

Opozorilo: Neuradno prečiščeno besedilo predpisa predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega organ ne jamči odškodninsko ali kako drugače.

Neuradno prečiščeno besedilo Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Narodni muzej Slovenije obsega:

- Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Narodni muzej Slovenije (Uradni list RS, št. 60/03 z dne 23. 6. 2003),
- Sklep o spremembi Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Narodni muzej Slovenije (Uradni list RS, št. 37/08 z dne 15. 4. 2008),
- Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Narodni muzej Slovenije (Uradni list RS, št. 10/09 z dne 9. 2. 2009),
- Sklep o spremembi Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Narodni muzej Slovenije (Uradni list RS, št. 108/20 z dne 7. 8. 2020),
- Sklep o spremembah Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Narodni muzej Slovenije (Uradni list RS, št. 157/22 z dne 16. 12. 2022).

## **SKLEP o ustanovitvi javnega zavoda Narodni muzej Slovenije**

**(neuradno prečiščeno besedilo št. 4)**

### I. UVODNE DOLOČBE

#### **1. člen**

S tem sklepom Republika Slovenija uskladi delovanje javnega zavoda Narodni muzej Slovenije (v nadaljnjem besedilu: zavod) z določbami zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02), ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

Ustanovitelj zavoda je Republika Slovenija. Ustanoviteljske pravice in obveznosti Republike Slovenije izvaja Vlada Republike Slovenije.

#### **2. člen**

Zavod so ustanovili Deželni stanovi Kranjske dne 15. oktobra 1821. Od leta 1826 se je ustanova imenovala Deželni muzej. Leta 1921 se je Kranjski deželni muzej preimenoval v Narodni muzej v Ljubljani, leta 1997 pa v Narodni muzej Slovenije.

#### **3. člen**

Narodni muzej Slovenije je javni zavod, ustanovljen za uresničevanje nalog zbiranja, ohranjanja, dokumentiranja, preučevanja, interpretacije, upravljanja in razstavljanja premične in žive kulturne dediščine s področja kulturne zgodovine slovenskega etničnega prostora starejših in novejših obdobj.

Muzej utemeljuje svoje poslanstvo na podlagi arheološke, zgodovinske, umetnostne zbirke, zbirke uporabne umetnosti in numizmatične zbirke. Svoje zbirke muzej dopolnjuje na osnovi zbiralne politike.

#### **4. člen**

Ime zavoda: Narodni muzej Slovenije.

Skrajšano ime: NMS.

Sedež javnega zavoda: Prešernova 20, Ljubljana.

Zavod je pravna oseba.

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani pod vložno številko 10093700.

## **II. DEJAVNOSTI ZAVODA**

#### **5. člen**

Glede na namen, zaradi katerega je zavod ustanovljen, opravlja v okviru javne službe naslednje naloge:

- identificira, dokumentira, preučuje in interpretira ter vrednoti premično in živo dediščino ter jo predstavlja javnosti na podlagi zbiralne politike in poslanstva muzeja,
- zbira, izvaja akcesijo in inventariziranje premične dediščine na podlagi zbiralne politike in poslanstva muzeja,
- pripravlja predloge za razglasitev premičnih spomenikov državnega pomena,
- usklajuje vpis premične dediščine v register in skrbi za dostopnost podatkov javnosti,
- varuje in hrani zbirke državnega pomena ter jih dopolnjuje v skladu s poslanstvom muzeja,
- pripravlja in izvaja konservatorsko-restavratorske postopke na premični dediščini s svojega področja delovanja in se pri restavratorsko-konservatorski dejavnosti povezuje z Restavratorskim centrom Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije in ostalimi državnimi in pooblaščenimi muzeji,
- nadzira varstvo premičnih spomenikov in nacionalnega bogastva zunaj muzejev,
- svetuje in daje navodila lastnikom zbirk premične dediščine glede vodenja inventarnih knjig s svojega področja delovanja,
- v vlogi državnega muzeja skrbi za enotne standarde na področju varovanja in hranjenja arheološke in kulturno-zgodovinske dediščine ter umetne obrti in numizmatike,
- razstavlja muzejske zbirke in poleg stalne razstave letno pripravlja tudi občasne razstave iz svojih zbirk, pri razstavah sodeluje z domačimi in tujimi muzeji in drugimi ustanovami,
- raziskuje premično dediščino in njeno varstvo po naročilu ministrstva, v katerega delovno področje sodi,
- izvaja programe za razvijanje zavesti o dediščini,
- omogoča dostop do dediščine ali do informacij o njej vsakomur, še posebej mladim, starejšim in invalidom,
- ministrstvu daje strokovna mnenja o izvozu, iznosu in uvozu premične kulturne dediščine,
- izdaja tiskano gradivo, video, zvočne in računalniške zapise, ki izhajajo iz poslanstva muzeja, ter druge oblike promocijskega materiala.

V okviru zavoda deluje javna specialna knjižnica za kulturno dediščino.

Za uresničevanje svojega poslanstva je zavod odprt za ogled razstav vse dni v letu razen ponedeljkov in državnih praznikov, z izjemo 8. februarja, slovenskega kulturnega praznika. Zavod zagotavlja brezplačen ogled stalnih razstav vsako prvo nedeljo v mesecu.

Državni muzej izvaja tudi programe usposabljanja in vseživljenjskega učenja v povezavi z dediščino kot dejavnost, ki se ne financira iz državnega proračuna, namenjenega kulturi.

## 6. člen

Naloge iz prejšnjega člena, ki jih zavod opravlja, so v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) razvrščene:

R 91.020	Dejavnost muzejev,
R 90.030	Umetniško ustvarjanje,
R 90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
R 91.011	Dejavnost knjižnic,
R 91.030	Varstvo kulturne dediščine,
C 18.130	Priprava za tisk in objavo,
C 18.200	Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa,
G 47.610	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami,
G 47.782	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki,
G 47.789	Trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah,
I 56.104	Začasni gostinski obrati,
I 56.103	Slaščičarne in kavarne,
I 56.300	Strežba pijač,
J 58.110	Izdajanje knjig,
J 58.140	Izdajanje revij in druge periodike,
J 58.190	Drugo založništvo,
J 59.110	Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
J 62.090	Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti,
J 63.110	Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti,
J 63.120	Obratovanje spletnih portalov,
L 68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
M 72.190	Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije,
M 72.200	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike,
M 73.110	Dejavnost oglaševalskih agencij,
M 74.200	Fotografska dejavnost,
M 74.300	Prevajanje in tolmačenje,
M 74.900	Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti,
N 82.190	Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
N 82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
N 82.990	Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje,
P 85.590	Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje.

## III. ORGANI ZAVODA

### 7. člen

Organi zavoda so:

- direktor,
- svet,
- strokovni svet.

## **8. člen**

Direktor zastopa, predstavlja in vodi poslovanje zavoda ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi in drugimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

Direktorja imenuje minister, pristojen za kulturo (v nadaljnjem besedilu: minister), na podlagi javnega razpisa ter po predhodnem mnenju sveta in strokovnega sveta. Poleg javnega razpisa lahko minister povabi posamezne kandidate tudi neposredno.

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 njegov predsednik. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, čas trajanja mandata.

Predhodno soglasje k pogodbi o zaposlitvi daje minister.

## **9. člen**

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

- ima na področju dela zavoda najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena na 8. raven,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj in poznavanje področja dela zavoda,
- ima sposobnost za organiziranje in vodenje dela zavoda,
- ima visoko raven aktivnega znanja slovenskega jezika,
- ima znanje najmanj enega tujega jezika na višji ravni in najmanj enega tujega jezika na osnovni ravni.

Ob prijavi na javni razpis je kandidat za direktorja dolžan priložiti program delovanja zavoda v prihodnjih petih letih.

## **10. člen**

Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata v naslednjih primerih:

- če sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko direktorju preneha pogodba o zaposlitvi po zakonu, ki ureja delovna razmerja,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda, ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda oziroma ustanovitelja ali ravna v nasprotju z njimi,
- če direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

Minister mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti predhodno mnenje sveta in strokovnega sveta ter seznaniti direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

Če svet oziroma strokovni svet ne da mnenja v roku 30 dni, se šteje, da se z razrešitvijo strinjata.

## 11. člen

Naloge direktorja so:

1. načrtuje, organizira in vodi delo in poslovanje zavoda,
2. sprejema strateški načrt,
3. sprejema program dela s finančnim načrtom,
4. sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov zavoda,
5. sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov zavoda,
6. sprejema kadrovski načrt,
7. sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
8. sprejema druge akte, za katere je tako določeno s predpisi, in zagotavlja pripravo aktov, ki jih sprejema svet,
9. poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
10. pripravi letno poročilo,
11. sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
12. izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda in ustanovitelja oziroma ministra,
13. imenuje pomočnike direktorja,
14. oblikuje predloge novih programov in dodatnih storitev,
15. skrbi za trženje storitev in določa cene storitev,
16. skrbi za promocijo zavoda,
17. skrbi za sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami,
18. zagotavlja obveščanje delavcev v skladu s predpisi,
19. določa podatke, ki se štejejo za poslovno skrivnost,
20. izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
21. odloča o disciplinski in odškodninski odgovornosti delavcev,
22. odloča o razporejanju delovnega časa in odreja delo prek polnega delovnega časa,
23. določa plače, odloča o delovni uspešnosti in o napredovanju delavcev v skladu s predpisi,
24. imenuje delovne skupine ali druga telesa za izvedbo določenih nalog ali preučitev posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti,
25. opravlja druge zadeve, ki jih določajo veljavni predpisi in ta sklep.

K aktom iz druge, tretje, pete, šeste, sedme in enajste točke prejšnjega odstavka daje soglasje svet.

## 12. člen

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

- pogodb o investicijah, za katere je potreben sklep zavoda,
- pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki jih ima zavod v upravljanju, za kar je potrebno predhodno soglasje ustanovitelja.

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.

### **13. člen**

Zavod ima lahko pomočnika direktorja na enem izmed naslednjih področij:

- za področje strokovnega dela, ali
- za področje programov za javnost, ali
- za področje poslovanja.

O potrebnosti pomočnika za eno od navedenih področij odloči svet zavoda za vsak mandat direktorja posebej in sicer glede na možnost, da posamezna področja vodi neposredno direktor sam.

Pomočnika imenuje direktor na podlagi javnega razpisa.

Mandat pomočnika direktorja traja za čas trajanja mandata direktorja in se lahko ponovi.

Delovno razmerje pomočnika direktorja se sklene za določen čas.

### **14. člen**

Pomočnik direktorja za področje strokovnega dela mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba ene izmed strok s področja delovanja muzeja,
- strokovni naziv s področja muzejske dejavnosti,
- najmanj 5 let delovnih izkušenj pri delu v muzejih,
- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika in pasivno znanje najmanj enega svetovnega jezika,
- sposobnost za organiziranje in vodenje dela.

Pomočnik direktorja za področje programov za javnost mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba ene izmed strok s področja delovanja muzeja,
- strokovni naziv s področja muzejske dejavnosti,
- najmanj 5 let delovnih izkušenj pri delu v muzejih,
- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika in pasivno znanje najmanj enega svetovnega jezika,
- sposobnost za organiziranje in vodenje dela.

Pomočnik direktorja za področje poslovanja muzeja mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba ekonomske, pravne ali druge ustrezne smeri,
- najmanj 5 let delovnih izkušenj,
- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika in pasivno znanje najmanj enega svetovnega jezika,
- sposobnost za organiziranje in vodenje dela.

Kandidati za pomočnika direktorja iz prvega in drugega odstavka tega člena morajo v prijavi za razpis predložiti koncept dela za mandatno obdobje.

## **15. člen**

Pomočnik direktorja je lahko razrešen pred potekom mandata iz istih razlogov kot direktor.

Pred sprejemom sklepa o razrešitvi na podlagi razlogov iz prejšnjega odstavka mora direktor seznaniti pomočnika direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

Pomočniku predčasno preneha mandat tudi v primeru predčasnega prenehanja mandata direktorju.

Naloge in pristojnosti pomočnika direktorja določa akt o sistemizaciji delovnih mest.

## **Svet zavoda**

### **16. člen**

Svet zavoda sestavlja šest članov, in sicer:

- štirje predstavniki ustanovitelja, ki jih na predlog ministra imenuje Vlada Republike Slovenije med strokovnjaki s področja dela zavoda, financ in pravnih zadev, in
- dva predstavnika delavcev zavoda, ki ju izmed zaposlenih izvolijo zaposleni v zavodu.

Mandat članov sveta traja štiri leta. Po poteku mandata je lahko član sveta ponovno imenovan oziroma izvoljen. Direktor mora obvestiti ministra o poteku mandata članom sveta najmanj 90 dni pred potekom njihovega mandata.

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

Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov. Če je rezultat neodločen, odloči glas predsednika.

Podrobnejše delovanje uredi svet s poslovnikom.

### **16.a člen**

Predstavnika delavcev v svet zavoda volijo zaposleni v zavodu na neposrednih in tajnih volitvah. Svet zavoda s sklepom razpiše volitve največ 90 in najmanj 60 dni pred potekom mandata sveta zavoda.

Pravico voliti in biti voljen imajo vsi zaposleni v zavodu, razen direktorja in njegovega pomočnika.

S sklepom o razpisu volitev se določita dan volitev, vsebina predlogov kandidatur in imenuje volilna komisija. Sklep o razpisu se javno objavi v zavodu.

### **16.b člen**

Postopek volitev predstavnikov delavcev v svet zavoda vodi volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik, dva člana in njihovi namestniki. Predsednik, člana volilne komisije in njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za člana sveta zavoda.

Volilna komisija skrbi za pravilnost volitev predstavnikov delavcev v svet zavoda, ugotavlja popolnost predlogov kandidatov, določi seznam volivcev, ugotavlja izid glasovanja in objavi, katera kandidata sta izvoljena v svet zavoda, ter vodi neposredno tehnično delo v zvezi z volitvami.

#### **16.c člen**

Kandidata za člana sveta zavoda ima pravico predlagati najmanj deset odstotkov zaposlenih.

Predlog mora biti predložen volilni komisiji v 15 dneh od objave sklepa o razpisu volitev. Predlog mora vsebovati osebna imena in podpise predlagateljev, osebne podatke kandidata s priloženim soglasjem kandidata in druge podatke v skladu s sklepom iz tretjega odstavka 16.a člena tega sklepa.

#### **16.d člen**

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja.

#### **16.e člen**

Voli se z glasovnicami. Vsak zaposleni ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu njihovih priimkov z navedbo, da se volita dva kandidata. Voli se tako, da se obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Glasovnica je neveljavna tudi, če je volivec glasoval za več kot enega kandidata.

#### **16.f člen**

Za člana sveta zavoda sta izvoljena tista kandidata, ki sta dobila največje število glasov. Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev in poročilo o izidih volitev, ki ga objavi v petih dneh od dneva volitev.

#### **17. člen**

Naloge sveta zavoda so:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
- 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, kadrovskega načrtu, načrtu nabav in investicijskega vzdrževanja ter k zavodski kolektivni pogodbi ter nadzira njihovo izvajanje,
- potrjuje letno poročilo zavoda,



- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- daje predhodno mnenje o imenovanju direktorja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja,
- opravlja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi in tem sklepom.

## **Strokovni svet**

### **18. člen**

Strokovni svet sestavlja šest članov, in sicer:

- dva člana izvolijo zaposleni, pri čemer je eden izvoljen izmed vseh zaposlenih, eden pa izmed tistih, ki opravljajo dejavnost, zaradi katere je javni zavod ustanovljen,
- dva člana imenuje Kulturniška zbornica Slovenije,
- po enega člana pa imenujeta Slovensko arheološko društvo in Zveza zgodovinskih društev Slovenije.

Za postopek volitev predstavnikov delavcev v strokovni svet se smiselno uporabljajo določbe, ki urejajo postopek volitev predstavnika zaposlenih v svet zavoda.

Direktor mora pozvati Kulturniško zbornico, Slovensko arheološko društvo in Zvezo zgodovinskih društev Slovenije, da imenujejo člane strokovnega sveta najmanj 90 dni pred potekom mandata strokovnega sveta.

Člani strokovnega sveta imajo štiriletni mandat. Po njegovem poteku so lahko člani strokovnega sveta ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

Strokovni svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Strokovni svet sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.

Podrobnejše delovanje uredi strokovni svet s poslovnikom.

### **19. člen**

Naloge strokovnega sveta so:

- spremlja in ocenjuje delovanje javnega zavoda in politiko njegovega ustanovitelja,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je bil zavod ustanovljen,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje predhodno mnenje ustanovitelju k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda,
- daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda,
- druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi in tem sklepom.

## **Skupne določbe za svet zavoda in strokovni svet**

### **20. člen**

Svet zavoda in strokovni svet se konstituirata na svoji prvi konstitutivni seji, ki jo skliče direktor najpozneje v 30 dneh od dne, ko je imenovana oziroma izvoljena večina članov sveta zavoda oziroma strokovnega sveta.

Članom sveta zavoda in strokovnega sveta začne teči mandat z dnem konstituiranja sveta oziroma strokovnega sveta.

Na prvi konstitutivni seji člani sveta in strokovnega sveta iz svojih vrst izvolijo predsednika in njegovega namestnika. Če predsednik ni izvoljen, vodi svet do izvolitve predsednika najstarejši član sveta izmed predstavnikov ustanovitelja, strokovni svet pa najstarejši član.

## **21. člen**

Člana sveta, predstavnika ustanovitelja, lahko ustanovitelj razreši pred potekom mandata.

## **22. člen**

Člana sveta zavoda iz prejšnjega člena razreši Vlada Republike Slovenije na predlog sveta zavoda ali ministra. Za čas do izteka mandata sveta zavoda se imenuje nov član.

## **23. člen**

Mandat predstavniku delavcev v svetu zavoda in v strokovnem svetu zavoda predčasno preneha z odstopom, s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu ali na podlagi odpoklica. Če predstavniku delavcev preneha mandat pred potekom mandata sveta oziroma strokovnega sveta, se izvedejo nadomestne volitve.

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

Ostalim članom strokovnega sveta mandat preneha na podlagi odstopa ali na podlagi odpoklica s strani tiste pravne osebe, ki je posameznega člana imenovala. Predlog za odpoklic lahko poda strokovni svet ali minister.

### **23.a člen**

Postopek odpoklica predstavnika delavcev v svetu zavoda in strokovnem svetu se začne na zahtevo najmanj deset odstotkov zaposlenih v zavodu. Postopek odpoklica 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 volitve. Volilna komisija preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic. Če se zahteva za odpoklic ne zavrže, volilna komisija v 15 dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu oziroma strokovnem svetu zavoda in določi dan glasovanja. Predstavnik

delavcev v svetu oziroma strokovnem svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina zaposlenih v zavodu.

Za postopek odpoklica predstavnika delavcev v svetu in strokovnem svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda.

#### IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

##### 24. člen

Zavod upravlja z nepremičninami na naslednjih parcelah:

- parc. št. 2959 poslovna stavba (št. stavbe 57 na naslovu Ljubljana, Prešernova cesta 20), parc. št. 2960 poslovna stavba (št. stavbe 57 na naslovu Ljubljana, Prešernova cesta 20), zelenica, parc. št. 2961 poslovna stavba (št. stavbe 57 na naslovu Ljubljana, Prešernova cesta 20), dvorišče in parc. št. 2962 zelenica, vse v vl. št. 171, k.o. Ajdovščina (šifra 1725),
- parc. št. 3111 poslovna stavba (št. stavbe 370), v vl. št. 2391, k.o. Tabor (šifra 1737),
- parc. št. 545/3 sadovnjak, parc. št. 546/1 stavbišče (št. stavbe 427 na naslovu Ivančna Gorica, Vir pri Stični, Vir pri Stični 29), vse v vl. št. 664, k.o. Stična (šifra 1810),
- grad Snežnik, parc. št. 1.S (št. stavbe 71, 216 in 240), parc. št. 1891, parc. št. 1898, vse v vl. št. 390, k.o. Kozarišče (šifra k.o. 1648),
- parc. št. 76/1 v vl. št. 475, k.o. Kozarišče (šifra k.o. 1648).

Zavod upravlja tudi z vso opremo, ki je v prostorih iz prejšnjega odstavka, in inventariziranimi muzejskimi predmeti.

##### 25. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti:

- iz državnega proračuna,
- iz proračuna samoupravnih lokalnih skupnosti,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili in iz drugih virov v skladu z zakonom.

##### 26. člen

Presežek prihodkov nad odhodki zavod nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog direktorja, po predhodnem mnenju sveta zavoda.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog direktorja, po predhodnem mnenju sveta zavoda.

#### V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

##### 27. člen

Zavod 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.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

## **28. člen**

Premoženje, s katerim zavod upravlja, je last ustanovitelja. S premožnim premoženjem upravlja zavod samostojno, z muzejskimi zbirkami in nepremičninami pa po predhodnem soglasju ustanovitelja.

## **VI. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA**

## **29. člen**

Za obveznosti zavoda odgovarja Republika Slovenija do višine sredstev, ki jih v tekočem letu zagotavlja iz proračuna Republike Slovenije za delovanje zavoda.

Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

---

**Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Narodni muzej Slovenije (Uradni list RS, št. [60/03](#)) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:**

## **»VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **31. člen**

Svet zavoda in strokovni svet zavoda se konstituirata najkasneje v dveh mesecih od uveljavitve tega sklepa. Do takrat opravljajo nujne naloge obstoječi organi.

Dosedanji direktor nadaljuje z delom do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

### **32. člen**

Akt o sistemizaciji delovnih mest, strateški in kadrovski načrt morajo biti sprejeti najkasneje do 29. 11. 2003. Do sprejema novega akta o sistemizaciji velja obstoječi akt v vseh določbah, ki ni v nasprotju z zakoni in tem sklepom.

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati statut javnega zavoda Narodni muzej Slovenije z dne 21. 9. 1998, razen določb, ki urejajo volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda. Te določbe se smiselno uporabljajo za prve volitve predstavnikov delavcev v strokovni svet in prenehajo veljati po končanih postopkih teh volitev.

### 33. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati sklep o ustanovitvi javnega zavoda Narodni muzej Slovenije (Uradni list RS, št. 1/97).

### 34. člen

Direktor poskrbi za vpis tega sklepa v sodni register v skladu z veljavnimi predpisi.

### 35. člen

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

---

**Sklep o spremembi Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Narodni muzej Slovenije (Uradni list RS, št. [37/08](#)) vsebuje naslednjo končno določbo:**

#### »KONČNA DOLOČBA

### 2. člen

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

---

**Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Narodni muzej Slovenije (Uradni list RS, št. [10/09](#)) vsebuje naslednje prehodne in končno določbo:**

#### »PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

### 15. člen

Prve volitve predstavnika delavcev v svet zavoda razpiše svet zavoda najpozneje v 15 dneh po uveljavitvi tega sklepa.

Vlada Republike Slovenije imenuje člane sveta v skladu s tem sklepom v enem mesecu po uveljavitvi tega sklepa.

Direktor skliče prvo konstitutivno sejo sveta zavoda najpozneje v 30 dneh od dneva, ko je imenovana oziroma izvoljena večina članov sveta zavoda.

Dosedanji člani sveta zavoda opravljajo svojo funkcijo do konstituiranja novega sveta skladno s tem sklepom. Dosedanjim članom sveta zavoda preneha mandat z dnem konstituiranja sveta skladno s tem sklepom.

#### 16. člen

Direktor poskrbi za vpis sprememb ustanovitvenega akta v sodni register skladno z veljavnimi predpisi.

#### 17. člen

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

---

**Sklep o spremembi Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Narodni muzej Slovenije (Uradni list RS, št. [108/20](#)) vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:**

#### »PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

##### 2. člen

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

##### 3. člen

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

---

**Sklep o spremembah Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Narodni muzej Slovenije (Uradni list RS, št. [157/22](#)) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:**

#### »PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

##### 8. člen

Svet zavoda v osmih dneh od uveljavitve tega sklepa s sklepom razpiše nove volitve za predstavnika delavcev v svetu zavoda v skladu s tem sklepom.

##### 9. člen

Svet zavoda se konstituira v skladu s tem sklepom najpozneje v 30 dneh od uveljavitve tega sklepa. Dosedanjim članom sveta zavoda preneha mandat z dnem konstituiranja novega sveta zavoda v skladu s tem sklepom. Konstitutivno sejo novega sveta zavoda skliče direktor najpozneje v osmih dneh od dne, ko je imenovana oziroma izvoljena večina članov sveta zavoda.

#### 10. člen

Direktor poskrbi za vpis sprememb ustanovitvenega akta v sodni register v skladu z veljavnimi predpisi.

#### 11. člen

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