

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 Narodna galerija obsega:

- Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Narodna galerija (Uradni list RS, št. 8/04 z dne 30. 1. 2004),
- Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Narodna galerija (Uradni list RS, št. 31/09 z dne 20. 4. 2009).

SKLEP **o ustanovitvi javnega zavoda Narodna galerija**

(neuradno prečiščeno besedilo št. 1)

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

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

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

2. člen

Narodno galerijo je ustanovila skupina vodilnih slovenskih intelektualcev 18. septembra 1918 kot društvo. Njeno začetno zbirko so sestavili iz štirih obstoječih umetnostnih zbirk tedanjega Pokrajinskega muzeja za Kranjsko (danes Narodni muzej Slovenije), mestne umetnostne zbirke, zbirke Škofijskega muzeja in zbirke Društva za krščansko umetnost, prve razstavne prostore pa je dobila v poslopju Kresije. Leta 1926 je galerija pridobila prostore za stalno zbirko v Narodnem domu in jo prvič odprla za javnost 1928. leta. Zbirka je bila dokončno utemeljena v letih 1933–1935, ko je novoustanovljeni Mestni muzej Ljubljana prevzel večino mestne zbirke. Iz premoženja društva je Ljudska Republika Slovenija 1. junija 1946 ustanovila državno ustanovo z imenom Narodna galerija v Ljubljani (Uradni list LRS, št. III/43, 12. junija 1946). Po letu 1950 se je njena zbirka razdelila med Moderno galerijo in Narodno galerijo, ki sta se leta 1956 povsem ločili. Leta 1963 je galerija vzpostavila muzejsko pedagoško službo in leta 1972 pridobila lastne restavratorske zmogljivosti. Leta 1986 je pridobila v upravljanje umetnostni fond vlade in njenih služb. S sklepom o ustanovitvi javnega zavoda Narodna galerija (Uradni list RS, št. 49/97 in 47/00) je Vlada Republike Slovenije uredila organizacijo in delovanje z veljavnimi predpisi.

3. člen

(1) Narodna galerija je kulturna, znanstvena in raziskovalna ustanova, ki preučuje, zbira, hrani ter s pomočjo razstavljanja in interpretacije umetnin posreduje javnosti zgodovino umetnostne ustvarjalnosti, naročništva in recepcije celotnega slovenskega kulturnega prostora.

(2) Svoje poslanstvo utemeljuje na podlagi zbirke slovenskih tabelnih slik in slik na platnu, zbirke slik drugih evropskih šol, zbirke kipov, zbirke del na papirju, zbirke fotografskih dokumentov premične umetnostne dediščine in specialnih zbirk, širi poznavanje o pestrosti in bogastvu premične umetnostne dediščine slovenskega kulturnega prostora, njene recepcije ter njene prepletenosti v širšem evropskem kontekstu. S svojimi predstavitvami prispeva k razumevanju lastne kulture na območju Republike Slovenije in v zamejstvu.

4. člen

- (1) Ime zavoda je Narodna galerija.
- (2) V mednarodnem poslovanju galerija uporablja ime National Gallery of Slovenia.
- (3) Sedež zavoda: Puharjeva 9, 1000 Ljubljana.
- (4) Zavod je pravna oseba.
- (5) Zavod je vpisan v sodni register pri Temeljnem sodišču v Ljubljani, št. reg. vložka 1/615/00.

II. DEJAVNOSTI ZAVODA

5. člen

- (1) Glede na namen, zaradi katerega je zavod ustanovljen, opravlja znotraj javne službe naslednje naloge:
- identificira, dokumentira, preučuje in interpretira ter vrednoti premično in živo dediščino ter jo predstavlja javnosti,
 - zbira, raziskuje, izvaja akcesijo in inventariziranje premične dediščine, na podlagi zbiralne politike in poslanstva zavoda,
 - varuje in hrani zbirke državnega pomena ter jih dopolnjuje v skladu s poslanstvom zavoda,
 - pripravlja in izvaja konservatorsko-restavratorske postopke na premični dediščini s svojega področja delovanja in se pri restavratorsko-konservatorski dejavnosti povezuje z Restavratorskim centrom Republike Slovenije in ostalimi muzeji,
 - nadzira varstvo premičnih spomenikov in nacionalnega bogastva zunaj muzejev,
 - razvija vlogo osrednje galerije za področja svojih zbirk v sodelovanju z ostalimi muzeji, uporabniki, partnerji,
 - 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 tovrstnega muzejskega gradiva,
 - razstavlja muzejske zbirke,
 - pripravlja predloge za razglasitev premičnih spomenikov državnega pomena,
 - usklajuje vpis premične dediščine v register in skrbi za dostopnost podatkov javnosti,
 - poleg stalne razstave vsaj enkrat letno pripravi študijske razstave s področja svojega delovanja, pri razstavah sodeluje z domačimi in tujimi muzeji in drugimi ustanovami,

- sam ali v sodelovanju z drugimi organizacijami v galerijskih prostorih in izven njih razstavlja in postavlja dela domačih in mednarodnih umetnikov,
- aktivno sodeluje pri slovenskem in mednarodnem kulturnem, strokovnem in znanstvenem sodelovanju z drugimi muzeji, raziskovalnimi ustanovami in državnimi javnimi zavodi ter Radiotelevizijo Slovenija,
- omogoča prostorske pogoje za raziskovanje, ustvarjanje in teoretsko proučevanje umetnosti,
- s predavanji, diskusijami, okroglimi mizami, delavnicami, seminarji in publikacijami skrbi za sprotno teoretsko in kritično spremljanje umetnosti,
- pripravlja in izvaja pedagoške in andragoške programe ter programe za težje prilagodljive družbene skupine,
- omogoča dostopnost do podatkov in programov telesno oviranim osebam,
- izvaja programe za razvijanje zavesti o dediščini, programe pripravništva, izpopolnjevanja, in prakse za izobraževalne programe različnih stopenj s svojega področja,
- skrbi za izobraževanje svojih strokovnih sodelavcev in nudi pomoč pri strokovnem izobraževanju strokovnih sodelavcev drugih muzejev,
- raziskuje premično dediščino in njeno varstvo po naročilu ministrstva,
- ministrstvu daje strokovna mnenja o izvozu, iznosu in uvozu kulturne dediščine,
- letni program razstav in prireditev usklajuje z razstavnimi termini z ostalimi državnimi muzeji,
- vodi strokovno knjižnico za področje svoje dejavnosti,
- izdaja tiskano gradivo, video, zvočne in računalniške zapise, ki izhajajo iz poslanstva muzeja, ter druge oblike promocijskega materiala,
- evidentira premično kulturno dediščino po standardih UNESCO-a (Object ID),
- organizira znanstvena in strokovna srečanja, razgovore, seminarje in podobno, predvsem s področja delovanja zavoda,
- redno obvešča javnost o prireditvah v sredstvih javnega obveščanja, redno posreduje informacije javnosti o poslovanju, razvojnih programskih ciljih in uresničevanju programa.

(2) Za uresničevanje svojega poslanstva mora biti zavod odprt za ogled razstav vse dni v letu, razen praznikov, z izjemo 8. februarja, slovenskega kulturnega praznika. Zavod mora zagotoviti brezplačen ogled stalnih razstav vsako prvo nedeljo v mesecu.

(3) 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:

R90.030	Umetniško ustvarjanje
R90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
P85.520	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
R91.011	Dejavnost knjižnic
R91.020	Dejavnost muzejev
R91.012	Dejavnost arhivov
R91.030	Varstvo kulturne dediščine
J59.110	Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J59.120	Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj

P85.520	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanja na področju kulture in umetnosti
P85.590	Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
N82.990	Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
N82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
M74.200	Fotografska dejavnost
M72.200	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
J62.090	Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
J63.110	Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
I56.104	Začasni gostinski obrati
I56.103	Slaščičarne in kavarne
I56.300	Strežba pijač
G47.610	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami
G47.789	Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
G47.782	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
N77.110	Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
N77.390	Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
M69.200	Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje
M73.200	Raziskovanje trga in javnega mnenja
M73.120	Posredovanje oglaševalskega prostora
M73.110	Dejavnost oglaševalskih agencij
M74.300	Prevajanje in tolmačenje
M74.100	Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo
J58.190	Drugo založništvo
J58.140	Izdajanje revij in druge periodike
J58.110	Izdajanje knjig
J59.200	Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
C18.120	Drugo tiskanje
C18.130	Priprava za tisk in objavo
C18.200	Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa

III. ORGANI ZAVODA

7. člen

Organi zavoda so:

- direktor,
- svet,
- strokovni svet.

8. člen

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

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

(3) 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.

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

(5) 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.

(6) Predhodno soglasje k pogodbi o zaposlitvi daje minister.

9. člen

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

- univerzitetno izobrazbo ene od strok s področja dela zavoda,
- poznavanje področja dela zavoda,
- najmanj 5 let delovnih izkušenj s področja dela zavoda,
- sposobnost za organiziranje in vodenje dela v kolektivu,
- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika in pasivno znanje najmanj enega svetovnega jezika.

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

10. člen

(1) 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,
- 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.

(2) 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.

(3) Če svet oziroma strokovni svet ne da mnenja v roku 30 dni, se šteje, da se z razrešitvijo strinja.

11. člen

(1) 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.

(2) Svet zavoda daje soglasje k aktom iz 2., 3., 4., 5., 6. in 7. točke prejšnjega odstavka.

12. člen

(1) V pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor zavod neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta in vsakoletnega programa dela zavoda, razen pri sklepanju:

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

(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.

13. člen

(1) Zavod ima lahko pomočnika direktorja na enem izmed naslednjih področij:

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

(2) O potrebnosti pomočnika za eno od navedenih področij odloči svet zavoda za vsak mandat direktorja posebej, in sicer glede na možnost, da posamezno področje vodi neposredno direktor sam.

(3) Pomočnika imenuje direktor na podlagi javnega razpisa.

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

(5) Delovno razmerje pomočnika direktorja se sklene za določen čas.

14. člen

(1) Pomočnik direktorja za področje strokovnega dela mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba s področja delovanja zavoda,
- najmanj 5 let delovnih izkušenj na področju muzejskega dela,
- strokovni naziv s področja muzejske dejavnosti,
- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika in pasivno znanje najmanj enega svetovnega jezika,
- sposobnost za organiziranje in vodenje dela.

(2) Pomočnik direktorja za področje poslovanja muzeja mora izpolnjevati naslednje pogoje:

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

(3) Pomočnik direktorja za področje programov za javnost mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba ene izmed strok s področja delovanja zavoda,
- strokovni naziv s področja muzejske dejavnosti,
- najmanj 5 let delovnih izkušenj na področju muzejskega dela,
- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika in pasivno znanje najmanj enega svetovnega jezika,
- sposobnost organiziranja in vodenja dela.

(4) Kandidat za pomočnika direktorja iz prvega odstavka tega člena mora v prijavi za razpis predložiti koncept dela za mandatno obdobje.

15. člen

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

(2) 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.

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

Svet zavoda

16. člen

- (1) Svet zavoda sestavlja pet članov, in sicer:
- štiri predstavniki ustanovitelja, ki jih na predlog ministra imenuje Vlada Republike Slovenije med strokovnjaki s področja dela zavoda, financ in pravnih zadev, ter
 - predstavnik delavcev zavoda, ki ga med zaposlenimi izvolijo zaposleni v zavodu.

(2) Mandat članov sveta zavoda traja štiri leta in so po izteku mandata lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Direktor mora obvestiti ministra o izteku mandata članom sveta najmanj 90 dni pred iztekom njihovega mandata.

(3) Svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta. Odločitve sprejema z večino glasov vseh članov.

(4) Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovníkom.

16.a člen

(1) Predstavnik delavcev v svet zavoda volijo zaposleni v zavodu na neposrednih in tajnih volitvah. Pravico voliti in biti voljeni imajo vsi zaposleni v zavodu, razen direktorja in njegovih pomočnikov.

(2) Svet zavoda s sklepom razpiše volitve največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandata sveta zavoda.

(3) S sklepom o razpisu volitev se določita dan volitev in vsebina predlogov kandidatur ter imenuje volilna komisija.

(4) Sklep o razpisu volitev se javno objavi v zavodu.

16.b člen

(1) Postopek volitev predstavnika delavcev v svetu 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.

(2) Volilna komisija skrbi za pravilnost volitev predstavnika delavcev v svet zavoda, ugotavlja popolnost predlogov kandidatov, določi seznam volivcev, ugotavlja izid glasovanja in objavi ime kandidata, ki je izvoljen v svet zavoda, ter vodi neposredno tehnično delo v zvezi z volitvami.

16.c člen

(1) Pravico predlagati kandidata za člana sveta zavoda ima najmanj deset odstotkov zaposlenih. Predlog mora biti predložen volilni komisiji v 15 dneh od objave sklepa o razpisu volitev.

(2) Predlog mora vsebovati osebna imena in podpise predlagateljev, osebne podatke kandidata z njegovim priloženim soglasjem in druge podatke skladno 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

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

(2) Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kakor enega kandidata.

16.f člen

(1) Za člana sveta zavoda je izvoljen tisti kandidat, ki dobi največje število glasov. Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

(2) Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev ter izdela poročilo o izidih volitev in 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, kadrovskemu 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

(1) 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,
- po enega člana imenujejo Kulturniška zbornica Slovenije, Akademija za likovno umetnost, Filozofska fakulteta Univerze v Ljubljani in Skupnost muzejev Slovenije.

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

(3) Direktor mora pozvati Kulturniško zbornico, Akademijo za likovno umetnost, Filozofsko fakulteto Univerze v Ljubljani in Skupnost muzejev Slovenije, da imenujejo člane strokovnega sveta najmanj 90 dni pred potekom mandata strokovnega sveta.

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

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

(6) Strokovni svet sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.

(7) Podrobnejše delovanje uredi strokovni svet s poslovníkom.

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

(1) 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.

(2) Na prvi konstitutivni seji člani sveta zavoda oziroma strokovnega sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika. Če predsednik ni izvoljen, opravlja do izvolitve njegove naloge najstarejši član sveta zavoda, ki ga imenuje ustanovitelj, oziroma najstarejši član strokovnega sveta.

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

21. člen

(1) Član sveta zavoda, ki ga imenuje ustanovitelj, je lahko razrešen pred iztekom mandata, za katerega je imenovan, če:

- umre ali sam zahteva razrešitev,
- se ne udeležuje sej,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- ne opravlja svojih nalog ali jih ne opravlja strokovno.

(2) Člana sveta zavoda razreši Vlada Republike Slovenije na predlog sveta zavoda ali ministra. Za čas do izteka mandata sveta zavoda se imenuje nov član.

22. člen

(1) Mandat predstavniku delavcev v svetu in v strokovnem svetu zavoda predčasno preneha z odstopom, s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu ali na podlagi odpoklica.

(2) Če predstavniku delavcev preneha mandat pred potekom mandata sveta oziroma strokovnega sveta, se izvedejo nadomestne volitve.

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

(4) 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. člen

(1) Postopek odpoklica predstavnika delavcev v svetu zavoda in strokovnem svetu se začne na zahtevo najmanj desetih odstotkov zaposlenih v zavodu. Postopek odpoklica vodi volilna komisija.

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

(3) 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.

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

IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

24. člen

(1) Zavod upravlja z naslednjimi nepremičninami: zgradbi Narodne galerije, Ljubljana, Prežihova 1 in Puharjeva 9, k.o. Ajdovščina, parc. št. 2774/5 in 2771/2, zkv. 1725 in 1235, povezovalni del stare in nove galerije Nova vhodna avla, Prešernova 24, k.o. Ajdovščina, parc. št. 2772, 2775.

(2) Zavod upravlja z vsem svojim premičnim premoženjem, z inventariziranimi muzejskimi zbirkami in knjižničnim gradivom.

25. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti:

- iz državnega proračuna,
- iz proračuna lokalnih skupnosti,
- z vstopninami,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili in iz drugih zakonitih virov.

26. člen

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

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

(3) 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

(1) 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.

(2) 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 nepremičninami in muzejskimi zbirkami pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja.

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

29. člen

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

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

Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Narodna galerija (Uradni list RS, št. [8/04](#)) vsebuje prehodne in končne določbe:

»VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. člen

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

(2) Z dnem uveljavitve tega sklepa nadaljuje z delom dosedanji direktor do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

31. člen

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

32. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati sklep o ustanovitvi javnega zavoda Narodna galerija (Uradni list RS, št. 49/97 in 47/00).

33. člen

Direktor poskrbi za vpis tega sklepa v sodni register.

34. člen

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

Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Narodna galerija (Uradni list RS, št. [31/09](#)) vsebuje prehodne in končna določba:

»PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

11. člen

Svet zavoda se konstituira na novo.

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 dne, 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 preneha mandat z dnem konstituiranja sveta skladno s tem sklepom.

12. člen

Direktor poskrbi za vpis sprememb in dopolnitev tega sklepa v sodni register skladno z veljavnimi predpisi.

13. člen

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