

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A in 80/20 – ZIUOOPE), 23. člena Statuta Mestne občine Maribor (MUV, št. 10/2011, 8/2014 in 12/2019), x. člena Statuta Občine Hoče-Slivnica (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 61/2018, 27/2020), 15. člena Statuta Občine Rače-Fram (MUV, št. 27/2011 in 5/2015), 14. člena Statuta Občine Miklavž na Dravskem polju (MUV, št. 24/2015 in 16/2017), 16. člena Statuta Občine Duplek (MUV, št. 17/2007, 15/2010, 32/2011 in 24/2015) in 16. člena Statuta Občine Starše (MUV, št. 1/2017-UPB) so Mestni svet Mestne občine Maribor na \_\_\_\_ . redni seji dne 2020, Občinski svet Občine Hoče-Slivnica na \_\_\_\_ . redni seji dne \_\_\_\_ 2020, Občinski svet Občine Rače-Fram na \_\_\_\_ . redni seji dne \_\_\_\_ 2020, Občinski svet Občine Miklavž na Dravskem polju na \_\_\_\_ . redni seji dne \_\_\_\_ 2020, Občinski svet Občine Duplek na \_\_\_\_ . redni seji dne \_\_\_\_ 2020 in Občinski svet Občine Starše na \_\_\_\_ . redni seji dne \_\_\_\_ 2020 sprejeli

## **ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA REGIONALNA RAZVOJNA AGENCIJA ZA PODRAVJE - MARIBOR**

### **I. SPLOŠNA DOLOČILA**

#### **1. člen**

S tem odlokom se preoblikuje pravna oseba Mariborska razvojna agencija p.o. v pravno organizacijsko obliko javni zavod s firmo Regionalna razvojna agencija za Podravje - Maribor (v nadaljevanju »**javni zavod**« ali »**zavod**«).

Z odlokom se uredi tudi dejavnost, status in organizacija javnega zavoda, pravna razmerja med ustanoviteljicami in zavodom ter financiranje javnega zavoda.

### **II. STATUSNO PREOBLIKOVANJE**

#### **2. člen**

Pravna oseba Mariborska razvojna agencija p.o. se s tem odlokom statusno preoblikuje (formalno statusno preoblikovanje) v pravno organizacijsko obliko javni zavod Regionalna razvojna agencija za Podravje – Maribor (v nadaljevanju »**javni zavod**«).

Nova firma javnega zavoda se glasi: Regionalna razvojna agencija za Podravje - Maribor  
Skrajšana firma javnega zavoda se glasi: RRA Podravje - Maribor

Javni zavod ima organe, kot so določeni v tem odloku. Javni zavod opravlja dejavnost, kot je določena v tem odloku.

### **III. USTANOVITELJICE JAVNEGA ZAVODA**

#### **3. člen**

Ustanoviteljice javnega zavoda so Mestna občina Maribor, Ulica heroja Staneta 1, 2000 Maribor, matična številka: 5883369000, Občina Hoče-Slivnica, Pohorska cesta 15, 2311 Hoče, matična številka: 1365568000, Občina Rače-Fram, Grajski trg 14, 2327 Rače, matična številka: 5883253000, Občina Miklavž na Dravskem polju, Nad izviri 6, 2204 Miklavž na Dravskem polju, matična številka: 1365614000, Občina Duplek, Cesta 4. julija 106, 2241 Spodnji Duplek, matična številka: 5883300000 in Občina Starše, Starše 93, 2205 Starše, matična številka: 5883199000.

#### **4. člen**

Ustanoviteljice imajo v javnem zavodu naslednje ustanovitvene deleže:

- Mestna občina Maribor: 83,35 %,
- Občina Hoče-Slivnica: 5,48 %,
- Občina Rače-Fram: 3,55 %,
- Občina Miklavž na Dravskem polju: 3,01 %,
- Občina Duplek: 2,68 % in
- Občina Starše: 1,93 %.

### **IV. OSNOVNA STATUSNA DOLOČILA**

#### **5. 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.

Javni zavod ima žig, na katerem je zapisano ime zavoda. Oblika in uporaba ter varovanje in uničenje žiga se določi s statutom oziroma drugim aktom javnega zavoda.

#### **6. člen**

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

Zavod v pravnem prometu nastopa samostojno, 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 odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga. Ustanoviteljice ne odgovarjajo za obveznosti zavoda.

## **V. NALOGE IN ORGANIZACIJA ZAVODA**

### **7. člen (naloge)**

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 na področju turizma.

### **8. člen (pristop ustanoviteljice k opravljanju nalog)**

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

### **9. člen (odstop od opravljanja nalog)**

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.

### **10. člen (pogodbeno opravljanje posameznih nalog)**

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.

### **11. člen (naloge na področju spodbujanja regionalnega razvoja)**

Naloge zavoda na področju spodbujanja regionalnega razvoja so:

1. Izvajanje splošnih razvojnih nalog in nalog lokalne akcijske skupine.
2. Razvoj in izvajanje nalog na področju trajnostne mobilnosti.
3. Razvoj in izvajanje nalog na področju varstva okolja in narave.
4. Prostorsko načrtovanje in razvoj infrastrukture.
5. Sodelovanje v mednarodnih programih na področju regionalnega razvoja.

**12. člen**  
**(naloge na področju podjetništva)**

Naloge zavoda na področju spodbujanja podjetništva so:

1. Spodbujanje mednarodnega poslovnega sodelovanja.
2. Celovita podpora podjetništvu.
3. Privabljanje investorjev in razvoj investicijskih priložnosti.
4. Izvajanje nalog v okviru mrežnega (regijskega) poslovno podpornega centra in inkubatorja.
5. Sodelovanje v mednarodnih programih na področju podjetništva.

**13. člen**  
**(naloge na področju raziskav, razvoja in inovacij)**

Naloge zavoda na področju raziskav, razvoja in inovacij so:

1. Pospeševanje tehnološkega razvoja in prenosa tehnologij.
2. Izvajanje nalog v okviru Digitalnega informacijskega stičišča.
3. Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju pametne specializacije in drugih področjih.
4. Sodelovanje v mednarodnih programih na področju raziskav, razvoja in inovacij.

**14. člen**  
**(naloge na področju turizma)**

Naloge zavoda na področju turizma so:

1. Priprava strateških načrtov za spodbujanje in razvoj turizma v turističnem območju.
2. Raziskovanje in analiziranje trga na področju turizma.
3. Razvoj in trženje integralnih turističnih proizvodov turističnega območja.
4. 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.
5. Oblikovanje in promocija tržnih znamk ponudbe turističnega območja.
6. Spodbujanje, razvoj in upravljanje inovativnih pristopov turizma v digitalnem okolju.
7. Ozaveščanje in spodbujanje lokalnega prebivalstva turističnega območja glede pozitivnega odnosa do turistov in turizma.
8. Sodelovanje in medobčinsko, regijsko ter mednarodno povezovanje s sorodnimi turističnimi organizacijami doma in v tujini.
9. Spodbujanje razvoja in urejanja turistično rekreacijske infrastrukture in ostalih objektov, pomembnih za izvajanje turistične dejavnosti v turističnem območju.
10. Sodelovanje v mednarodnih programih, programih pristojnih ministrstev in nacionalne turistične organizacije

**15. člen**  
**(tržna dejavnost zavoda)**

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 prireditvev.
- Nudjenje gostinskih storitev v objektih v upravljanju in na promocijskih prireditvah.
- Oblikovanje, trženje in prodajo spominkov, vina, literature, turističnega območja ipd.
- Nudjenje storitev za druge.
- Nudjenje objektov v upravljanju v najem za izvedbo posameznih promocijskih dogodkov drugim organizatorjem.
- Oddajanje lastnih nepremičnin v najem.
- Organizacija in izvedba kongresnih aktivnosti za druge.
- Nudjenje drugih tehnično-organizacijskih storitev in dajanje v najem tehnične in druge opreme.

Opravljanje dejavnosti iz predhodnega odstavka ne sme ogroziti izvajanja osnovnih dejavnosti zavoda.

**16. člen**

Osnovne dejavnosti zavoda so v skladu z s standardno klasifikacijo dejavnosti klasificirane kot sledi:

- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.130 Izdajanje časopisov
- 58.140 Izdajanje revij in periodike
- 58.190 Drugo založništvo
- 18.120 Drugo tiskarstvo
- 18.130 Priprava za tisk
- 47.190 Trgovina na drobno v nespecializiranih trgovinah
- 47.610 Trgovina na drobno s knjigami
- 47.640 Trgovina na drobno s športno opremo
- 47.621 Trgovina na drobno s časopisi, revijami
- 47.250 Trgovina na drobno v prodajalnah s pijačo
- 47.290 Trgovina na drobno v prodajalnah z živili
- 47.510 Trgovina na drobno v prodajalnah s tekstilom
- 47.710 Trgovina na drobno z oblačili
- 47.650 Trgovina na drobno z igračami in rekviziti za igre in zabavo
- 47.789 Trgovina na drobno s spominki, izdelki domače obrti in verskimi predmeti
- 47.782 Trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah z novim blagom
- 47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- 47.810 Trgovina na drobno na tržnicah in premičnih stojnicah

- 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- 49.391 Drugi kopenski potniški promet
- 50.300 Potniški promet po celinskih vodah
- 52.220 Spremljajoče storitvene dejavnosti v vodnem prometu
- 52.210 Spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prometu
- 55.300 Dejavnost avtokampov, taborov
- 56.101 Dejavnost restavracij in druga strežba jedi
- 56.103 Dejavnost restavracij, slaščičarn, kavarn
- 56.300 Strežba pijač
- 59.130 Distribucija filmov, video filmov
- 59.110 Produkcija filmov, video filmov
- 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov
- 62.010 Računalniško programiranje
- 62.030 Upravljanje računalniških naprav in sistemov
- 62.090 Druge z informacijsko tehnologijo povezane dejavnosti
- 63.110 Obdelava podatkov
- 63.120 Obratovanje spletnih portalov
- 63.910 Dejavnost tiskovnih agencij
- 63.990 Druge dejavnosti informacijskih storitev
- 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- 70.220 Podjetniško in poslovno svetovanje
- 73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
- 73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
- 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- 74.200 Fotografska dejavnost
- 74.300 Prevajanje in tolmačenje
- 77.210 Dajanje športne opreme v najem
- 77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem ali zakup
- 77.340 Dajanje vodnih plovil v najem ali zakup
- 77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine
- 79.110 Dejavnost potovalnih agencij
- 79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj
- 79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov
- 82.200 Dejavnost klicnih centrov
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 82.990 Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- 90.010 Priprava in izvedba umetniških predstav, prireditve
- 90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje
- 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- 91.011 Dejavnost arhivov
- 91.020 Dejavnost muzejev
- 91.030 Varstvo kulturne dediščine

- 91.040 Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot
- 93.210 Dejavnost sejmišč in zabaviščnih parkov
- 93.291 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.

**17. člen**  
**(notranja organizacija zavoda)**

Zavod naloge posameznih javnih služb izvaja v okviru organizacijskih enot (organizacijska enota za regionalni razvoj, organizacijska enota za podjetništvo, organizacijska enota za raziskave, razvoj in inovacije, organizacijska enota za turizem). Zavod ločeno organizira skupne službe (finančno-računovodsko službo, kadrovsko službo, itd...). Vsaka organizacijska enota na podlagi letnega programa dela sektorja, pripravi ločen finančni načrt, ki je sestavni del finančnega načrta zavoda.

**18. člen**  
**(letni program dela – javne službe)**

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.

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.

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.

## **VI. ORGANI ZAVODA**

### **19. člen**

Organa javnega zavoda sta:

- direktor in
- svet zavoda.

Javni zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanje se določi s statutom.

## **DIREKTOR**

### **20. 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.

### **21. 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.

## **22. 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, ta odlok in splošni akti zavoda.

## **SVET ZAVODA**

## **23. 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.

## **24. 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.

## **25. 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 MRA 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.

## **26. 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**

### **27. 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 ta odlok.

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

### **28. 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.

### **29. 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.

Zavod je dolžan, skladno s tem odlokom in po postopku, določenem v tem odloku, ustanoviteljicam, za katere javni zavod opravlja javne službe, predložiti letni program dela s posameznimi programskimi sklopi.

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. 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.

## **VIII. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI**

### **30. 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.

## **IX. NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA**

### **31. 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.

## **X. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI JAVNEGA ZAVODA V PRAVNEM PROMETU IN ODGOVORNOSTI USTANOVITELJIC ZA OBVEZNOSTI JAVNEGA ZAVODA**

### **32. člen**

Javni zavod nastopa v pravnem prometu za izvajanje dejavnosti, za katere je ustanovljen in registriran,

samostojno in brez omejitev.

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

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 bremeni.

Ustanoviteljice za obveznosti zavoda ne odgovarjajo.

## **XI. DRUGE MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED JAVNIM ZAVODOM IN USTANOVITELJICAMI**

### **33. 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 ustanovitelji 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.

### **34. 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.

### **35. 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.

## **XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA**

### **36. člen**

Javni zavod ima statut, s katerim uredi organizacijo javnega zavoda, določi pristojnosti, pooblastila in odgovornosti javnega zavoda, določi način dela in odločanja ter druga vprašanja pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje javnega zavoda.

Statut zavoda sprejme svet zavoda.

V skladu s statutom lahko javni zavod pripravi in sprejme tudi druge splošne akte, s katerimi se uredijo druga vprašanja, pomembna za delo in poslovanje javnega zavoda.

Splošne akte javnega zavoda sprejme svet zavoda ali direktor zavoda. Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov javnega zavoda se določi v statutu zavoda.

## **XIII. IZSTOP USTANOVITELJEV**

### **37. člen**

Občina ustanoviteljica lahko kot ustanoviteljica izstopi.

Namero o izstopu mora 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.

## **XIV. PRENEHANJE**

### **38. člen**

Javni zavod preneha v primerih, določenih z zakonom.

Občine ustanoviteljice postopek za prenehanje javnega zavoda začnejo s sprejetjem akta o prenehanju javnega zavoda, v skladu z določbami zakona.

V primeru dogovora vseh občin ustanoviteljic o prenehanju javnega zavoda, so občine ustanoviteljice

dolžne predhodno urediti in poravnati vse obveznosti, ki izhajajo iz delovanja javnega zavoda.

## **XV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **39. člen**

Svet zavoda se mora skladno s tem odlokom konstituirati v roku treh mesecev po začetku veljavnosti tega odloka. S konstituiranjem novega sveta zavoda dosedanjemu svetu zavoda po tem odloku preneha mandat.

Zavod mora uskladiti splošne akte zavoda s tem odlokom najkasneje v šestih mesecih od uveljavitve tega odloka.

Do uveljavitve splošnih aktov zavoda s tem odlokom se smiselno uporabljajo določila obstoječih splošnih aktov zavoda, če niso v nasprotju s tem odlokom.

### **40. člen**

Odlok začne veljati osmi dan po zadnji objavi odloka v uradnih glasilih ustanoviteljev.

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Akt o ustanovitvi zavoda Mariborska razvojna agencija p.o. (MUV, št. 10/93).