

PREDLOG (odlok pod točko B)

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00-ZPDZC in 127/06-ZJZP), 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07-uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13 in 68/16), Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02-ZUJIK in 92/15) in 17. člena Statuta Občine Piran (Uradni list Republike Slovenije, št. 5/14-uradno prečiščeno besedilo in 35/17) je Občinski svet Občine Piran na _____ redni seji dne _____ sprejel

**ODLOK O SPREMEMEMBAH IN DOPOLNITVAH
ODLOKA O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA MESTNE KNJIŽNICE PIRAN**

1. člen

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Mestne knjižnice Piran (Uradni list RS, št. 68/16 – uradno prečiščeno besedilo) se prvi odstavek 21. a člena spremeni tako, da se glasi:

»Predstavnika delavcev v svet zavoda volijo zaposleni v zavodu na tajnih volitvah. Pravico voliti imajo vsi zaposleni v zavodu, razen direktorja zavoda. Pravico biti voljeni imajo vsi zaposleni v zavodu, razen direktorja zavoda in članov volilne komisije.«

2. člen

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

Št. 02200-2/2001-2017
Piran, dne

Župan
Občine Piran
Peter Bossman l.r.

de minimis za dejavnosti v slednjem sektorju v skladu z Uredbo 717/2011/EU do zgornje meje, če je z ločitvijo dejavnosti ali stroškov zagotovljeno, da primarna proizvodnja kmetijskih proizvodov ne prejema pomoči de minimis, dodeljene v skladu z Uredbo 717/2014/EU.

25. člen

UKREP 1: Pomoč vinogradništvu v Mestni občini Nova Gorica

(1) Cilji pomoči:

Ohranjanje vinogradništva v Mestni občini Nova Gorica z namenom krepitve in ohranjanja tipičnih sort grozdja vipavske doline.

(2) Razlogi za ukrepanje:

Poslabšanje ekonomskega položaja vinogradnikov ter opuščanje in krčenje vinogradniških površin.

(3) Upravičenci:

Kmetijska gospodarstva, ki izpolnjujejo pogoje, kot so opredeljeni v 6. členu tega odloka in dejavnost primarne kmetijske proizvodnje opravljajo na najmanj 0,25 ha vinogradniških površin.

(4) Predmet podpore:

Predmet podpore je finančna pomoč za blažitev poslabšanja ekonomskega položaja kmetijskih gospodarstev, ki imajo vinograde vpisane v register pridelovalcev grozdja in vina (RPGV) in so vključeni v trženje grozdja.

Pomoč se dodeli za stroške polne delovne moči na kmetijskem gospodarstvu (v nadaljevanju PDM):

1 PDM predstavlja ekvivalent letnega obsega dela, ki je potreben za obdelavo 3 ha vinograda.

(5) Bruto intenzivnost pomoči je do 100 % zneska, izračunanega po formuli iz šestega odstavka tega člena. Znesek pomoči se ustrezno zniža, če bi z odobreno de minimis pomočjo presegli skupni znesek de minimis pomoči iz četrtega odstavka 23. člena odloka.

(6) Finančne določbe

Finančna pomoč (FP) v € se izračuna po formuli:

$$FP = PDM \times ARG/ARS \times 1000 \text{ €} \times F \times RS$$

ARG – površina vinogradov namenjenih pridelavi grozdja za prodajo (v ha)

ARS – površina vseh vinogradov, ki jih obdeluje kmetijsko gospodarstvo (v ha)

F – korekcijski faktor za oceno rodnosti in zahtevnosti obdelave vinogradov

RS – korekcijski faktor vezan na razpoložljiva sredstva

Korekcijski faktor F se določi v javnem razpisu. Korekcijski faktor RS se določi po zaključenem javnem razpisu glede na višino dodeljenih in razpoložljivih sredstev in je naveden v odločbi.

(7) Pogoji za pridobitev sredstev:

Za pridobitev sredstev po tem ukrepu je potrebno predložiti vlogo, ki vključuje:

– kopijo vpisa v register pridelovalcev grozdja oziroma grozdja in vina;

– druga dokazila, določena z javnim razpisom.

(8) V javnem razpisu se lahko določijo dodatni pogoji, ki pa ne smejo biti v nasprotju s tem odlokom in drugimi predpisi.

26. člen

(obveznosti prejemnika pomoči in občine)

(1) Prejemnik pomoči mora imeti za nakazilo dodeljenih sredstev odprt transakcijski račun v Republiki Sloveniji.

(2) Prejemnik mora k vlogi predložiti:

– pisno izjavo o vseh drugih pomočeh de minimis, ki jih je upravičenec oziroma enotno podjetje prejelo na podlagi te ali drugih uredb de minimis v predhodnih dveh in v tekočem proračunskem letu;

– pisno izjavo o drugih že prejetih (ali zaprosenih) pomočeh za iste namene, da občina lahko zagotovi, da z dodeljenim

zneskom pomoči de minimis, ne bo presežena zgornja meja de minimis pomoči ter intenzivnosti pomoči po drugih predpisih;

– seznam podjetij, s katerimi je lastniško povezan, tako da se preveri skupen znesek že prejetih de minimis pomoči za vsa, z njim povezana podjetja;

– izjavo o ločitvi dejavnosti oziroma stroškov vezano na določilo drugega in tretjega odstavka 23. člena tega odloka.

(3) Občina bo z odločbo pisno obvestila prejemnika:

– da je pomoč dodeljena po pravilu de minimis v skladu z Uredbo 1408/2013/EU,

– o odobrenem znesku de minimis pomoči.

IV. HRAMBA DOKUMENTACIJE

27. člen

(1) Upravičenec mora hraniti vso dokumentacijo, ki je bila podlaga za odobritev pomoči po tem odloku, deset let od datuma prejema pomoči iz tega odloka.

(2) Občina mora voditi natančne evidence z informacijo o dodeljenih pomočeh in dokazili o izpolnjevanju pogojev deset let od dneva zadnje dodelitve pomoči po tem odloku.

V. KONČNE DOLOČBE

28. člen

(veljavnost)

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

Št. 007-12/2016-4

Nova Gorica, dne 20. oktobra 2016

Župan

Mestne občine Nova Gorica
Matej Arčon l.r.

PIRAN

2949. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Mestne knjižnice Piran (uradno prečiščeno besedilo)

Na podlagi 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB-2, 76/08, 79/09 in 51/10) in 31. člena Statuta Občine Piran (Uradni list RS, št. 5/14 – UPB-2)

RAZGLAŠAM
ODLOKo ustanovitvi javnega zavoda Mestne knjižnice
Piran – uradno prečiščeno besedilo,

ki ga je sprejel Občinski svet Občine Piran na seji dne 27. 9. 2016

Št. 02200-2/2001-2016

Piran, dne 27. septembra 2016

Župan

Občine Piran
Peter Bossman l.r.

Uradno prečiščeno besedilo Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestne knjižnice Piran, ki ga je na 15. redni seji dne 27. septembra 2016 sprejel Občinski svet Občine Piran obsega:

– Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Piran, sprejet dne 11. decembra 2003 (Uradne objave Primorskih novic, št. 7/04),

– Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Piran, sprejet 4. februar 2009 (Uradne objave Primorskih novic, št. 5/09),

– Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Piran, sprejet 20. decembra 2011 (Uradni list RS, št. 5/12)

– Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Piran, sprejet 12. julija 2016 (Uradni list RS, št. 61 z dne 23. 9. 2016)

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, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 26. in 135. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11 in 111/13), 20. in 73. člena Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK in 92/15), 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUJFO) in 17. člena Statuta Občine Piran (Uradni list RS, št. 5/14 – UPB2) je Občinski svet Občine Piran na 15. redni seji dne 27. septembra 2016 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi javnega zavoda Mestne knjižnice Piran Uradno prečiščeno besedilo

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Občina Piran (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj) uskladi delovanje javnega zavoda Mestna knjižnica Piran (v nadaljnjem besedilu: zavod) z določbami Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 in 92/15) in Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11 in 111/13), ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

V besedilu odloka uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

2. člen

Ustanovitelj zavoda je Občina Piran s sedežem v Piranu, Tartinijev trg 2. Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvršujeta občinski svet in župan Občine Piran.

3. člen

Zavod je pravni naslednik Mestne knjižnice Piran, s sedežem v Piranu, Tartinijev trg 1, ki je vpisana v sodni register Okrožnega sodišča v Kopru pod registrsko številko Srg 199600578 z datumom 22. 1. 1997.

4. člen

Zavod je bil ustanovljen z odločbo Občinskega ljudskega odbora Piran, št. 01-843/1, z dne 23. 3. 1956, kot Ljudska knjižnica v Piranu. Leta 1966 se je zavod preimenoval v Matično knjižnico Piran. Z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Piran (Uradni list RS, št. 9/96) je Občinski svet Občine Piran uskladal ime, status, organizacijo in poslovanje zavoda.

5. člen

Temeljno poslanstvo zavoda je trajno in nemoteno izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe na območju Občine Piran.

6. člen

Ime zavoda je: Mestna knjižnica Piran.

Ime zavoda v italijanskem jeziku se glasi: Biblioteca civica Pirano.

Sedež zavoda: Župančičeva ulica 4, Piran.

Zavod lahko spremeni ime in sedež le s soglasjem ustanovitelja.

7. člen

Zavod je pravna oseba s statusom splošne knjižnice s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in v pravnem prometu, kot to določa zakon in ta odlok.

8. člen

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 33 mm, z dvojezičnim napisom imena na obodu in oznako 1 v sredini pečata.

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 33 mm, z dvojezičnim napisom imena na obodu in oznako 2 v sredini pečata.

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 20 mm, z dvojezičnim napisom imena na obodu in oznako 2 v sredini pečata.

Pečat iz prvega odstavka tega člena uporablja zavod v pravnem prometu za žigovanje vseh aktov, dokumentov in dopisov. Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod predvsem za žigovanje finančne in knjigovodske dokumentacije.

Pečat iz tretjega odstavka tega člena se uporablja za označbo knjižničnega gradiva.

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so za pečate odgovorni, določi direktor zavoda.

9. člen

(črtan)

II. ORGANIZACIJA IN DEJAVNOST ZAVODA

10. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po splošni knjižnični dejavnosti na območju Občine Piran. V okviru javne službe izvaja naslednje naloge:

- zbira, obdeluje, hrani in posreduje knjižnično gradivo,
- zagotavlja dostop do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdeluje knjižnične kataloge, podatkovne zbirke in druge informacijske vire,
- posreduje bibliografske in druge informacijske proizvode in storitve,
- sodeluje v medknjižnični izposoji,
- pridobiva in izobražuje uporabnike,
- informacijsko opismenjuje,
- varuje knjižnično gradivo, ki je kulturni spomenik,
- opravlja drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo,
- zbira, obdeluje, varuje in posreduje domoznansko gradivo,
- sodeluje v vseživljenjskem izobraževanju,
- 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,
- kot splošna knjižnica na narodnostno mešanem območju zagotavlja knjižnično dejavnost italijanski skupnosti,
- zagotavlja dostop do knjižničnega gradiva Slovincem v zamejstvu, tako da jim omogoča izposojlo gradiva,

– organizira kulturne prireditve, razstave, seminarje in druge oblike posredovanja kulturnih vrednot s področja svoje dejavnosti.

Poleg nalog javne službe opravlja zavod še naslednje naloge:

- prevaja, zalaga, izdaja, tiska ter prodaja knjige in druge publikacije s področja svoje dejavnosti,
- opravlja fotografiranje, fotokopiranje in druge oblike razmnoževanja knjižničnega gradiva,
- opravlja prevoze knjižničnega gradiva,
- oddaja lastne nepremičnine v najem skladno z drugim odstavkom 28. člena tega odloka,
- oddaja pisarniško in računalniško opremo v najem,
- nudi interesentom pogodbene storitve v okviru svoje dejavnosti.

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

11. člen

Naloge iz prejšnjega člena, ki jih opravlja zavod, so v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07) razvrščajo v naslednje podrazrede:

- 91.011 Dejavnost knjižnic
- 91.030 Varstvo kulturne dediščine
- 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 63.990 Drugo informiranje
- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.140 Izdajanje revij in periodike
- 58.190 Drugo založništvo
- 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- 62.020 Svetovanje o računalniških napravah in programih
- 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
- 63.120 Obratovanje spletnih portalov
- 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- 73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
- 77.330 Dajanje pisarniške opreme in rač. naprav v najem in zakup
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti

12. člen

Zavod lahko v skladu s standardi in soglasjem ustanovitelja organizira svoje stalne organizacijske enote na področju svojega delovanja. Soglasje v imenu ustanovitelja poda župan.

V naseljih, kjer ni stalnih enot, zavod organizira dejavnost s pomočjo potujoče knjižnice.

Organizacija dela v zavodu se določi z aktom o notranji organizaciji.

III. ORGANI ZAVODA

13. člen

Organi zavoda so:

- direktor
- svet zavoda.

Direktor

14. člen

Direktor opravlja hkrati funkcijo poslovnega in programskega direktorja zavoda, organizira ter vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod, odgovarja za zakonitost

in strokovnost dela zavoda. Direktor lahko imenuje svoj posvetovalni organ (strokovni kolegij), ki ga sestavljajo strokovni delavci zavoda.

Naloge direktorja so:

- organizira delo zavoda,
- sprejema strateški načrt, po predhodnem mnenju občinskega sveta,
- sprejema program dela s finančnim načrtom,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- sprejema kadrovske načrte,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
- poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo,
- odloča o delovni uspešnosti in napredovanju zaposlenih,

– odloča o sklepanju in prenehanju delovnega razmerja ter izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavno zakonodajo,

– izdaja sklepe ter imenuje komisije, delovne skupine in druga delovna telesa za proučitev določenih vprašanj ali izvedbo določenih nalog,

- imenuje delavce s posebnimi pooblastili,
- zagotavlja javnost dela,
- zagotavlja informiranje delavcev,
- zagotavlja publiciteto in informiranje ter je odgovoren za stike z javnostjo,

– opravlja druge naloge v skladu z naravo dela in poslovanja, določene z zakonom in tem odlokom.

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

15. člen

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

- pogodb o investicijah oziroma investicijsko-vzdrževalnih delih, za katere je potrebno soglasje sveta zavoda,
- pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki jih ima zavod v upravljanju ali v uporabi, za katere je potrebno pridobiti soglasje ustanovitelja, to je župana.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi in drugimi sredstvi s skrbnostjo dobrega strokovnjaka.

16. člen

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja delavec zavoda, ki ga pooblasti direktor.

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.

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

17. člen

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

- najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja), ali najmanj specialistično izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje), ali magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja),

- najmanj tri leta delovnih izkušenj na vodstvenih delovnih mestih z enakega ali sorodnega področja,
- višja raven znanja slovenskega ter italijanskega jezika in osnovna raven najmanj še enega svetovnega jezika,
- vodstvene in organizacijske sposobnosti,
- opravljen strokovni izpit iz bibliotekarstva.

Za direktorja je imenovana lahko tudi oseba brez opravljenega bibliotekarskega izpita, vendar mora le-tega opraviti v roku, ki ga določa Zakon o knjižničarstvu, sicer mu mandat, po sklepu sveta zavoda, preneha.

Ob prijavi na razpis je kandidat dolžan predložiti tudi program razvoja zavoda za obdobje trajanja mandata.

18. člen

Direktorja imenuje svet zavoda na podlagi javnega razpisa. Pred imenovanjem ali razrešitvijo direktorja mora svet zavoda pridobiti soglasje občinskega sveta ustanovitelja ter mnenje strokovnih delavcev zavoda.

Soglasje in mnenje se nanašata na kandidata oziroma kandidatko za direktorja, ki ga predlaga svet zavoda izmed tistih prijavljenih, ki izpolnjujejo pogoje.

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

Če ustanovitelj in strokovni delavci ne dajo soglasja oziroma mnenja v roku 60 dni od dneva, ko sta bila zanj zaprosena, se šteje, da je bilo soglasje podano in mnenje pozitivno.

Ko svet pridobi soglasje in mnenje, imenuje direktorja z večino glasov vseh članov sveta.

Mandat direktorja traja pet 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 zavoda njegov predsednik.

19. člen

Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet zavoda s soglasjem župana, če:

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

Vršilca dolžnosti direktorja lahko imenuje svet izmed strokovnih delavcev zavoda ali izmed prijavljenih kandidatov.

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

20. člen

Direktorja razreši svet zavoda iz razlogov, ki jih določa zakon, in po postopku, ki je določen za direktorja zavoda.

Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če ne uresničuje sklepov sveta zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda,
- če z nepravilnim in nevestnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarljivo ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale večje motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda,
- če ne sprejme strateškega načrta do izteka veljavnosti prejšnjega.

Svet zavoda uvede postopek razrešitve in o razlogih za razrešitev seznani direktorja. Direktor se lahko v roku 30 dni s pisno izjavo opredeli do razlogov za razrešitev.

Svet zavoda pozove tudi strokovne delavce zavoda in jim da možnost, da v roku 60 dni podajo mnenje k predlogu za razrešitev.

Po pridobitvi izjasnitve direktorja in mnenja strokovnih delavcev oziroma poteku roka mora svet zavoda pred razrešitvijo pridobiti tudi soglasje občinskega sveta ustanovitelja za razrešitev direktorja.

Če občina ustanoviteljica in strokovni delavci ne odgovorijo v roku 60 dni, se šteje, da so bila soglasja podana oziroma mnenje pozitivno.

Ko svet zavoda pridobi soglasje in mnenje, razreši direktorja z večino glasov vseh članov sveta zavoda.

Svet zavoda

21. člen

Svet zavoda sestavlja sedem (7) članov, in sicer:

– trije (3) predstavniki ustanovitelja, katere izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev imenuje občinski svet ustanovitelja,

– dva (2) predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti, od katerih enega predlaga Društvo bibliotekarjev Primorske (DBP), enega (1) pa predlaga Samoupravna skupnost italijanske narodnosti Piran, imenuje pa ju občinski svet ustanovitelja,

– dva (2) predstavnika delavcev zavoda, ki ju s tajnim glasovanjem izvolijo delavci zavoda.

Mandat članov sveta zavoda traja 4 (štiri) leta, po preteku mandata so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Oseba je lahko imenovana za člana sveta zavoda le dvakrat zaporedoma.

Mandat vsem članom sveta zavoda začne teči z dnem konstituiranja sveta.

O poteku mandata članov sveta zavoda je direktor dolžan obvestiti ustanovitelja in druge organe, ki imenujejo svoje predstavnike v svet zavoda, najkasneje 90 dni pred potekom mandata članom sveta zavoda.

Svet zavoda se konstituira na prvi seji, ki jo skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma izvolitvi večine članov v svet zavoda. Na prvi konstitutivni seji člani sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika. Do izvolitve predsednika opravlja njegove naloge najstarejši član sveta.

Predsednik sveta zavoda je lahko le predstavnik ustanovitelja.

Svet zavoda se konstituira, ko je imenovanih oziroma izvoljenih večina članov sveta zavoda.

21.a člen

Predstavnika delavcev v svet zavoda volijo zaposleni v zavodu na tajnih volitvah. Pravico voliti in biti voljen imajo vsi zaposleni v zavodu, razen direktor zavoda in člani volilne komisije.

Svet zavoda s sklepom razpiše volitve največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določita dan volitev in vsebina predlogov kandidatur ter imenuje volilna komisija. Sklep o razpisu se objavi na informativni točki zavoda.

Postopek volitev predstavnikov delavcev v svet zavoda vodi tričlanska volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik in dva člana. Volilna komisija skrbi za pravilnost volitev predstavnikov delavcev v svet zavoda, ugotavlja popolnost predlogov kandidatov, določi seznam volivcev, vodi neposredno tehnično delo v zvezi z volitvami, ugotavlja izid glasovanja in objavi imeni kandidatov, ki sta izvoljena v svet zavoda.

Način izvolitve in odpoklica članov sveta zavoda, ki so predstavniki delavcev, se podrobneje določi v poslovniku o delu sveta.

21.b člen

Svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov, odločitve pa sprejema z večino glasov vseh prisotnih. V primeru enakega števila glasov za in proti je odločilen glas predsednika sveta zavoda.

Seje sklicuje predsednik sveta zavoda, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik. Predsednik sveta zavoda mora sklicati sejo tudi, če to zahtevajo direktor, ustanovitelj ali večina članov sveta zavoda. Če predsednik sveta zavoda odkloni sklic, skliče sejo direktor zavoda. Glasovanje o sprejemu odločitev je javno, razen če se člani sveta odločijo, da o posameznem predlogu glasujejo tajno.

Podrobnejše delovanje sveta zavoda uredi svet zavoda s poslovníkom.

21.c člen

Člani sveta zavoda predstavljajo interese ustanovitelja, delavcev ter uporabnikov in zainteresirane javnosti. V ta namen so se člani sveta zavoda pred sprejemom odločitve na seji sveta zavoda dolžni posvetovati z organi, katerih interese predstavljajo, in jih o delovanju sveta zavoda sproti obveščati.

22. člen

Svet zavoda ima naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitve dejavnosti,
- ugotavlja ustreznost in daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in investicij, k zavodski kolektivni pogodbi, ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- razpisuje, imenuje in razrešuje direktorja zavoda,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem po predhodnem soglasju župana/županje,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k letnemu poročilu zavoda,
- sprejema poslovnik o svojem delu,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in tem odlokom,
- s sklepom potrjuje načrtovane investicije oziroma investicijsko-vzdrževalna dela,
- razpisuje volitve za predstavnike delavcev v svet zavoda,
- odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja.

23. člen

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

- sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- se ne udeležuje sej ali ne opravlja svojih nalog,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- članu sveta, ki je predstavnik delavcev, preneha delovno razmerje v zavodu,
- ne ravna v skladu s 21.c členom tega odloka.

Člana sveta knjižnice razreši ustanovitelj oziroma organ, ki ga je imenoval na predlog sveta zavoda. Mandat predstavnikov delavcev preneha na podlagi odpoklica, ki ga ureja akt iz 24. člena.

V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli novi član po enakem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član.

23.a člen

Če predstavniku delavcev v svetu zavoda preneha mandat pred iztekom mandata sveta zavoda, se opravi nadomestne volitve.

Na nadomestnih volitvah se izvoli nov predstavnik delavcev v svet zavoda za čas do izteka mandata sveta zavoda. Svet zavoda razpiše nadomestne volitve najpozneje v 15 dneh po ugotovitvi o prenehanju mandata.

Postopek odpoklica predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na zahtevo najmanj desetih odstotkov zaposlenih v zavodu. Postopek odpoklica predstavnika delavcev v svet zavoda vodi volilna komisija.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic in priložene podpise delavcev, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva za odpoklic se predloži volilni komisiji, ki je vodila postopek volitev. Volilna komisija preveri formalno pravilnost

zahtevka, ne da bi presojala razloge za odpoklic. Če se zahteva za odpoklic ne zavrne, volilna komisija v 15 dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svet zavoda in določi dan glasovanja. Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina zaposlenih v zavodu.

24. člen

Volitve predstavnikov delavcev v svet se uredijo v aktu, ki ga v skladu s predpisi, ki urejajo sodelovanje delavcev pri upravljanju, sprejme pristojni organ zaposlenih ali zaposleni na zboru delavcev v roku 30 dni od uveljavitve tega odloka.

IV. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

25. člen

Zavod je pravna oseba, ki nastopa in posluje v pravnem prometu v okviru svojih dejavnosti samostojno, v svojem imenu in za svoj račun.

Za svoje obveznosti odgovarja zavod z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

26. člen

Premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanovitelja.

S premožnim premoženjem upravlja zavod samostojno, z nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja.

27. člen

Zavod prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje s sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost ter odgovornost za gospodarno upravljanje s sredstvi, ki so last ustanovitelja.

V. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

28. člen

Zavod upravlja s prostori v Župančičevi 4 v Piranu, Komsmačevo hišo v Portorožu, Stara cesta 28, in z vso opremo in premoženjem, s katerim je doslej upravljala Mestna knjižnica Piran in ga izkazuje v bilanci stanja 31. 12. 2002, kot delom javne kulturne infrastrukture za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljena.

Zavod upravlja ali uporablja tudi druge nepremičnine s soglasjem župana.

Razmerja med zavodom in ustanoviteljem glede uporabe nepremičnega premoženja se uredijo s pogodbo.

29. člen

Za obveznosti zavoda subsidiarno 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 morebitne druge naročnike.

29.a člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- sprejema ukrepe, s katerimi omogoča zavodu opravljanje registrirane dejavnosti na podlagi usklajenega programa in finančnega načrta,
- daje soglasje k statusnim spremembam, spremembam dejavnosti,
- odloča o nakupu oziroma odtujitvi nepremičnin, ki služijo izvajanju nalog v javnem interesu,

- daje soglasje k letnemu poročilu o poslovanju zavoda,
- druge zadeve v skladu z zakonom in tem odlokom,
- župan daje soglasje k letnemu programu dela, finančnemu in kadrovskemu načrtu.
- župan daje soglasje k pogodbi o zaposlitvi vršilca dolžnosti direktorja.

30. člen

Zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti:

- iz proračuna ustanovitelja,
- iz državnega proračuna,
- s plačili storitev javne službe s strani uporabnikov,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- iz mednarodnih virov za posebne projekte,
- z donacijami, darili in iz drugih zakonitih virov.

31. člen

Ustanovitelj zagotavlja sredstva za izvajanje javne službe skladno s 36. členom Zakona o knjižničarstvu na podlagi letne pogodbe o sofinanciranju programa javne službe.

32. člen

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

Zavod je dolžan ustanovitelju vsako leto dostaviti program dela, finančni načrt, zaključni račun z bilanco uspeha, poročati o izvajanju letnega delovnega načrta, posredovati razvojne programe in druge podatke, ki so potrebni za spremljanje dejavnosti in za druge namene, v skladu z navodili in pozivi ustanovitelja.

33. člen

Presežek prihodkov nad odhodki zavod nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

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

Vsa soglasja iz tega člena daje v imenu ustanovitelja občinski svet. Občinski svet lahko s posebnim sklepom pooblasti župana za izdajanje soglasij po tem členu.

34. člen

Ustanovitelj in zavod lahko naknadno z medsebojno pogodbo uredita vsa druga razmerja, ki jih zakon ali ta odlok ne določata.

VI. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

35. člen

Zavod ima poleg splošnih aktov, določenih z zakonom in tem odlokom, tudi druge splošne akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda.

Splošni akti zavoda so zlasti pravilniki, poslovniki, organizacijski predpisi ter sklepi in navodila s področja dela ali v zvezi z delom zavoda.

Splošne akte sprejema samostojno direktor zavoda, če ni drugače določeno z zakonom ali tem odlokom.

Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Piran (Uradne objave Primorskih novic, št. 7/04) vsebuje sledeče prehodne in končne določbe:

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

36. člen

Člani novega sveta zavoda morajo biti imenovani oziroma izvoljeni najkasneje v treh mesecih od uveljavitve tega odloka. Do takrat opravlja nujne naloge dosedanji svet zavoda.

Z dnem uveljavitve tega odloka nadaljuje z delom dosedanja direktorica zavoda, in sicer do izteka mandata, za katerega je imenovana.

37. člen

Rok za sprejem strateškega načrta, akta o organizaciji dela, akta o sistemizaciji delovnih mest in kadrovskega načrta je šest mesecev od uveljavitve tega odloka.

38. člen

Direktor poskrbi za vpis tega odloka v sodni register skladno z veljavnimi predpisi.

39. člen

Postopke za prvo imenovanje predstavnikov ustanovitelja in predstavnikov uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti po tem odloku izvede ustanovitelj.

40. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Mestne knjižnice Piran, Uradni list RS, št. 8/96.

Z dnem uveljavitve tega odloka se preneha uporabljati Statut javnega zavoda Mestne knjižnice Piran, z dne 20. 6. 1996.

41. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnih objavah Primorskih novic Koper.

Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Piran (Uradne objave Primorskih novic, št. 5/09) vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

2. člen

V preostalem ostanejo določila odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Piran nespremenjena.

3. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnih objavah Primorskih novic.

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Piran (Uradni list RS, št. 5/12) vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

3. člen

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

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Piran, sprejet dne 12. julija 2016 (Uradni list RS, št. 61 z dne 23. septembra 2016) vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

28. člen

Z uveljavitvijo tega Odloka dosedanja direktorica in dosedanji člani sveta zavoda nadaljujejo z delom do izteka mandata, za katerega so bili imenovani.

29. člen

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

Št. 02200-2/2001-2016

Piran, dne 27. septembra 2016

Župan
Občine Piran
Peter Bossman l.r.