

2603. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Belokranjski muzej Metlika, stran 7578.

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 s spr.), četrtega odstavka 61. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB s spr.), 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – UPB s spr., v nadaljevanju: ZUJIK), drugega odstavka 101. člena Zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/08 s spr.) ter na podlagi 16. člena Statuta Občine Metlika (Uradni list RS, št. 79/16), 7. in 16. člena Statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 83/11 s spr.) in 14. člena Statuta Občine Semič (Uradni list RS, št. 57/10 s spr.) so občinski sveti Občine Metlika na 17. seji dne 23. 6. 2021, Občine Črnomelj na 20. seji dne 20. 5. 2021 in Občine Semič na 17. seji dne 26. 5. 2021 sprejeli

ODLOK

o ustanovitvi javnega zavoda Belokranjski muzej Metlika

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina odloka)

S tem odlokom Občina Metlika, Občina Črnomelj in Občina Semič uskladijo delovanje javnega zavoda Belokranjski muzej Metlika (v nadaljevanju: zavod) z ZUJIK, urejajo njegov status, razmerja med ustanoviteljicami in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

S tem odlokom se ustanavlja in določa tudi naloge in pristojnosti skupnega organa ustanoviteljic (v nadaljevanju: Svet ustanoviteljic).

V tem odloku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen

(izvrševanje ustanoviteljskih pravic)

Ustanoviteljice zavoda so Občina Metlika, Občina Črnomelj in Občina Semič. Če ni s tem odlokom ali z medsebojno pogodbo drugače urejeno, se ustanoviteljske pravice izvršujejo v naslednjem razmerju:

- Občina Metlika v deležu 50 %,
- Občina Črnomelj v deležu 39 % in
- Občina Semič v deležu 11 %.

Za izvrševanje ustanoviteljskih pravic in obveznosti občin v skladu s tem odlokom ter za usklajevanje odločitev ustanoviteljic v zvezi z delovanjem zavoda se sklene posebna pogodba, v kateri se skladno z določbo 9. člena Zakona o zavodih podrobneje uredi medsebojne pravice ter obveznosti in odgovornosti v delu, ki jih ta odlok ne ureja.

3. člen

(dosedanja organizacija)

Belokranjski muzej Metlika je ustanovilo Muzejsko društvo 1. maja 1951.

Zavod je pravni naslednik Belokranjskega muzeja Metlika, ki je bil ustanovljen z Odločbo o ustanovitvi muzeja, ki jo je izdal Okrajni ljudski odbor Novo mesto 9. februarja 1956. Leta 1958 so bile pravice ustanovitelja prenesene z okraja Novo mesto na Občino Metlika. Leta 1973 je bil Belokranjski muzej Metlika registriran pri registracijskem sodišču v Ljubljani. Leta 1982 sta Občini Metlika in Občina Črnomelj sprejeli odlok o ustanovitvi Belokranjskega muzeja Metlika, na podlagi delitvene bilance pa so se v letu 1996 ustanoviteljske pravice razdelile med tri občine, to so Metlika, Črnomelj in Semič.

Zavod je bil vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču Novo mesto dne 18. 6. 1996, pod vl. št. 1/00037/00.

4. člen

(poslanstvo zavoda)

Poslanstvo Belokranjskega muzeja je skrb za belokranjsko premično kulturno dediščino. Muzej izvaja javno službo evidentiranja, zbiranja, dokumentiranja, raziskovanja, varovanja, hranjenja, konserviranja in restavriranja, predstavljanja in populariziranja premične kulturne dediščine na območju Bele krajine oziroma treh belokranjskih občin Metlike, Črnomlja in Semiča.

Belokranjski muzej kot splošni regionalni muzej predstavlja vez med preteklostjo in sedanjostjo zlasti v izobraževalnih procesih, ko s stalnimi in občasnimi razstavami, založniško dejavnostjo ter pedagoškimi, andragoškimi in popularizacijskimi programi prispeva k utrjevanju narodne zavesti in regionalne identitete. Njegova skrb za dediščino je v obsejni pokrajini še toliko pomembnejša.

Belokranjski muzej ima štiri stalne razstave na štirih lokacijah (v metliškem gradu, v Spominski hiši Otona Župančiča v Vinici, v Muzejski hiši v Semiču ter v Galeriji Kambič v Metliki) ter občasne razstave v Ganglovem razstavišču v metliškem gradu in v pritličju Galerije Kambič.

Zavodu je Vlada Republike Slovenije s sklepom št. 62100-1/2013/24, z dne 19. 3. 2013, za obdobje od 1. 1. 2013 do preklica, za območje občin Metlika, Črnomelj in Semič za področje arheologije, etnologije, likovne umetnosti in zgodovine, podelila pooblastilo za opravljanje državne javne službe muzejev.

II. SVET USTANOVITELJIC

5. člen

(ustanovitev sveta ustanoviteljic)

Zaradi zagotavljanja javne službe na področju varstva premične kulturne dediščine na območju občin Metlika, Črnomelj in Semič ter gospodarnejšega in učinkovitejšega uresničevanja ustanoviteljskih pravic in obveznosti do zavoda, Občina Metlika, Občina Črnomelj in Občina Semič ustanovijo Svet ustanoviteljic.

6. člen

(sestava in sedež sveta ustanoviteljic)

Svet ustanoviteljic sestavljajo župani občin ustanoviteljic. Sedež skupnega organa je v Metliki, Mestni trg 24, 8330 Metlika.

Svet ustanoviteljic predstavlja župan Občine Metlika.

7. člen

(pristojnosti sveta ustanoviteljic)

Svet ustanoviteljic:

- izvršuje ustanoviteljske pravice občin ustanoviteljic v imenu in za račun občin ustanoviteljic,
- usklajuje odločitve v zvezi z zagotavljanjem javne službe zavoda, ki sodi v pristojnost občinskih svetov in
- izvaja druge naloge v skladu s tem odlokom ter z zakonom, ki se nanašajo na skupno izvajanje javne službe v zavodu.

8. člen

(strokovna pomoč)

Administrativno-tehnične in druge strokovne naloge, potrebne za nemoteno delo skupnega organa, opravlja občinska uprava Občine Metlika.

9. člen

(sprejem sklepov)

Za sprejem sklepov na Svetu ustanoviteljic je potrebno soglasje vseh županov.

10. člen

(sredstva za delovanje Sveta ustanoviteljic)

Sredstva za delo Sveta ustanoviteljic zagotavljajo občine ustanoviteljice v enakem deležu, kot znašajo njihove ustanoviteljske pravice, in sicer:

- Občina Metlika: 50 %,
- Občina Črnomelj: 39 %,

11. člen

(stroški)

Med stroške za delo Sveta ustanoviteljic sodijo stroški poslovanja skupnega organa, in sicer:

- materialni stroški,
- sorazmerni stroški plače javnega uslužbenca občinske uprave Občine Metlika, ki opravlja administrativne in strokovne naloge za potrebe delovanja Sveta ustanoviteljic.

Občini Črnomelj in Semič refundirata svoj delež stroškov Občini Metlika na podlagi izstavljenih računov in ustreznih dokazil o dejansko opravljenem delu in nastalih materialnih stroških.

III. STATUSNE DOLOČBE

12. člen

(ime, sedež in pravni status zavoda)

Ime: Belokranjski muzej Metlika
Skrajšano ime: BMM
Sedež: Trg svobode 4, 8330 Metlika.

Zavod je pravna oseba javnega prava s pravicami, obveznostmi in odgovornostjo v pravnem prometu, kot to določata ZUJIK in ta odlok.

Zavod deluje enovito in nima dislociranih enot.

13. člen

(pečat – žig zavoda)

Zavod pri poslovanju uporaba pečat – žig. Pečat – žig je okrogle oblike s premerom 35 mm. Na sredini pečata je lahko logotip zavoda. Na obodu pečata je napis Belokranjski muzej Metlika.

14. člen

(zastopanje in predstavljanje zavoda)

Zavod zastopa in predstavlja direktor.

V času odsotnosti direktorja nadomešča javni uslužbenec, zaposlen v zavodu, ki ga pooblasti direktor.

IV. ORGANIZACIJA IN DEJAVNOSTI ZAVODA

15. člen

Glavna dejavnost zavoda je izvajanje javne službe, ki je v Uredbi o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08), v Prilogi II: Pojasnila k standardni klasifikaciji dejavnosti – SKD 2008, vodena pod šifro R91.020 – Dejavnost muzejev. V okviru te dejavnosti zavod:

- evidentira, zbira, dokumentira, inventarizira, hrani, varuje in znanstveno-raziskovalno proučuje premično kulturno dediščino na podlagi zbiralne politike in poslanstva zavoda ter jo predstavlja javnosti;
- varuje, konservira, restavrira in hrani zbirke, ki so v upravljanju zavoda ter jih dopolnjuje v skladu z zbiralno politiko in poslanstvom zavoda;
- strokovno svetuje in prevzema arheološka raziskovanja in izkopavanja v skladu z določili in pooblastili pristojnega upravnega organa in pristojnega zavoda za varstvo kulturne dediščine;
- pripravlja in posreduje tematske razstave (stalne in občasne) ter druge oblike predstavljanja dediščine doma in v tujini ter organizira gostovanje tujih razstav;
- aktivno sodeluje pri kulturnem in znanstvenem sodelovanju z drugimi muzeji, raziskovalnimi in pedagoškimi ustanovami;
- redno in načrtno sodeluje z vzgojno-izobraževalnimi organizacijami, pripravlja in izvaja pedagoške in andragoške programe ter programe za težje prilagodljive družbene skupine;
- posoja muzejsko gradivo za razstavno dejavnost in posebne potrebe;
- razvija vlogo osrednjega muzeja na območju Bele krajine za strokovna področja svojih zbirk na način, da prevzema vrsto nalog za in v sodelovanju z mrežo muzejev, kar poteka v obliki tekočega dialoga z uporabniki zavoda in muzejskimi partnerji;

– ugotavlja in predlaga razglasitev dediščine za spomenik ali znamenitost ter pripravlja strokovne osnove, potrebne za razglasitev;

– posreduje podatke o dediščini v register in skrbi za dostopnost podatkov javnosti;

– daje strokovno mnenje o izvozu, iznosu in uvozu kulturne dediščine;

– daje fizičnim in pravnim osebam pojasnila, nasvete in drugo strokovno pomoč pri spoznavanju, varovanju in zaščiti dediščine ter sodeluje z imetniki oziroma organi, ki jo hranijo;

– razvija zavest o pomenu dediščine, s popularizacijskimi programi širi vedenje o dediščini in kulturi v širšem smislu;

– obvešča javnost o programih in aktivnostih, ki jih pripravlja;

– organizira znanstvena in strokovna srečanja, razgovore, seminarje in druge oblike strokovnega sodelovanja ter izobraževanja, predvsem s področja kulturne dediščine v skladu s poslanstvom zavoda;

– sodeluje z vzgojno-izobraževalnimi organizacijami, društvi in lokalnimi skupnostmi pri pedagoškem in promocijskem delu na področju kulturne dediščine;

– sodeluje s strokovnimi ustanovami s področja kulture doma in v tujini;

– skuša dosegati visoko kvaliteto dela znotraj vseh področij dela in odgovornosti zavoda na način, da skrbi za izobraževanje svojih strokovnih sodelavcev;

– vodi in vzdržuje knjižnico za področje svoje dejavnosti in skrbi za izvajanje muzejske dejavnosti po zahtevanih standardih;

– izdaja, zamenjuje in prodaja strokovne publikacije, kataloge in drugo pisno in tiskano besedo, nosilce zvoka ter ostale izdelke, ki izhajajo iz dejavnosti in poslanstva zavoda;

– prodaja in izdaja replike in spominke, vezane na dejavnost zavoda in občin ustanoviteljic;

– izdaja prepise dokumentov, potrdila na podlagi dokumentov, daje strokovna mnenja ter posreduje gradiva iz muzejskih fototek;

– opravlja gostinske storitve za lastne potrebe in potrebe udeležencev ter obiskovalcev razstav, ki jih organizira;

– oddaja prostore za razstave, poroke in druge kulturne prireditve;

– opravlja storitve s področja svoje dejavnosti za potrebe fizičnih in pravnih oseb;

– opravlja druge storitve, ki dopolnjujejo muzejsko dejavnost in

– opravlja druge naloge v skladu z zakonom, ki ureja varstvo kulturne dediščine.

Zavod lahko opravlja tudi naslednje dejavnosti iz Priloge II Uredbe o standardni klasifikaciji dejavnosti:

- R/91.030 Varstvo kulturne dediščine;
- R/90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve;
- N/82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj;
- I/56.300 Strežba pijač;
- J/58.110 Izdajanje knjig;
- J/58.130 Izdajanje časopisov;
- J/58.140 Izdajanje revij in druge periodike;
- J/59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij;
- J/58.190 Drugo založništvo;
- C/18.120 Drugo tiskanje;
- C/18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa;
- C/31.090 Proizvodnja drugega pohištva;
- C/32.990 Druge nerazvrščene predelovalne dejavnosti;
- G/47.610 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami;
- G/47.621 Trgovina na drobno s časopisi in revijami;
- G/47.622 Trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami;
- G/47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki;
- G/47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah;
- G/47.910 Trgovina na drobno po pošti in internetu;

- G/47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom;
- G/47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic;
- I/56.103 Dejavnost slaščičarne in kavarne;
- L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih in najetih nepremičnin;
- N/77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup;
- J/63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti;
- M/72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike;
- M/71.129 Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje;
- M/73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij;
- M/74.200 Fotografska dejavnost;
- N/82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti;
- P/85.590 Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje;
- P/85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti;
- J/59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj;
- J/59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj;
- R/90.030 Umetniško ustvarjanje;
- R/93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas;
- R/91.011 Dejavnost knjižnic;
- R/91.012 Dejavnost arhivov.

Zavod lahko tudi brez vpisa v sodni register opravlja druge dejavnosti, ki so namenjene za opravljanje registriranih dejavnosti in se običajno v manjšem obsegu opravljajo ob navedenih dejavnosti ter lahko prispevajo k popolnejši in smotrnejši izrabi zmogljivosti, sredstev in znanja, ki ga lahko ponudi zavod.

16. člen

(razmejevanje javne in tržne dejavnosti)

Zavod kot javno službo opravlja dejavnosti, navedene v prvem in drugem odstavku prejšnjega člena. Sredstva za izvajanje javne službe se zagotavljajo iz javnih virov ter iz morebitnega ustvarjenega presežka prihodkov nad odhodki. Za javne vire se štejejo vsa prejeta sredstva iz državnega, občinskega in evropskega proračuna.

Poleg nalog iz prejšnjega člena opravlja zavod kot javno službo tudi naslednje naloge:

- prodaja publikacije, vezanih na dejavnost;
- organizira seminarje, delavnice, posvetovanja in strokovna srečanja;
- prodaja umetniška dela, publikacije vseh vrst s svojega delovnega področja ter dejavnosti izdelovanja in prodaje fotografske dokumentacije, vseh vrst reprodukcij, replik in apliciranih predmetov, izvedenih iz svojega gradiva;
- soorganizira prireditve v prostorih zavoda v sodelovanju z drugimi muzeji ali izvajalci, ki imajo status samostojnega kulturnega delavca, javnega zavoda s področja kulture ali neprofitne organizacije in
- organizira ali soorganizira prireditve v sodelovanju z ustanoviteljem.

Sredstva za te dejavnosti se zagotavljajo iz nejavnih virov, kamor se uvrščajo tudi prihodki iz naslova prodanih vstopnic.

Poleg dejavnosti javne službe opravlja zavod tudi tržno dejavnost, ki obsega:

- nudenje strokovne pomoči in izdelavo strokovnih mnenj s področja kulturne dediščine zainteresiranim pravnim in fizičnim osebam;
- organizacijo prireditev, kot so izvedba porok, rojstnih dni ter ostalih dogodkov, ki niso neposredno povezani z izvajanjem javne službe;
- komisijsko prodajo umetnin;
- muzejsko trgovino in

– gostinske storitve za lastne potrebe ter potrebe udeležencev ter obiskovalcev.

Sredstva za te dejavnosti se zagotavljajo iz tržnih virov.

Ne glede na določbe predhodnega in tega člena Svet ustanoviteljic za potrebe razmejevanja javne in tržne dejavnosti zavoda lahko izda sklepe, s katerim se posamezne dejavnosti še podrobneje opredelijo.

Zavod je dolžan prednostno izvajati javno službo, druge dejavnosti ne smejo ogroziti izvajanja javne službe, za katero je zavod ustanovljen.

17. člen

(povezovanje in združevanje)

Zavod se lahko zaradi usklajevanja strokovnih, poslovnih in razvojnih interesov povezuje v zveze in druga strokovna združenja. O tovrstnih združevanjih na predlog direktorja odloča Svet zavoda.

V. ORGANI ZAVODA

18. člen

(organi zavoda)

Organa zavoda sta:

- direktor in
- Svet zavoda.

1. Direktor

19. člen

(naloge direktorja)

Direktor opravlja naloge poslovnega in programskega vodenja. Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi in drugimi sredstvi s skrbnostjo dobrega gospodarja. Naloge direktorja so, da:

- organizira delo zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela in finančni načrt,
- sprejema pravilnik o organizaciji dela,
- sprejema kadrovski načrt in akt o sistemizaciji delovnih mest,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge splošne akte, ki urejajo pomembnejša vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
- poroča ustanoviteljicam in Svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravi letno poročilo in zaključni račun,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
- organizira in vodi strokovno delo,
- skrbi za promocijo zavoda,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- skrbi za sodelovanje zavoda z okoljem,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- izvršuje sklepe in odločitve, ki jih sprejema Svet zavoda,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- odloča o razporejanju delovnega časa in odreja delo preko delovnega časa,
- seznanja zaposlene o sprejetih odločitvah, sklepih in drugih zadevah, ki so povezane z delovanjem zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu s tem odlokom in veljavnimi predpisi.

K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme in desete alineje mora direktor pridobiti predhodno soglasje Sveta zavoda.

Akt iz druge alineje mora direktor v roku 90 dni po sprejemu v seznanitev posredovati vsem trem občinskim svetom občin ustanoviteljic.

20. člen

(pooblastila direktorja)

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

- pogodb o investicijah, za katere je potrebno soglasje lastnika objekta;
- pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki jih ima zavod v upravljanju, h katerim je potrebno pridobiti soglasje lastnika;
- pogodb, s katerimi se oddaja del objekta v najem za opravljanje drugih dejavnosti, za katere je potrebno soglasje lastnika objekta in
- v primerih, ko zakon določa omejeno razpolaganje z muzejskim gradivom.

Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem aktom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce s posebnimi pooblastili v skladu s pravilnikom o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

21. člen

(pogoji za imenovanje direktorja)

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki pozna področje dela zavoda in ima vodstvene sposobnosti ter izpolnjuje naslednje pogoje:

- je državljan Republike Slovenije;
- ima univerzitetno izobrazbo družboslovne smeri;
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj, od tega najmanj tri leta na vodstvenih delovnih mestih;
- ima opravljen strokovni izpit iz muzejske stroke,
- ima sposobnost za organiziranje in vodenje dela v kolektivu in
- aktivno obvlada slovenski jezik in vsaj en svetovni jezik.

Ob prijavi na razpis morajo kandidati za direktorja priložiti življenjepis, program dela zavoda za mandatno obdobje ter dokazila o izpolnjevanju pogojev. Ne glede na določbo četrte alineje je lahko za direktorja imenovan tudi kandidat, ki nima opravljenega strokovnega izpita iz muzejske stroke pod pogojem, da poda pisno izjavo, da bo ta izpit opravil v roku enega leta po nastopu mandata. Če izpita v tem roku ne opravi, je to razlog za predčasno razrešitev.

22. člen

(postopek imenovanja direktorja)

Direktorja imenujejo občinski sveti Občine Metlika, Občine Črnomelj in Občine Semič na predlog Sveta ustanoviteljic. Mandat direktorja traja pet let, po izteku te dobe je lahko ponovno imenovan.

Javni razpis za direktorja objavi Občina Metlika, ki vodi tudi izbirni postopek. Javni razpis se objavi v sredstvih javnega obveščanja v roku šest mesecev pred iztekom mandata. Poleg javnega razpisa lahko ustanoviteljice zavoda povabijo posamezne kandidate tudi neposredno.

Izbirni postopek za imenovanje direktorja vodi Občina Metlika, ki preveri tudi izpolnjevanje pogojev prijavljenih kandidatov. Vloge kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje za imenovanje za direktorja, občina posreduje Svetu zavoda.

Svet zavoda pregleda prejete vloge ter o kandidatih poda svoje mnenje Svetu ustanoviteljic. Svet zavoda lahko od kandidatov zahteva, da predstavijo sebe in svoje programe.

Na podlagi prejetega mnenja Sveta zavoda Svet ustanoviteljic izbere najustreznejšega kandidata in ga predlaga v imenovanje vsem trem občinskim svetom. Svet ustanoviteljic lahko od kandidatov zahteva, da predstavijo sebe in svoje programe.

Za imenovanje je potrebno soglasje vseh treh občin ustanoviteljic. Posamezna občina lahko od kandidata zahteva, da občinskemu svetu predstavi sebe in svoj program.

Uslužbenca, ki je bil pred imenovanjem za direktorja zaposlen v zavodu za nedoločen čas, se po prenehanju funkcije premesti v skladu s sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom na prosto delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

Na podlagi akta o imenovanju direktorja sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu Sveta zavoda njegov predsednik. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata. S vsebino sklenjene pogodbe mora predsednik Sveta zavoda seznaniti ostale člane Sveta zavoda ter ustanoviteljice. V pogodbi je treba določiti tudi osebo, ki odloča o posameznih pravicah in obveznostih direktorja, ki izhajajo iz delovnega razmerja.

23. člen

(prenehanje mandata direktorja)

Direktorju mandat preneha po izteku obdobja, za katerega je bil imenovan.

Direktor je lahko razrešen pred iztekom obdobja, za katerega je bil imenovan. Postopek za predčasno razrešitev direktorja se prične na podlagi predloga, ki ga lahko podajo:

- direktor sam,
- Svet zavoda ali
- posamezna ali vse občine ustanoviteljice.

Direktorja se razreši pred iztekom obdobja, za katerega je bil imenovan, v naslednjih primerih:

- na lastno željo;
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu;
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov Sveta zavoda ali ravna v nasprotju z njimi;
- če 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;
- če se bistveno spremeni dejavnost, zaradi katere je zavod ustanovljen, ali se prenese ustanoviteljstvo, v skladu z zakonom in
- v primerih, kot jih predvidevajo drugi zakoni.

V primerih predčasne razrešitve iz tretje, četrte ali pete alineje prejšnjega odstavka, je treba pred razrešitvijo seznaniti direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih v roku 30 dni izjavi. Na podlagi tega morata svoje mnenje podati še Svet zavoda ter Svet ustanoviteljic. Če Svet zavoda ne poda svojega mnenja v roku 30 dni, se šteje, da se z razrešitvijo strinja.

Direktorja razrešujejo občinski sveti Občine Metlika, Občine Črnomelj in Občine Semič. Za razrešitev je potrebno soglasje vseh treh občin ustanoviteljic. Direktor je razrešen z dnem, ko zadnji od treh občinskih svetov sprejme sklep o razrešitvi.

2. Vršilec dolžnosti direktorja

24. člen

(imenovanje vršilca dolžnosti)

Vršilec dolžnosti direktorja se imenuje v primeru, če:

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

Vršilca dolžnosti direktorja imenuje Svet ustanoviteljic za največ eno leto.

V roku 30 dni po imenovanju vršilca dolžnosti direktorja mora Občina Metlika objaviti javni razpis za prosto delovno mesto direktorja zavoda.

3. Svet zavoda

25. člen

(sestava sveta zavoda)

Svet zavoda sestavlja enajst članov, in sicer:

- šest predstavnikov ustanoviteljev;
- dva predstavnika delavcev zavoda;
- en predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti iz območja Občine Metlika;
- en predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti iz območja Občine Črnomelj in
- en predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti iz območja Občine Semič.

Predstavnike ustanoviteljev imenujejo izmed strokovnjakov s področja dela zavoda, financ in pravnih zadev občinski sveti Občine Metlika, Občine Črnomelj in Občine Semič, in sicer Občina Metlika tri, Občina Črnomelj dva in Občina Semič enega predstavnika.

Predstavnika delavcev zavoda izvolijo zaposleni, pri čemer je eden izvoljen izmed vseh zaposlenih, eden pa izmed tistih, ki opravljajo dejavnost, zaradi katere je zavod ustanovljen.

Predstavnike uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenujejo po enega občinski sveti Občine Metlika, Občine Črnomelj in Občine Semič na predlog društev oziroma drugih organizacij s področja dela zavoda.

Član sveta se mora v šestih mesecih od nastopa mandata udeležiti programa usposabljanja, katerega vsebino, obseg in način izvedbe določi minister, pristojen za kulturo. Če je oseba kasneje ponovno imenovana za člana sveta istega ali drugega javnega zavoda, se šteje, da ima usposabljanje opravljeno.

26. člen

(imenovanje predsednika in namestnika)

Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika. Mandat članov Sveta zavoda traja 5 let in so po preteku mandata lahko ponovno imenovani, vendar ne več kot dvakrat zaporedoma. Mandat začne teči z dnem konstituiranja Sveta zavoda.

Direktor je dolžan pozvati predlagatelje na dostavo predlogov najmanj 90 dni pred potekom mandata članom Sveta zavoda.

Prvo, konstitutivno sejo Sveta zavoda skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma izvolitvi vseh članov Sveta zavoda.

27. člen **(sklepčnost)**

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

Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov prisotnih članov.

Podrobnejše delovanje uredi Svet zavoda s poslovnikom. Poslovnik se javno objavi na spletnih straneh zavoda.

28. člen **(razrešitev članov)**

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

- sam zahteva razrešitev;
- umre;
- se neopravičeno ne udeleži sej trikrat zaporedoma;
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi;
- predstavniki ustanoviteljic ne ravnajo v skladu z navodili ustanoviteljic;
- mu preneha delovno razmerje, ki je osnova za članstvo ali če nastopi delo ali funkcijo, ki je nezdružljiva s članstvom ali
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno.

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.

29. člen **(pristojnosti)**

Naloge in pristojnosti Sveta zavoda so, da:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja javnega zavoda;
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje javnega zavoda in politiko njegovega ustanovitelja;
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja;
- ocenjuje delo direktorja;
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem;
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskega načrta, načrtu nabav in investicijskega vzdrževanja ter k zavodski kolektivni pogodbi ter nadzira njihovo izvajanje;
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin;
- daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja;
- odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja;
- razpisuje volitve članov sveta – predstavnikov delavcev;
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti;
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanih in
- opravlja druge z zakonom ali aktom o ustanovitvi določene zadeve.

VI. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

30. člen **(financiranje zavoda)**

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti iz:

- občinskih proračunov ustanoviteljic;
- državnega proračuna;
- evropskega proračuna;

- donacij;
- prodaje blaga in storitev na trgu in
- drugih virov.

31. člen

(premoženje za potrebe delovanja zavoda)

Premoženje, ki je potrebno za delovanje zavoda, zagotavljajo občine ustanoviteljice.

Zavod premično in nepremično premoženje lahko pridobiva tudi z donacijami fizičnih in pravnih oseb. O pridobljenih donacijah mora zavod poročati v okviru letnega poročila.

32. člen

(upravljanje s premoženjem)

Zavod upravlja s premično in nepremično dediščino, ki mu je bila izročena v upravljanje od ustanovitve dalje.

Zavod upravlja s premičnim premoženjem, ki je evidentirano v registru osnovnih sredstev zavoda na dan 31. 12. 2020.

Zavod upravlja z naslednjim nepremičnim premoženjem, ki je last Občine Metlika:

– stavba št. 519 na Trgu svobode 4, Metlika, stoječa na parc. št. 6/1, 1515 k. o. Metlika (metliški grad), v kateri se nahajajo osrednji razstavnici in upravni prostori zavoda in

– pripadajoča zemljišča na parc. št. 6/2, 6/3, 6/4, 1515 k. o. Metlika ter

– stavbi št. 572 in 2071 na Cesti bratstva in enotnosti 51, Metlika, stoječi na parc. št. 4311, 1515 k.o. Metlika (Galerija Kambič).

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka lahko občina s sklepom župana:

– svojo nepremičnino kadarkoli izvzame iz upravljanja zavodu ali

– na zavod prenese v upravljanje tudi druge nepremičnine, a le pod pogojem, da zavodu zagotovi potrebna finančna sredstva ter druge pogoje za upravljanje.

Na podlagi pisnega dogovora med zavodom in posamezno občino ustanoviteljico zavod skrbi za lastne stalne razstave v prostorih, ki so last posamezne občine ustanoviteljice, ne glede na to, da te nepremičnine niso prenesene v upravljanje zavodu.

33. člen

(pravila upravljanja s premoženjem)

Zavod mora pri upravljanju s premoženjem spoštovati načela zakonitosti, smotrnosti in transparentnosti.

Vsi prihodki, ki jih zavod ustvari z oddajanjem ali uporabo stvarnega premoženja, navedenega v prejšnjem členu, so prihodki občine, ki je lastnica premoženja. Ne glede na navedeno se lahko občina in zavod dogovorita, da se ta sredstva vrnejo zavodu, ki pa mora zagotoviti, da se bodo sredstva namenila za nakup ali vzdrževanje stvarnega premoženja te iste občine.

O odpisu terjatev, ki jih iz kakršnegakoli razloga ni smiselno ali ni mogoče izterjati po pravilih zakona, ki ureja izvršbo, odloča Svet zavoda. O odpisih terjatev, katerih višina po poslovnem partnerju presega 500,00 EUR, mora Svet zavoda seznaniti tudi Svet ustanoviteljic.

O odpisu osnovnih sredstev odloča Svet zavoda. O odpisih osnovnega sredstva, katerega nabavna vrednost je bila enaka ali višja od 1.000,00 EUR in je bilo pridobljeno iz javnih sredstev, mora Svet zavoda seznaniti tudi Svet ustanoviteljic.

34. člen

(premično premoženje in inventarizirane muzejske zbirke)

Lastništvo nad premičnim premoženjem in inventariziranimi muzejskimi zbirkami je sorazmerno z upravljavskimi pravicami, razen če se z medsebojno pogodbo ustanoviteljice ne dogovorijo drugače.

35. člen

(financiranje dejavnosti zavoda)

Osnova za izračun sredstev za izvajanje javne službe so:

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

Sredstva za investicije in investicijsko vzdrževanje nepremičnin zagotavljajo lastnice nepremičnin.

Sredstva za vzdrževanje in nakup opreme, zavarovanje, notranji nadzor poslovanja, najemnine za depoje in druge stroške, ki so povezani z delovanjem zavoda in katere ne financira država, se zagotavljajo v naslednjih deležih:

- Občina Metlika v višini 50 %;
- Občina Črnomelj v višini 39 % in
- Občina Semič v višini 11 %.

Skupni znesek, ki ga bo za delovanje zavoda namenila posamezna občina, se uredi z medsebojno pogodbo, ki jo zavod sklene z vsako občino ustanoviteljico posebej.

36. člen

(računovodsko evidentiranje)

Zavod ločeno izkazuje ustvarjene prihodke in odhodke iz dejavnosti javne službe in iz sredstev tržne dejavnosti. Znotraj javne službe se ločeno izkazujejo prihodki in odhodki z naslova javnih in nejavnih virov.

Zavod poslovni izid ugotavlja ločeno za javno službo in ločeno za tržno dejavnost.

Sodila za razmejevanje stroškov in prihodkov, ki jih ni mogoče neposredno pripisati posamezni dejavnosti, sprejme Svet zavoda na predlog direktorja.

37. člen

(presežek prihodkov nad odhodki)

Zavod mora v letnem poročilu razkriti razloge za nastanek presežka prihodkov nad odhodki. Presežek se nameni za izvajanje in razvoj dejavnosti zavoda, del presežkov prihodkov nad odhodki, ki ga zavod ustvari na trgu, pa se lahko nameni za delovno uspešnost na način in pod pogoji, kot to določajo področni predpisi.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča Svet ustanoviteljic na predlog direktorja po predhodnem mnenju Sveta zavoda. Predlog direktorja in mnenje Sveta zavoda za Svet ustanoviteljic nista zavezujoča.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka se Svet ustanoviteljic lahko odloči, da o presežku ne bo odločal ter odločanje o tem prepusti občinskim svetom občin ustanoviteljic. Če občinski sveti ne potrdijo predloga direktorja soglasno, se šteje, da presežek prihodkov nad odhodki do nadaljnjega ostaja nerazporejen.

38. člen

(presežek odhodkov nad prihodki)

Direktor zavoda je odgovoren za uravnoteženje prihodkov in odhodkov na način, da odhodki posameznega leta niso višji od prihodkov. Če to ni mogoče, mora direktor v letnem poročilu jasno navesti razloge, zaradi katerih so v posameznem letu odhodki višji od prihodkov.

Presežek odhodkov nad prihodki se pokriva iz presežkov preteklih let. Če ti ne zadoščajo, mora direktor zavoda do konca februarja, skupaj z letnim poročilom, predložiti tudi sanacijski načrt, iz katerega je razvidno, na kakšen način naj bi se presežek odhodkov pokrnil.

Če iz sanacijskega načrta izhaja, da bo za pokrivanje negativnega poslovnega rezultata treba zagotoviti dodatna sredstva ustanoviteljic, Svet zavoda imenuje neodvisnega revizorja, ki se mora opredeliti o razlogih za nastanek presežka odhodkov nad prihodki ter o tem, ali je pripravljen sanacijski načrt ustrezen. Stroški revizije bremenijo zavod. Z vsebino revizijskega poročila je treba seznaniti Svet ustanoviteljic, ki odloči o nadaljnjih ukrepih.

VII. ZAVOD V PRAVNEM PROMETU

39. člen

(nastopanje zavoda v pravnem prometu)

Zavod je samostojna pravna oseba javnega prava, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun. Ne glede na navedeno:

- se zavod ne sme zadolževati brez predhodnega pisnega soglasja ustanoviteljic;
- sme zavod oddajati nepremično premoženje, ki je last ustanoviteljic, le v imenu in za račun občine ustanoviteljice, ki je lastnica premoženja.

VIII. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJIC ZA OBVEZNOSTI ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJIC IN ZAVODA

40. člen

(odgovornost za obveznosti zavoda)

Za obveznosti zavoda iz naslova izvajanja javne službe subsidiarno odgovarjajo ustanoviteljice do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna ustanoviteljic za delovanje zavoda. Ustanoviteljice ne odgovarjajo za obveznosti zavoda

iz naslova drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja.

41. člen

(obveščanje občin ustanoviteljic)

Zavod je dolžan občine ustanoviteljice obveščati o izvrševanju letnega programa dela in o rezultatih poslovanja, skladno s predpisi o javnih financah in računovodstvu. Če s posameznimi akti ni določeno drugače, mora zavod svojim ustanoviteljicam v vednost poslati:

- letno poročilo najkasneje zadnji dan februarja tekočega leta za preteklo leto in
- polletno poročilo najkasneje do 31. 8. tekočega leta.

42. člen

(nadzor nad poslovanjem zavoda)

Poleg Sveta zavoda in pristojnih organov (Nadzorni odbor občine, Računsko sodišče RS, Urad za nadzor proračuna itd.), lahko nadzor nad poslovanjem zavoda opravlja tudi Svet ustanoviteljic. Zavod je dolžan Svetu ustanoviteljic posredovati vso dokumentacijo, ki jo ta od njega zahteva.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

43. člen

(mandati članov Sveta zavoda)

Mandati članov Sveta zavoda se ne spreminjajo in veljajo do izteka mandatnega obdobja, za katerega so bili imenovani. Z dnem uveljavitve tega odloka nadaljuje z delom tudi direktor, ki delo opravlja do izteka mandatnega obdobja, za katerega je bil imenovan.

44. člen

(uskladitev splošnih aktov)

Vodstvo zavoda mora poskrbeti, da se vsi splošni akti, ki so izdani na podlagi tega akta uskladijo z določbami tega akta, in sicer najkasneje v roku šestih mesecev od začetka veljavnosti tega odloka.

45. člen

(financiranje stroškov dela)

Nov ključ financiranja stroškov dela Sveta ustanoviteljic, ki je naveden v 10. členu tega odloka, se prične uporabljati s 1. 1. 2022.

46. člen

(vpis zavoda v razvid upravljavcev stvarnega premoženja)

Občine ustanoviteljice morajo v roku 90 dni po uveljavitvi tega odloka pričeti s postopki za vpis zavoda v razvid upravljavcev stvarnega premoženja, kot to določa Uredba o načinu vpisa upravljavcev nepremičnin v zemljiški kataster in kataster stavb (Uradni list RS, št. 121/06 s spr.).

47. člen

(prenehanje veljavnosti predhodno veljavnega odloka)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Belokranjski muzej Metlika (Uradni list RS, št. 47/09).

48. člen

(začetek veljavnosti odloka)

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

Št. 0141-1/2021

Metlika, dne 23. junija 2021

Župan
Občine Metlika
Darko Zevnik

Št. 014-1/2021

Črnomelj, dne 20. maja 2021

Župan
Občine Črnomelj
Andrej Kavšek

Št. 007-02/2021

Semič, dne 26. maja 2021

Županja
Občine Semič
Polona Kambič