, ki so pooblaščen za rabo žigov, morajo le-te skrbno varovati in jih uporabljati za zakonit namen. O izgubi ali kraji žiga se nemudoma obvesti odgovorno osebo.

#### 6. člen

Javni zavod je pravna oseba javnega prava s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v pravnem prometu, kot jih določata zakon in Odlok o ustanovitvi. Zavod lahko pridobiva lastninsko pravico na premičnem in nepremičnem premoženju.

Zavod v pravnem prometu nastopa samostojno in brez omejitev, v svojem imenu in za svoj račun v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register. Zavod lahko pridobiva delnice, poslovne deleže, ustanoviteljske deleže in druge članske pravice v pravnih osebah samo s soglasjem ustanoviteljic.

Javni zavod za svoje obveznosti v pravnem prometu odgovarja s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga v skladu s predpisi.

#### 7. člen

Javni zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje. Brez soglasja ustanoviteljev pa ne more s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja, ki mu je dano v upravljanje ali ga obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenami.

### III. NALOGE ZAVODA

#### 8. člen

Zavod opravlja strokovne, pospeševalne in razvojne naloge v zvezi z zagotavljanjem javnih služb in drugih nalog na področju spodbujanja regionalnega razvoja, podjetništva, raziskav, razvoja, inovacij in turizma.

#### 9. člen

Vsaka občina ustanoviteljica lahko kadarkoli izrazi interes za prenos katerekoli izmed nalog v skladu z Odlokom o ustanovitvi na javni zavod. Svoj interes za prenos nalog na javni zavod, občina ustanoviteljica pisno napove direktorju javnega zavoda, ta pa nato s pristopom seznaní ostale občine ustanoviteljice.

#### 10. člen

V kolikor katera izmed občin ustanoviteljic izrazi interes za prenehanje opravljanja katere izmed nalog, ki jo zanjo opravlja javni zavod, mora direktorju javnega zavoda pisno najaviti odstop od opravljanja nalog ali posamezne naloge. Direktor javnega zavoda je nato o odstopu od opravljanja nalog ali posamezne naloge dolžan nemudoma obvestiti vse ustanoviteljice.

#### 11. člen

Zavod se lahko z občino ustanoviteljico ali drugo občino dogovori, da bo za občino ustanoviteljico in/ali drugo občino posamična opravila iz dejavnosti zavoda opravljal na podlagi pogodbe. V ta namen občina ustanoviteljica in/ali druga občina skleneta pogodbo, v kateri dogovorita medsebojne pravice in obveznosti, vezane na izvajanje posameznih nalog iz dejavnosti javnega zavoda.

### IV. ORGANIZACIJA ZAVODA

#### 12. člen

Javni zavod ima za smotrnejše in racionalnejše opravljanje del in nalog oblikovane naslednje notranje organizacijske enote:

- direktor,
- sektor za regionalni razvoj,
- sektor za podjetništvo,
- sektor za raziskave, razvoj in inovacije,
- sektor za turizem ter
- splošna služba.

Notranje organizacijske enote vodijo vodje sektorjev, ki so za svoje delo odgovorni direktorju, z izjemo splošne službe, katero vodi direktor sam.

### 13. člen

Naloge Sektorja za regionalni razvoj zajemajo:

- izvajanje splošnih razvojnih nalog in nalog lokalne akcijske skupine,
- razvoj in izvajanje nalog na področju trajnostne mobilnosti,
- razvoj in izvajanje nalog na področju varstva okolja in narave,
- prostorsko načrtovanje in razvoj infrastrukture,
- sodelovanje v mednarodnih programih na področju regionalnega razvoja.

### 14. člen

Naloge Sektorja za podjetništvo zajemajo:

- spodbujanje mednarodnega poslovnega sodelovanja,
- celovito podporo podjetništvu,
- privabljanje investitorjev in razvoj investicijskih priložnosti,
- izvajanje nalog v okviru mrežnega (regijskega) poslovno podpornega centra in inkubatorja,
- sodelovanje v mednarodnih programih na področju podjetništva.

### 15. člen

Naloge Sektorja za raziskave, razvoj in inovacije zajemajo:

- celovito pospeševanje inovacij, tehnološkega razvoja in prenosa tehnologij v regiji,
- izvajanje razvojnih projektov ter raziskovalnih, razvojnih, izobraževalnih in podpornih nalog ter postavitve in izvajanje monitoringa v okviru štirih primarnih stebrov sektorja (Digitalno Inovacijsko Stičišče, Trajnostni razvoj »Wcycle«, Pametna mesta in skupnosti, Industrializacija prihodnosti),
- raziskovalno in razvojno dejavnost na področju pametne specializacije in drugih področjih,
- sodelovanje z JHMB in drugimi regijskimi, nacionalnimi in mednarodnimi institucijami ter v mednarodnih programih na področju raziskav, razvoja in inovacij,
- sodelovanje z izobraževalnimi inštitucijami na področju raziskav, razvoja in inovacij.

### 16. člen

Naloge Sektorja za turizem zajemajo:

- pripravo strateških načrtov za spodbujanje in razvoj turizma v turističnem območju,
- raziskovanje in analiziranje trga na področju turizma,
- razvoj in trženje integralnih turističnih proizvodov turističnega območja,
- urejanje in vključevanje zavarovanih naravnih območij v turistično ponudbo, ob upoštevanju aktov o zavarovanju ter v skladu z razvojnimi in varstvenimi režimi v zavarovanih območjih,
- oblikovanje in promocija tržnih znamk ponudbe turističnega območja,
- spodbujanje, razvoj in upravljanje inovativnih pristopov turizma v digitalnem okolju,
- ozaveščanje in spodbujanje lokalnega prebivalstva turističnega območja glede pozitivnega odnosa do turistov in turizma,
- sodelovanje in medobčinsko, regijsko ter mednarodno povezovanje s sorodnimi turističnimi organizacijami doma in v tujini,

- spodbujanje razvoja in urejanja turistično rekreacijske infrastrukture in ostalih objektov, pomembnih za izvajanje turistične dejavnosti v turističnem območju,
- sodelovanje v mednarodnih programih, programih pristojnih ministrstev in nacionalne turistične organizacije.

#### 17. člen

Naloge splošne službe zajemajo:

- tajniška dela in administrativno podporo ostalim notranjim organizacijskim enotam,
- reševanje pravnih zadev na nivoju javnega zavoda in posameznih sektorjev,
- računovodstvo, knjigovodstvo in projektne finance,
- upravljanje z nepremičninami, ki so v lasti ali upravljanju javnega zavoda,
- vzdrževanje in razvoj informacijsko-komunikacijskih tehnologij,
- promocijo in odnose z javnostmi na nivoju javnega zavoda in posameznih projektov,
- podporo delovanju Sveta zavoda RRA Podravje - Maribor,
- vzdrževanje in čiščenje poslovnih objektov v lasti in upravljanju RRA Podravje - Maribor.

#### 18. člen

Zaposleni v posameznih organizacijskih enotah prav tako sodelujejo v raziskovalnih skupinah, ki se oblikujejo znotraj javnega zavoda. Izvajanje znanstvenoraziskovalne dejavnosti se uredi z internimi pravilniki.

#### 19. člen

Direktor s sklepom imenuje komisije in delovna telesa za izvedbo določenih nalog, vključno z disciplinsko komisijo. Naloge in sestava komisij in delovnih teles se določijo s sklepom direktorja.

## V. DEJAVNOST ZAVODA

#### 20. člen

Javni zavod opravlja dejavnosti, ki so določene v Odloku o ustanovitvi, skladno s standardno klasifikacijo dejavnosti.

Delo zavoda je javno, kar se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu zavoda, z informacijami o načrtovanih dejavnosti ter s poročili o opravljenem delu skladno s predpisi o dostopu do informacij javnega značaja.

Delavce zavoda se obvešča neposredno na skupnih sestankih, razgovorih, z zapisniki in objavami na intranetu.

## 21. člen

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

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

- gostinske, izobraževalne, razstaviščne in druge storitve za obiskovalce in izvajalce prirediteljev,
- nudenje gostinskih storitev v objektih v upravljanju in na promocijskih prireditvah,
- oblikovanje, trženje in prodajo spominkov, vina, literature, turističnega območja ipd.,
- nudenje storitev za druge,
- nudenje objektov v upravljanju v najem za izvedbo posameznih promocijskih dogodkov drugim organizatorjem,
- oddajanje lastnih nepremičnin v najem,
- organizacija in izvedba kongresnih aktivnosti za druge ter
- nudenje drugih tehnično-organizacijskih storitev in dajanje v najem tehnične in druge opreme.

Opravljanje dejavnosti iz predhodnega odstavka ne sme ogroziti izvajanja osnovnih dejavnosti zavoda in se lahko izvaja le, če se s tem zagotovi vsaj pokritje vseh s tržno dejavnostjo povezanih odhodkov.

## VI. ORGANI ZAVODA

### 22. člen

Organa javnega zavoda sta:

- direktor in
- svet zavoda.

### 23. člen

Direktor je poslovodni organ javnega zavoda.

Direktor predstavlja in zastopa javni zavod, organizira in vodi delo in poslovanje javnega zavoda in je odgovoren za zakonitost dela javnega zavoda.

Direktor vodi strokovno delo javnega zavoda in je odgovoren za strokovnost dela javnega zavoda.

### 24. člen

Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanoviteljic.

Direktor se imenuje na podlagi javnega razpisa. Za direktorja zavoda je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev, določenih z veljavno zakonodajo, izpolnjuje še naslednje pogoje:

- najmanj univerzitetna stopnja izobrazbe ali najmanj visoka strokovna stopnja s specializacijo oz. najmanj druga bolonjska stopnja, družbene, poslovne, upravne in pravne ali druge ustrezne smeri,
- najmanj 5 let delovnih izkušenj, od tega vsaj 3 leta z vodstvenimi deli v gospodarskih družbah, zavodih ali javni upravi,
- izkazana raven znanja vsaj enega svetovnega jezika na nivoju B1 evropskega jezikovnega okvirja,
- ne sme se kot družbenik družbe z omejeno odgovornostjo ali osebne družbe ukvarjati z dejavnostjo, ki je v konkurenčnem razmerju z dejavnostjo zavoda.

Kandidat za direktorja zavoda mora ob prijavi na javni razpis predložiti tudi predlog razvoja dejavnosti zavoda za mandatno obdobje.

K imenovanju in razrešitvi direktorja morajo dati soglasje vsi ustanovitelji v roku 60 dni od prejema zahteve sveta zavoda. V primeru, da kateri izmed ustanoviteljev v določenem roku ne odgovori na prejeto zahtevo, se šteje, da je soglasje dano.

Mandat direktorja traja štiri leta in je po preteku te dobe lahko ponovno imenovan.

#### 25. člen

Direktor opravlja zlasti naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo javnega zavoda;
- pripravlja strategijo zavoda;
- pripravlja letni program dela javnega zavoda in je odgovoren za njegovo izvedbo;
- pripravlja predlog finančnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo;
- pripravlja kadrovski načrt in načrt zaposlovanja;
- pripravlja zaključno poročilo o delu javnega zavoda in zaključni račun za preteklo leto;
- skrbi za sodelovanje z ustanovitelji ter jih obvešča o delu javnega zavoda;
- poroča ustanoviteljem in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje javnega zavoda;
- sprejema sistemizacijo delovnih mest ter akt o notranji organizaciji dela in akt o sistemizaciji delovnih mest;
- pripravlja predloge splošnih aktov zavoda in jih predlaga v sprejem svetu zavoda;
- sprejema organizacijska navodila in akte, ki ne sodijo v pristojnost sveta zavoda;
- pripravlja gradivo in predloge sklepov za seje sveta zavoda ter izvršuje sklepe in druge odločitve sveta zavoda;
- opravlja druge zadeve, ki jih določajo Zakon o zavodih in drugi predpisi, Odlok o ustanovitvi, statut in drugi splošni akti zavoda.

#### 26. člen

Javni zavod upravlja svet zavoda.

Svet zavoda ima 6 članov, od tega:

- 3 predstavnike Mestne občine Maribor,
- 1 predstavnika ostalih ustanoviteljic,
- 1 predstavnika delavcev zavoda,
- 1 predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

Mandat članov sveta zavoda traja 4 leta in so po poteku te dobe lahko ponovno imenovani.

#### 27. člen

Svet zavoda sprejema odločitve na svoji seji z večino glasov navzočih članov. Če je rezultat glasovanja neodločen, je sprejeta odločitev, za katero je glasoval predsednik sveta zavoda.

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 statutom ali poslovnikom.

#### 28. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- nadzira zakonitost dela in poslovanje zavoda;
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje in politiko zavoda;
- predlaga ustanoviteljem revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor največjega ustanovitelja;
- sprejema statut in spremembe ter dopolnitve statuta javnega zavoda, v soglasju z ustanovitelji;
- sprejema poslovnik o delu sveta zavoda in njegove spremembe ter dopolnitve;
- imenuje in razrešuje direktorja, v soglasju z ustanovitelji;
- imenuje in razrešuje vršilca dolžnosti direktorja javnega zavoda;
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem in izvaja pravice ter obveznosti delodajalca v razmerju do direktorja;
- sprejema naslednje splošne akte zavoda: Poslovnik o delu sveta zavoda, Pravilniku o merilih za ugotavljanje delovne uspešnosti za direktorja ter Pravilnik o določanju, varovanju zaupnih in osebnih podatkov ter o varovanju dokumentarnega gradiva;
- sprejema letne in finančne načrte dela javnega zavoda in spremlja njihovo izvrševanje;
- potrjuje letno in finančno poročilo javnega zavoda;
- odloča o načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki, ki jih ustvari javni zavod;
- daje soglasje za način kritja morebitnega primanjkljaja;
- predlaga ustanoviteljem spremembo ali razširitev dejavnosti javnega zavoda;
- odloča o najemu kreditov in dajanju poroštev po predhodnem soglasju vseh ustanoviteljev;
- poroča ustanoviteljem o poslovanju zavoda;
- obravnava ugotovitve nadzornih organov in v zvezi s tem sprejema ustrezne sklepe;
- daje direktorju in ustanoviteljem predloge in mnenja o posameznih vprašanjih, povezanih s poslovanjem in delovanjem javnega zavoda;
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj;



- obvešča predlagatelje o izteku ali predčasnem prenehanju mandata člana sveta zavoda;
- opravlja druge z zakonom in splošnimi akti določene naloge.

#### 29. člen

Predsednik sveta zavoda zastopa in predstavlja svet javnega zavoda ter opravlja druge naloge, določene z odlokom in statutom. V primeru odsotnosti predsednika, zastopa in predstavlja svet zavoda, namestnik predsednika.

Predsednika sveta zavoda imenuje večinska ustanoviteljica, namestnika izvolijo izmed sebe člani sveta zavoda na konstitutivni seji. Mandat obeh traja 4 (štiri) leta.

### VII. SREDSTVA ZA DELOVANJE

#### 30. člen

Javni zavod samostojno upravlja s premoženjem, ki je v njegovi lasti ali mu je dano v upravljanje. Uporablja ga na način, kot to določa zakon in Odlok o ustanovitvi.

Javni zavod je dolžan uporabljati in upravljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja.

#### 31. člen

Ustanoviteljice lahko, skladno z zakonodajo, ki ureja razpolaganje s stvarnim premoženjem ustanoviteljic, v upravljanje zavodu prenesejo premoženje, ki je potrebno za izvajanje dejavnosti zavoda.

#### 32. člen

Zavod svojo dejavnost financira iz sledečih virov:

- iz proračunov ustanoviteljic,
- iz državnega proračuna,
- iz proračuna drugih lokalnih skupnosti,
- iz drugih javnih virov,
- s sredstvi, pridobljenimi na domačih in mednarodnih javnih natečajih,
- iz prodaje blaga ter storitev na trgu,
- s sponzorstvi, z donacijami in darili,
- iz drugih virov, v skladu z veljavnimi predpisi.

#### 33. člen

Zavod je dolžan do vsakega 15. oktobra v tekočem letu za prihodnje leto pripraviti letni program dela, ki vsebuje vse storitve, ki jih bo zavod izvajal v javnem interesu kot javno službo. Pri pripravi letnega programa dela je dolžan zavod upoštevati usmeritve ustanoviteljic. Program je dolžan zavod v navedenem roku predložiti ustanoviteljici, na območju katere opravlja javno službo

V letnem programu dela je zavod dolžan predstaviti posamezne programske sklope in natančno predstaviti vsebino posameznega programskega sklopa. V primeru, da namerava zavod določen sklop storitev oddati v izvajanje podizvajalcu, je dolžan v programu to ločeno prikazati in natančno opredeliti, kateri del storitev namerava oddati v podizvajanje. V programu je zavod dolžan predstaviti kvalitativne, kvantitativne in finančne učinke izvajanja posamezne storitve, ki se izvaja kot gospodarska javna služba.

Sestavni del letnega programa dela je tudi finančna konstrukcija posameznega programskega sklopa. Finančno konstrukcijo je dolžan zavod narediti za vsak programski sklop posebej. V finančni konstrukciji je dolžan zavod prikazati vire za kritje stroškov izvajanja posameznega programskega sklopa, pri čemer je dolžan prikazati, kolikšen del stroškov izvajanja programskega sklopa se krije iz proračuna ustanoviteljice, kolikšen del pa iz drugih virov. Za del stroškov, ki se krije iz drugih virov, je dolžan zavod predložiti ustrezna dokazila o zagotovitvi teh virov.

#### 34. člen

Na podlagi predloženega programa dela, posamezna ustanoviteljica odloči, katere programske sklope bo financirala in odstotek, v katerem bo financirala posamezen programski sklop. O odločitvi ustanoviteljica pisno obvesti zavod.

Po prejemu programa storitev javne službe, lahko ustanoviteljica od zavoda zahteva dopolnitve in dodatna pojasnila vezana na program storitev javne službe in poda dodatne usmeritve glede priprave programa. Zavod je dolžan zahteve za dopolnitev in dodatne usmeritve upoštevati.

Ustanoviteljica ni dolžna potrditi in financirati celotnega programa dela, ampak lahko potrjuje in financira posamezne programske sklope, ki so v javnem interesu. Ustanoviteljica določi odstotek, v katerem bo financirala posamezen sklop. Razliko med delom stroškov, ki jih iz proračuna krije ustanoviteljica in celotnimi stroški izvajanja posamezne storitve, je dolžan zavod zagotoviti iz drugih virov.

Sredstva, ki jih iz proračuna za izvajanje posameznega programskega sklopa zagotovi ustanoviteljica, so namenska sredstva in jih lahko zavod porabi izključno za kritje stroškov potrjenega programskega sklopa. Poraba sredstev za druge namene ni dopustna. Ustanoviteljica sredstva izplača na podlagi sklenjene pogodbe o financiranju programskega sklopa. Za vsak programski sklop, ki ga financira ustanoviteljica, zavod in ustanoviteljica skleneta samostojno pogodbo o financiranju. Pogodba se sklene pred začetkom izvajanja programskega sklopa.

Ustanoviteljica denarna sredstva na podlagi sklenjenih pogodb o financiranju programskih sklopov, izplačuje mesečno. Podlaga za izplačilo so dejansko nastali stroški, vendar največ do višine sredstev zagotovljenih s pogodbo in največ v višini dogovorjenega odstotka financiranja. Denarna sredstva se izplačujejo na podlagi zahtevka, ki mora vsebovati ustrezno specifikacijo stroškov in ustrezna dokazila glede stroškov.

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

### 35. člen

Zavod je dolžan ustanoviteljici predložiti tudi poročilo o izvajanju programa dela za preteklo leto, in sicer vsakokrat najkasneje do 31. marca za preteklo leto. Poročilo mora vsebovati informacije o storitvah, ki so bile opravljene in o stroških storitev, ki so bile opravljene. V kolikor je prišlo do odstopanj od letnega programa dela, je dolžan zavod odstopanja pojasniti.

Poročilo mora vsebovati tudi poročilo o kvalitativnih, kvantitativnih in finančnih učinkih izvajanja storitev. Za namen prikaza učinkov posameznih storitev, ki so bile izvedene kot javna služba, je zavod dolžan opraviti letne razgovore z gospodarskimi subjekti in civilnim ter nevladniškim sektorjem, ki na območju ustanoviteljice delujejo v dejavnosti na katero se javna služba nanaša. V okviru letnih razgovorov, je dolžan zavod pridobiti informacije o kvaliteti in učinkih izvajanja posameznih storitev ter njihovo oceno storitev.

### 36. člen

Presežek prihodkov nad odhodki javni zavod usmerja v opravljanje in razvoj svoje dejavnosti.

Del presežka prihodkov nad odhodki, ki je ustvarjen s tržno dejavnostjo, se lahko uporabi za nagrajevanje direktorja in zaposlenih v javnem zavodu. O tem odloča svet zavoda na predlog direktorja.

### 37. člen

O načinu in višini pokrivanja morebitnega primanjkljaja sredstev za delo javnega zavoda, ki ga ni mogoče pokriti iz drugih razpoložljivih sredstev zavoda, odločajo mestni in občinski sveti na osnovi predloga sveta zavoda.

## VIII. PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED JAVNIM ZAVODOM IN USTANOVITELJICAMI

### 38. člen

Ustanoviteljice za obveznosti zavoda ne odgovarjajo.

### 39. člen

Javni zavod ima do občin ustanoviteljic naslednje pravice in obveznosti:

- najmanj enkrat letno poroča svetu zavoda / ustanoviteljem o poslovnih rezultatih in uresničevanju sprejetega programa javnega zavoda,
- pripravlja in oblikuje razvojne načrte,
- sodeluje s svetom zavoda in ustanoviteljici pri pripravi predlogov in ukrepov občin ustanoviteljic za razvoj dejavnosti, za katere je javni zavod ustanovljen,
- svetu zavoda in ustanoviteljem zagotavlja podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti ter za statistične namene,
- opravlja druge naloge v skladu s predpisi.

#### 40. člen

Občine ustanoviteljice imajo do javnega zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- dajejo soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja,
- spremljajo skladnost porabe sredstev z letnim programom in finančnim načrtom,
- zagotavljajo sredstva za njegovo delo v okviru sprejetega programa,
- v primerih, ko ugotovijo, da je ogroženo nemoteno izvajanje dejavnosti, za katero je javni zavod ustanovljen, imajo pravico sklicati sejo sveta zavoda in predlagati ukrepe skladno z zakonskimi in drugimi predpisi,
- izvajajo druge pravice in obveznosti skladno s predpisi.

#### 41. člen

Ustanoviteljice lahko kadarkoli zahtevajo vse informacije glede poslovanja javnega zavoda (pravica do informacij). Zahteva za informacije mora imeti kratko obrazložitev razlogov in namena pridobitve informacij.

Ustanoviteljice lahko kadarkoli vpogledajo v vse poslovne listine javnega zavoda (pravica do vpogleda). Zahteva za vpogled mora imeti kratko obrazložitev razlogov in namena vpogleda.

### IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

#### 42. člen

Splošni akti javnega zavoda so statut, pravilniki, poslovniki, navodila in drugi interni predpisi, s katerimi se urejajo posamezna področja pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje javnega zavoda.

Splošni akti in postopki njihovega sprejemanja morajo biti v skladu z veljavno zakonodajo, Odlokom o ustanovitvi in tem statutom.

Postopek priprave splošnega akta, način informiranja zaposlenih, izvedba razprave ter postopek sprejemanja in objave splošnega akta določi direktor, če ni z zakonom ali drugimi predpisi drugače določeno.

#### 43. člen

Svet zavoda ima glede splošnih aktov javnega zavoda naslednje pristojnosti:

- sprejema statut in spremembe ter dopolnitve statuta javnega zavoda, v soglasju z ustanoviteljici;
- sprejema poslovnik o delu sveta zavoda in njegove spremembe ter dopolnitve;
- sprejema pravilnik o merilih za ugotavljanje delovne uspešnosti za direktorja,
- sprejema pravilnik o določanju, varovanju zaupnih in osebnih podatkov ter
- sprejema pravilnik o varovanju dokumentarnega gradiva.

#### 44. člen

Direktor ima glede splošnih aktov javnega zavoda naslednje pristojnosti:

- sprejema akt o notranji organizaciji dela in sistemizacijo delovnih mest ter
- sprejema druge pravilnike, organizacijska navodila in akte, ki ne sodijo v pristojnost sveta zavoda.

#### 45. člen

Javni zavod je dolžan voditi poslovne knjige in pripravljati poročila v skladu z veljavno zakonodajo, odlokom, statutom in drugimi akti zavoda. Zavod pripravlja računovodske izkaze in poslovna poročila za poslovno leto, ki je enako koledarskemu. Zavod izkazuje poslovne rezultate skladno s predpisanimi računovodskimi standardi.

Poslovno poročilo in zaključni račun pripravi direktor in ga predloži svetu zavoda v sprejemanje v zakonsko določenih rokih.

### X. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

#### 46. člen

Za poslovno skrivnost se štejejo zlasti informacije, listine in podatki:

- ki jih kot zaupne sporoči zavodu pristojni organ,
- ki vsebujejo ponudbe za javna naročila, dokler ni objavljen izid izbirnega postopka,
- ki so po zakonu ali drugih predpisih opredeljeni kot zaupni,
- stanje kreditov, avtorski honorarji in plače zaposlenih z izjemo osnovne plače,
- osebni podatki o delavcih, v obsegu, ki ga določajo predpisi o varstvu osebnih podatkov ter
- drugi podatki, ki jih kot zaupne določi svet zavoda ali direktor s sklepom ali posebnim splošnim aktom.

Za poslovno skrivnost se štejejo tudi podatki, za katere je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseba.

### XI. IZSTOP USTANOVITELJIC

#### 47. člen

Občina ustanoviteljica lahko kot ustanoviteljica izstopi, pri čemer mora namero o izstopu najaviti eno leto vnaprej v pisni obliki.

Izstopi lahko ob koncu proračunskega obdobja, ko poravna vse obveznosti do javnega zavoda. Morebitne stroške, nastale z izstopom, krije občina ustanoviteljica, ki je najavila svojo namero o izstopu.

## XII. PRENEHANJE ZAVODA

### 48. člen

Javni zavod je ustanovljen za nedoločen čas.

Javni zavod lahko preneha le v primerih, določenih z zakonom.

## XIII. PREHODNA IN KONČNA DOLOČILA

### 49. člen

Statut začne veljati z dnem izdaje zadnjega soglasja ustanoviteljic.

Statut se objavi v uradnih glasilih ustanoviteljic.

Maribor, dne 20.12.2022

Predsednica  
Sveta zavoda RRA Podravje - Maribor  
Neva PIPAN



Regionalna razvojna agencija  
za Podravje - Maribor  
Pobreska cesta 20  
2000 Maribor

1