



Uradni list RS, št. 199/2020 z dne 28. 12. 2020 in Uradni list RS, št. 1/2024 z dne 5. 1. 2024

Neuradno prečiščeno besedilo

Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Brežice

Na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 27/08 – odl. US, 76/08, 79/09, 51/10, 84/10 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO, 76/16 – odl. US, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE), 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/07 – odl. US, 56/08, 4/10, 20/11, 100/11 – odl. US, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZNOrg, 49/20 – ZIUZEOP), 20. člena Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/02 – ZUJIK, 92/15) ter 19. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09 in 3/10) je Občinski svet Občine Brežice na 15. seji dne 17. 12. 2020 sprejel odlok spremembe pa na 6. redni seji dne 21. 12. 2023 Občinskega sveta Občine Brežice.

O D L O K

o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Brežice

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina odloka)

(1) S tem odlokom Občina Brežice uskladi delovanje javnega zavoda Knjižnica Brežice (v nadaljnjem besedilu: knjižnica) z določbami veljavnega Zakona o knjižničarstvu in Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo, ureja njegov status ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja knjižnice.

(2) Ustanovitelj knjižnice je Občina Brežice. Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvaja župan Občine Brežice, razen tistih, za katere je v odloku drugače določeno.

2. člen **(ustanovitev knjižnice)**

Knjižnica je bila ustanovljena z odločbo skupščine Občine Brežice št. 022-7/63 z dne 19. 11. 1963 kot Občinska matična knjižnica Brežice. 29. 12. 1964 je z odločbo Skupščine Občine Brežice št. 022-1/65 knjižnica postala delovna enota novoustanovljenega Zavoda za kulturo Brežice. Ustanoviteljske pravice so se na podlagi Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91) z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Brežice (Uradni list RS, št. 1/92) prenesle na Skupščino Občine Brežice. V istem uradnem listu je bil objavljen tudi Sklep o prenehanju Zavoda za kulturo Brežice (Uradni list RS, št. 1/92). Z Odlokom o dopolnitvah in spremembah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Brežice, ki ga je sprejel Občinski svet občine Brežice (Uradni list RS, št. 57/96) so se ustanoviteljske pravice prenesle na Občino Brežice.

3. člen **(poslanstvo)**

(1) Poslanstvo knjižnice je trajno in nemoteno izvajanje knjižnične dejavnosti za vse občane Občine Brežice ter omogočanje zadovoljevanja izobraževalnih, informacijskih, kulturnih in razvedrilnih potreb uporabnikov.

(2) Knjižnica zagotavlja:

- oblikovanje knjižničnih zbirk,
- izdelavo katalogov,
- izposajo in hrambo knjižničnega gradiva (knjižnega in neknjižnega gradiva),
- izvajanje informacijske dejavnosti (pomoč in svetovanje pri iskanju gradiv in informacij),
- bibliopedagoško delo (knjižna in knjižnična vzgoja),
- organizacijo kulturnih prireditev (literarna srečanja, razgovori z avtorji, razstave ...),
- založništvo strokovnih publikacij (katalogov, bibliografij ...).

II. STATUSNE DOLOČBE

4. člen **(ime, sedež in pravni status knjižnice)**

(1) Ime: Knjižnica Brežice.

(2) Poslovni naslov in sedež: Trg Jožeta Toporišiča 1, 8250 Brežice.

(3) Knjižnica lahko spremeni ime in sedež po predhodnem soglasju ustanovitelja. Knjižnica je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostjo v pravnem prometu, kot to določajo Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo, Zakon o knjižničarstvu in ta odlok.

(4) Knjižnica je pravna oseba s polno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

(5) Knjižnica je vpisana v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu pod registrsko številko 1-2684/00.

5. člen

(žig knjižnice)

(1) Knjižnica ima žig okrogle oblike s premerom 35 mm. V sredini žiga je znak iz začetnic naziva Knjižnice Brežice v obliki odprte knjige in hrbtišč knjig. Na zunanem obodu pa je izpisano: Knjižnica Brežice in Trg Jožeta Toporišiča 1, Brežice. Žiga sta dva in sta oštevilčena s števkama 1 in 2.

(2) Žig s številko 1 uporablja knjižnica v pravnem prometu za žigovanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, ustanovam in občanom ter ostalim, pečat številka 2 uporablja knjižnica za žigovanje finančne in knjigovodske dokumentacije.

(3) Knjižnica ima tudi žig okrogle oblike premera 25 mm. V sredini žiga je znak iz začetnic naziva Knjižnice Brežice v obliki odprte knjige in hrbtišča knjig. Na zunanem obodu pa je izpisano Knjižnica Brežice. Ta žig uporablja knjižnica za označevanje lastništva knjižničnega gradiva.

6. člen

(uporaba žigov)

Število posameznih žigov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja, ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi direktor.

7. člen

(zastopanje in predstavljanje knjižnice)

(1) Knjižnico zastopa in predstavlja direktor.

(2) Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja delavec knjižnice, ki ga pooblasti direktor.

III. ORGANIZACIJA IN DEJAVNOST KNJIŽNICE

8. člen

(organizacija knjižnice)

(1) Osnovna dejavnost zavoda se opravlja v osrednji knjižnici in kolekciji premičnih zbirk ter postajališč potujoče knjižnice, ki tvorijo knjižnično mrežo zavoda. Poleg osrednje Knjižnice Brežice delujeta še dve organizacijski enoti: Kolekcija premičnih zbirk in Potujoča knjižnica.

(2) Organizacija dela v knjižnici se uredi z aktom o notranji organizaciji knjižnice.

9. člen

(naloge knjižnice)

(1) Glede na namen, zaradi katerega je knjižnica ustanovljena, opravlja kot javno službo 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 in posredovanju informacij,
- pridobiva in izobražuje uporabnike,
- informacijsko opismenjuje,
- varuje knjižnično gradivo, ki je kulturni spomenik,
- opravlja drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo.

(2) Javna služba je tudi dejavnost knjižničnega informacijskega servisa za izmenjavo podatkov v nacionalnem vzajemnem bibliografskem sistemu, ki je namenjena zagotavljanju:

- pogojev za delovanje vzajemnega bibliografskega sistema,
- dostopnosti elektronskih virov informacij v tem sistemu.

(3) Knjižnica v okviru javne službe iz prejšnjih odstavkov tudi:

- sodeluje v vseživljenjskem izobraževanju,
- zbira, obdeluje, varuje in posreduje domoznansko gradivo,
- zagotavlja dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,

- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organizira kulturne prireditve, ki so povezane z dejavnostjo knjižnice,
- zagotavlja knjižnično dejavnost romski skupnosti,
- zagotavlja dostop do knjižničnega gradiva tudi Slovincem v zamejstvu, tako da jim omogoča izposajo, v sodelovanju z osrednjimi knjižnicami Slovencev v zamejstvu za njihove potrebe izvaja nakup gradiva v Sloveniji ter pomaga pri razvoju knjižnic slovenske manjšine v sosednjih državah,
- v soglasju z ustanoviteljem po pogodbi z ministrstvom pristojnim za kulturo lahko opravlja naloge osrednje območne splošne knjižnice,
- v soglasju z ustanoviteljem lahko izvaja knjižnično dejavnost tudi za druge občine na podlagi pogodbe,
- knjižnično dejavnost izvaja tudi z bibliobusom.

10. člen

(klasifikacija dejavnosti)

(1) Glavna dejavnost zavoda kot javne službe je po standardni klasifikaciji:

- 91.011 dejavnost knjižnic.

(2) Poleg glavne dejavnosti izvaja zavod tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje glavno dejavnost, ki so po standardni klasifikaciji razvrščene v naslednje podrazrede:

- 58.110 Izdajanje knjig,
- 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
- 58.190 Drugo založništvo,
- 47.782 Druga trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki,
- 47.790 Trgovina na drobno v prodajalnah z rabljenim blagom,
- 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic,
- 58.290 Drugo izdajanje programja,
- 68.200 Oddajane in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
- 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike,
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj,

- 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- 94.999 Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij,
- 90.010 Umetniško uprizarjanje,
- 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- 18.120 Drugo tiskanje,
- 18.130 Priprava za tisk in objavo,
- 18.140 Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti,
- 47.790 Trgovina na drobno v prodajalnah z rabljenim blagom,
- 47.990 Trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic,
- 58.130 Izdajanje časopisov,
- 58.140 Izdajanje revij in druge periodike,
- 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezana dejavnost,
- 63.120 Obratovanje spletnih portalov,
- 63.990 Drugo informiranje,
- 73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij,
- 77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup,
- 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
- 90.030 Varstvo kulturne dediščine.

(3) Dejavnost iz prejšnjega odstavka se lahko izvaja tudi kot tržna dejavnost, pri čemer mora javni zavod ločeno voditi prihodke in odhodke iz tržne dejavnosti od prihodkov in odhodkov iz naslova izvajanja osnovne dejavnosti zavoda.

10.a člen

(opravljanje tržne dejavnosti)

(1) Javni zavod lahko izvaja prodajo blaga in storitev na trgu le, če bo z izvajanjem te zagotovil najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov.

(2) Javni zavod je zavezan pripraviti cenik z obrazložitvijo, ki vsebuje kalkulativne osnove za oblikovanje cene proizvodov in storitev tržne dejavnosti, ter akt, ki ureja prodajo blaga in storitev na trgu.

11. člen

(povezovanje knjižnice)

Knjižnica se lahko zaradi usklajevanja strokovnih, poslovnih in razvojnih interesov povezuje v zvezo in druga strokovna združenja.

IV. ORGANI KNJIŽNICE

12. člen

(organi)

Organa knjižnice sta:

- direktor,
- svet knjižnice.

13. člen

(direktor)

(1) Direktor organizira delo knjižnice, ga zastopa, predstavlja in vodi poslovanje knjižnice ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela knjižnice.

(2) Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarja.

(3) Direktorja imenuje svet knjižnice na podlagi javnega razpisa. Po pridobitvi soglasja občinskega sveta in mnenja strokovnih delavcev knjižnice, svet knjižnice imenuje direktorja z večino glasov vseh članov sveta.

(4) Svet knjižnice si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo direktorja pridobiti soglasje občinskega sveta ter mnenje strokovnih delavcev knjižnice. Soglasje in mnenje se nanaša na kandidata oziroma kandidatko za direktorja, ki ga predlaga svet knjižnice izmed tistih prijavljenih, ki izpolnjujejo pogoje.

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

(6) Če občinski svet ter strokovni delavci knjižnice ne odgovorijo v roku 60 dni, se šteje, da je bilo soglasje podana oziroma mnenje pozitivno.

(7) Mandat direktorja traja pet let, po izteku te dobe je lahko ponovno imenovan.

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

14. člen

(pogoji za direktorja)

(1) Za direktorja zavoda je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev določenih z zakonom, izpolnjuje še naslednje pogoje:

– da ima univerzitetno izobrazbo s področja umetnosti in humanistike ali s področja družbenih, poslovnih, upravnih in pravnih ved v skladu z opisi kategorij Klasius-P Statističnega urada Republike Slovenije, najkasneje v roku, ki je določen v zakonu, ki ureja knjižnično dejavnost,

– da ima opravljen bibliotekarski izpit oziroma ga mora opraviti najkasneje v roku, ki je določen v zakonu, ki ureja knjižnično dejavnost,

– da ima najmanj 5 let delovnih izkušenj,

– da ima najmanj 3 leta delovnih izkušenj na vodilnih oziroma vodstvenih delovnih mestih,

– da je državljan Republike Slovenije.

(2) Ob prijavi na razpis je dolžan kandidat predložiti program razvoja zavoda za čas trajanja mandata.

15. člen

(naloge direktorja)

(1) Direktor opravlja hkrati funkcijo poslovnega in programskega direktorja. Naloge direktorja so:

– organizira delo knjižnice,

– sprejema strateški načrt,

– sprejema program dela,

– sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v knjižnici,

– sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v knjižnici,

– sprejema kadrovski načrt,

– sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,

– sprejema druge akte, ki urejajo pomembnejša vprašanja v zvezi z delovanjem knjižnice,

– poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje knjižnice,

– pripravi letno poročilo,

– sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo knjižnica ima,

– pripravi zaključni račun,

- organizira in vodi strokovno delo,
- odgovarja za strokovno vodenje knjižnice,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- skrbi za sodelovanje knjižnice z okoljem,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- izvršuje odločitve in sklepe, ki jih sprejema svet knjižnice,
- skrbi za produktivnost in ekonomičnost poslovanja knjižnice,
- sprejema sklepe o hrambi in uporabi pečatov knjižnice ter določi delavce, ki so odgovorni zanje,
- zahteva uvedbo disciplinskega postopka in izreka disciplinske ukrepe,
- seznanja zaposlene o sprejetih odločitvah, sklepih in drugih zadevah, ki so povezani z delovanjem knjižnice,
- opravlja druge naloge v skladu s tem odlokom in veljavnimi predpisi.

(2) K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme in enajste alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet knjižnice.

(3) K aktu iz druge alineje prvega odstavka tega člena daje soglasje ustanovitelj. Soglasje se izda v roku 60 dni od prejema predloga. Če v tem času soglasje ni izdano, se šteje, da je bilo izdano.

16. člen

(pooblastila direktorja)

(1) V pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor knjižnico neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru finančnega načrta (letnega izvedbenega načrta), razen:

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

(2) 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.

17. člen

(razrešitev direktorja)

(1) Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata, če:

- direktor sam zahteva razrešitev,
- nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih knjižnice ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov sveta knjižnice in ustanovitelja ali ravna v nasprotju z njimi,
- direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči knjižnici večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti knjižnice,
- se bistveno spremeni dejavnost, zaradi katere je zavod ustanovljen ali prenosa ustanoviteljstva, v skladu z zakonom.

(2) Svet knjižnice mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi direktorja pridobiti soglasje ustanovitelja občinskega sveta ter mnenje strokovnih delavcev knjižnice ter seznaniti direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih v roku 30 dni opredeli.

(3) Strokovni delavci knjižnice o mnenju glasujejo tajno. Tajno glasovanje razpiše svet, izvede pa ga tričlanska komisija, ki jo imenuje svet knjižnice. Mnenje o razrešitvi direktorja sprejmejo strokovni delavci z večino glasov vseh strokovnih delavcev.

(4) Če ustanovitelj občinskega sveta ter strokovni delavci knjižnice ne odgovorijo v roku 60 dni, se šteje, da so bila soglasja in mnenja dana oziroma, da so mnenja pozitivna.

18. člen

(vršilec dolžnosti)

(1) Svet knjižnice imenuje vršilca dolžnosti v primeru, če:

- direktorju predčasno preneha mandat in se ne izpelje redni postopek imenovanja direktorja,
- je bil izpeljan javni razpis za imenovanje direktorja, pa se ni nihče prijavil oziroma nihče izmed prijavljenih kandidatov ni bil izbran.

(2) Svet knjižnice imenuje vršilca dolžnosti do imenovanja direktorja, vendar največ za eno leto.

19. člen

(svet zavoda)

(1) Svet knjižnice šteje pet članov, ki ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- en predstavnik strokovnih delavcev,
- en predstavnik zainteresirane javnosti.

(2) Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ ali pravnih zadev.

(3) Predstavnika strokovnih delavcev izvolijo delavci knjižnice neposredno na tajnih volitvah. Volitve predstavnika delavcev so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Izvoljen je kandidat, ki dobi večino glasov tistih volilnih upravičencev, ki se udeležijo volitev. Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda zavod uredi s posebnim aktom, ki ga sprejme zbor delavcev.

(4) Predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenuje župan izmed aktivnih članov knjižnice.

(5) Člani sveta na konstitutivni seji izvolijo izmed sebe predsednika in namestnika predsednika.

(6) Svet odloča z večino glasov vseh članov razen, če zakon določa drugače.

(7) Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.

(8) Mandat članov sveta traja pet let, za člane sveta zavoda so iste osebe lahko izvoljene le dvakrat zaporedoma. Mandat začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Direktor je dolžan obvestiti ustanovitelja o poteku mandator članov sveta 90 dni pred potekom mandata tistih članov sveta, ki jih imenuje ustanovitelj in župan.

(9) Prvo konstitutivno sejo skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi vseh članov v svet knjižnice.

(10) Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovníkom.

(11) Član sveta je lahko razrešen pred iztekom mandata za katerega je imenovan ali izvoljen:

- če ne upošteva navodil organa, ki ga je imenoval,
- če sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- če se neopravičeno ne udeleži 3 (treh) sej zaporedoma,
- če pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- če ne opravlja svojih nalog,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda,

– če se v šestih mesecih od nastopa mandata ne udeleži programa usposabljanja članov sveta javnih zavodov na področju kulture v Republiki Sloveniji, se razreši oziroma odpokliče,

– mandat predstavnikov ustanovitelja lahko preneha tudi z iztekom mandata občinskega sveta oziroma s konstituiranjem novega občinskega sveta ali v drugih primerih, če občinski svet tako odloči.

(12) V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. Mandat članu sveta knjižnice, ki je bil naknadno imenovan, poteče takrat, ko poteče mandat celotnemu svetu knjižnice.

(13) Člana sveta razreši organ, ki je člana sveta knjižnice imenoval oziroma izvolil, in sicer na pobudo organa ali na predlog sveta.

(14) Oseba, ki opravlja funkcijo direktorja oziroma pomočnika direktorja v zavodu, ne more voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet.

20. člen

(naloge sveta)

Naloge sveta so:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja knjižnice,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje knjižnice,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in k zavodski kolektivni pogodbi ter izvaja njihovo izvajanje,
 - daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
 - imenuje direktorja,
 - sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
 - spremlja in ocenjuje delovanje knjižnice in politiko njenega ustanovitelja,
 - obravnava vprašanja s področja strokovnega dela knjižnice in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
 - sprejema pravila knjižnice in tiste splošne akte, za katere je tako določeno v pravilih,
 - sprejema zaključni račun knjižnice,
 - sprejema triletni razvojni načrt,
 - opravlja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem knjižnice,

- odloča o ugovorih in pritožbah delavcev knjižnice kot drugostopenjski organ,
- najmanj enkrat letno obravnava cenik tržnih dejavnosti,
- opravlja druge naloge, ki zadevajo poslovanje in delovanje knjižnice.

V. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI KNJIŽNICE

21. člen

(upravljanje)

(1) Knjižnica upravlja z objektom in vso opremo, v katerem oziroma s katero izvaja svojo dejavnost. Premoženje s katerim upravlja knjižnica in ga uporablja za opravljanje dejavnosti je last ustanovitelja. Knjižnica je dolžna uporabljati in upravljati premoženje ustanoviteljice s skrbnostjo dobrega gospodarja.

22. člen

(sredstva)

(1) Knjižnica pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti iz proračuna ustanovitelja na osnovi programa dela in letnega izvedbenega načrta, ki izhaja iz strateškega načrta knjižnice po postopku, določenem v pravilniku o načinu izvajanja financiranja javnih zavodov, javnih skladov in javnih agencij na področju kulture. Osnova za izračun sredstev za izvajanje javne službe so:

- splošni stroški delovanja,
- stroški za plačilo dela v skladu s kadrovskim načrtom,
- programski materialni stroški,
- stroški investicijskega vzdrževanja in nakupa opreme.

(2) Knjižnica pridobiva sredstva tudi iz državnega proračuna.

(3) Poleg tega lahko pridobiva sredstva iz nejavnih virov:

- s članarinami in drugimi nadomestili,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili in iz drugih zakonitih virov.

23. člen

(presežek)

- (1) Knjižnica samostojno gospodari s prihodki, ki jih ustvari z opravljanjem svoje dejavnosti.
- (2) Knjižnica ločeno izkazuje prihodke in odhodke iz sredstev tržne dejavnosti in ostalih virov.
- (3) Članarina in druga nadomestila ter donacije in darila se ne štejejo med prihodke iz tržne dejavnosti.
- (4) Morebitni presežek prihodkov nad odhodki zavod nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti ter investicijsko vzdrževanje in nakup opreme.
- (5) O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog direktorja po predhodnem soglasju sveta knjižnice.
- (6) Del presežkov prihodkov nad odhodki, ki ga knjižnica ustvari na trgu, lahko uporabi za povečanje dela mase plač za nagrajevanje delovne uspešnosti delavcev knjižnice, v skladu z odlokom o enotnih izhodiščih za pridobitev soglasja k povečani delovni uspešnosti v javnih zavodih.
- (7) O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog direktorja po predhodnem soglasju sveta knjižnice.
- (8) Če je primanjkljaj nastal zaradi preveč izplačanih plač, krije knjižnica primanjkljaj iz prihodkov bodočega obdobja z znižanjem plač.
- (9) Če ustanovitelj ne krije primanjkljaja, se ta likvidira v breme virov sredstev, s katerimi upravlja knjižnica.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI KNJIŽNICE V PRAVNEM PROMETU

24. člen

(zastopanje)

- (1) Knjižnica je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.
- (2) Knjižnica odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

25. člen

(odgovornost)

Knjižnica prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje s sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost ter odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje s sredstvi, ki so last ustanovitelja.

26. člen

(premoženje)

(1) Premoženje, s katerim knjižnica upravlja, je last ustanovitelja.

(2) S premožnim premoženjem upravlja knjižnica samostojno, z nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju lastnika.

VII. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI KNJIŽNICE TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN KNJIŽNICE

27. člen

(pristojnosti ustanovitelja)

(1) Za obveznosti knjižnice subsidiarno odgovarja ustanovitelj do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna ustanovitelja za delovanje knjižnice.

(2) Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti knjižnice iz naslova dejavnosti, ki jih knjižnica opravlja za morebitne druge naročnike.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

28. člen

(izvajanje funkcij)

Z dnem uveljavitve tega odloka nadaljujeta z delom dosedanja imenovana organa, in sicer do izteka mandatov, za katera sta bila imenovana.

29. člen

(prilagoditev internih aktov knjižnice)

(1) Rok za sprejem pravil in drugih splošnih aktov knjižnice je šest mesecev od uveljavitve tega odloka, oziroma za akte, katerih sprejem je vezan na objavo podzakonskih aktov Ministrstva za kulturo, šest mesecev od objave podzakonskih aktov.

(2) Do sprejema novih aktov veljajo obstoječi akti v vseh določbah, ki niso v nasprotju z zakoni in tem odlokom.

30. člen

(razveljavitev predpisa)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Brežice (Uradni list RS, št. 87/03 in 77/11).

31. člen

(vpis v sodni register)

Direktor poskrbi za vpis na podlagi tega odloka v sodni register.

32. člen

(uveljavitev)

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

Št. 007-12/2017

Brežice, dne 18. decembra 2020

Župan
Občine Brežice
Ivan Molan