

Uradni list Republike Slovenije



Internet: <http://www.uradni-list.si>

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. 60

Ljubljana, ponedeljek 23. 6. 2003

Cena 1320 SIT

ISSN 1318-0576

Leto XIII

VLADA

2980. Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Slovenski etnografski muzej

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, Uradni list RS, št. 17/91-I in Uradni list RS, št. 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 in 36/00), 20. člena zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 7/99 in 110/02) in 26. in 135. člena zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02) je Vlada Republike Slovenije sprejela

SKLEP

o ustanovitvi javnega zavoda Slovenski etnografski muzej

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem sklepom Republika Slovenija uskladi delovanje javnega zavoda Slovenski etnografski muzej, Ljubljana, Metelkova 2 (v nadaljnjem besedilu: zavod) z določbami zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo, 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 je ustanovilo Ministrstvo za prosveto Kraljevine Jugoslavije, Pokrajinska uprava za Slovenijo dne 17. julija 1923, na temelju etnografskih zbirk oziroma etnografskega oddelka Kranjskega deželne muzeja (ustanovljenega leta 1821). Drugi ustanovitveni akt, sklep o ustanovitvi javnega zavoda Slovenski etnografski muzej je sprejela Vlada Republike Slovenije dne 12. decembra 1996.

3. člen

Slovenski etnografski muzej na temelju poslanstva ohranja, proučuje in komunicira materialno in nematerialno kulturno dediščino s področja vsakdanjih in prazničnih načinov življenja v slovenskem etničnem prostoru, med Slovenci po svetu v diaspori in drugod. Skrbi za oblikovanje pozitivnega odnosa do lastne kulturne dediščine, do medkulturnega prepletanja in do tujih kultur ter razkriva slovenski odnos do drugačnosti.

Svoje poslanstvo utemeljuje na podlagi zbirk s področij materialne, socialne in duhovne kulture, kulture likovnega obzorja (ljudska umetnost in likovni viri), kulture slovenskih izseljencev, etničnih manjšin in zunaj evropskih kultur. Svoje zbirke dopolnjuje na osnovi zbiralne politike.

4. člen

Ime zavoda je: Slovenski etnografski muzej.
V mednarodnem poslovanju muzej uporablja ime: Slovene Ethnographic Museum.
Skrajšano ime je: SEM.
Sedež javnega zavoda je: Metelkova 2, Ljubljana.
Zavod je pravna oseba.
Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani, pod vložno številko 1/00968/00.

II. DEJAVNOSTI ZAVODA

5. člen

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

- evidentira, dokumentira, raziskuje, inventarizira kulturno dediščino na podlagi zbiralne politike in poslanstva zavoda,
- varuje in hrani zbirke ter jih dopolnjuje v skladu s poslanstvom muzeja,
- aktivno sodeluje pri slovenskem in mednarodnem kulturnem in znanstvenem sodelovanju z drugimi muzeji, raziskovalnimi ustanovami drugimi državnimi javnimi zavodi ter RTV Slovenija,
- razvija vlogo osrednjega muzeja za področja svojih zbirk v sodelovanju z mrežo muzejev, z uporabniki muzeja in muzejskimi partnerji,
- v vlogi državnega muzeja skrbi za enotne standarde na področju varovanja in hranjenja etnološke dediščine,
- skrbi za izobraževanje svojih strokovnih sodelavcev in nudi pomoč pri strokovnem izobraževanju strokovnih sodelavcev drugih muzejev,
- vodi strokovno izobraževanje pripravnikov,
- daje strokovna mnenja o izvozu, iznosu in uvozu kulturne dediščine,
- posreduje podatke o etnološki dediščini v register dediščine in skrbi za dostopnost podatkov javnosti,
- pripravlja in izvaja pedagoške in andragoške programe ter programe za težje prilagodljive družbene skupine,
- omogoča dostopnost do podatkov in programov telesno oviranim osebam,
- poleg stalne razstave vsaj enkrat letno pripravi študijske razstave iz svojih zbirk, pri razstavah sodeluje z domačimi in tujimi muzeji in drugimi ustanovami,

– povezuje se s slovenskimi ustanovami v zamejstvu in Slovenci po svetu za načrtno varovanje in hranjenje kulturne dediščine,

– pri restavratorsko-konservatorski dejavnosti se povezuje z Restavratorskim centrom Republike Slovenije in ostalimi muzeji ter izvaja konserviranje in restavriranje predmetov drugih muzejev v skladu s svojim letnim programom,

– letni program razstav usklajuje z ostalimi državnimi muzeji,

– vodi strokovno knjižnico za področje etnologije, ki je odprta javnosti in skrbi za izvajanje knjižnične dejavnosti po zahtevanih standardih in zakonodaji,

– izdaja tiskano gradivo, video, zvočne in računalniške zapise, ki izhajajo iz poslanstva muzeja ter druge oblike promocijskega materiala s področja dejavnosti muzeja,

– vodi evidenco nezakonito odtujenih predmetov kulturne dediščine,

– evidentira premično kulturno dediščino po standardih UNESCO (Object ID) v skladu s poslanstvom muzeja, na spomenikih, ki so v državni lasti in niso v upravljanju drugega državnega muzeja,

– načrtuje in izvaja raziskovalno dejavnost v skladu s poslanstvom muzeja.

Za uresničevanje svojega poslanstva mora biti zavod odprt za ogled razstav vse dni v letu (razen med državnimi prazniki) in mora zagotoviti brezplačni ogled stalnih razstav vsako prvo nedeljo v mesecu.

6. člen

Naloge iz prejšnjega člena, ki jih zavod opravlja, so v skladu z uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti razvrščene:

O/92.511	Dejavnost knjižnic
O/92.521	Dejavnost muzejev, varstvo kulturne dediščine
O/92.310	Umetniško ustvarjanje in poustvarjanje
O/92.320	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
O/92.340	Druge razvedrilne dejavnosti
O/92.110	Snemanje filmov in videofilmov
O/92.120	Distribucija filmov in videofilmov
DE/22.110	Izdajanje knjig
DE/22.130	Izdajanje revij in periodike
DE/22.140	Izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa
DE/22.150	Drugo založništvo
DE/22.220	Drugo tiskarstvo
DE/22.310	Razmnoževanje zvočnih zapisov
DE/22.320	Razmnoževanje video zapisov
DE/22.330	Razmnoževanje računalniških zapisov
G/52.470	Trgovina na drobno s knjigami, časopisi, revijami, papirjem, pisalnimi potrebščinami
G/52.471	Dejavnost knjigarn
G/52.486	Trgovina na drobno z umetniškimi izdelki
G/52.488	Trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
G/52.610	Trgovina na drobno po pošti
G/52.630	Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln
G/55.302	Dejavnost okrepčevalnic
G/55.303	Dejavnost slaščičarn, kavarn
G/55.400	Točenje pijač
K/70.20	Dajanje lastnih nepremičnin v najem
K/71.403	Izposojanje drugih predmetov široke porabe
K/72.300	Obdelava podatkov
K/72.400	Dejavnosti povezane s podatkovnimi bazami
K/73.201	Raziskovanje in eksperimentalni razvoj v družboslovju
K/73.202	Raziskovanje in eksperimentalni razvoj v humanistiki

K/74.400	Oglaševanje
K/74.810	Fotografska dejavnost
K/74.852	Fotokopiranje in drugo razmnoževanje
K/74.871	Prirejanje razstav, sejmov in kongresov
K/74.873	Druge raznovrstne poslovne dejavnosti, d.n.
M/80.421	Dejavnost glasbenih in drugih umetniških šol
M/80.422	Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje d.n.

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 sklene pogodbo o zaposlitvi z direktorjem predsednik sveta zavoda. 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 univerzitetno izobrazbo ene izmed strok, zastopanih v dejavnosti muzeja,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj in poznavanje področja dela muzeja,
- ima sposobnost za organiziranje in vodenje dela,
- aktivno znanje slovenskega jezika,
- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika in pasivno znanje najmanj enega svetovnega jezika.

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, za katerega je imenovan:

- če sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, določenih v predpisih o javnih zavodih,
- 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.

Glede postopka za razrešitev direktorja se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za postopek njegovega imenovanja.

11. člen

Naloga direktorja:

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 drugih organov,
 13. imenuje pomočnike direktorjev,
 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 preko 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

Direktor zastopa in predstavlja zavod neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta, razen:

- 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.

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 sklone za določen čas.

14. člen

Pogoje, ki jih morajo izpolnjevati pomočniki direktorja iz 13. člena, določa akt o sistemizaciji delovnih mest.

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 direktorja predčasno preneha mandat tudi v primeru predčasne prenehanja mandata direktorju.

16. člen

Naloga in pristojnosti pomočnikov direktorja določa akt o sistemizaciji delovnih mest.

Svet zavoda

17. člen

Svet zavoda sestavljajo trije člani, ki jih izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev imenuje Vlada Republike Slovenije na predlog ministra.

Na prvi konstitutivni seji člani sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Mandat članov sveta zavoda traja 4 leta in so po preteku mandata lahko ponovno imenovani. Direktor je dolžan obvestiti ministrstvo, pristojno za kulturo, o poteku mandata članom sveta zavoda najmanj 90 dni pred potekom.

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

Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.

Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

18. člen

Naloga sveta zavoda:

- nadzoruje zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje javnega zavoda,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja,
- ocenjuje delo direktorja,

- daje soglasje k strateškem načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskega načrtu, načrtu nabav in zavodski kolektivni pogodbi ter nadzoruje njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam storitev,
- potrjuje letno poročilo zavoda,
- daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem po predhodnem soglasju ministra,
- oblikuje stalne ali občasne komisije ali druga delovna telesa za posamezna - vprašanja iz svoje pristojnosti,
- opravlja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi, tem sklepom in splošnimi akti zavoda.

Strokovni svet

19. člen

Strokovni svet sestavlja šest članov in sicer:

- dva člana izvolijo zaposleni in sicer enega izmed strokovnih delavcev, ki opravljajo dejavnost, zaradi katere je zavod ustanovljen, in enega izmed vseh zaposlenih.
- po enega člana predlagajo Kulturniška zbornica Slovenije, Inštitut za slovensko narodopisje Znanstvenoraziskovalni center Slovenske akademije znanosti in umetnosti, Filozofska fakulteta Univerze v Ljubljani, Slovensko etnografsko društvo in Skupnost muzejev Slovenije.

Volitve predstavnikov delavcev se uredijo v aktu, ki ga v skladu s predpisi, ki urejajo sodelovanje delavcev pri upravljanju, sprejme pristojni organ zaposlenih ali zaposleni na zboru delavcev.

Volitve se razpišejo največ 90 in najmanj 60 dni pred potekom mandata.

Direktor mora pozvati predlagatelje na dostavo predlogov najmanj 90 dni pred potekom mandata.

Na prvi konstitutivni seji člani strokovnega sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Mandat članom strokovnega sveta traja 4 leta. Po preteku mandata so lahko 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.

20. člen

Naloge strokovnega sveta so:

- spremlja in ocenjuje delovanje zavoda in politiko ustanovitelja,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je zavod ustanovljen,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za razreševanje teh vprašanj,
- daje predhodno mnenje ustanovitelju k imenovanju in razrešitvi direktorja javnega 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

21. člen

Prvo konstitutivno sejo sveta zavoda oziroma strokovnega sveta skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi predstavnikov delavcev in prejemu predlogov.

Članom sveta zavoda prične teči mandat z dnem konstituiranja.

Članom strokovnega sveta prične teči mandat z dnem konstituiranja.

22. člen

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

- sam zahteva razrešitev,
- se ne udeležuje sej,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- 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.

23. člen

Člana sveta zavoda razreši ustanovitelj na predlog sveta zavoda ali ministra.

24. člen

Mandat predstavnika delavca v strokovnem svetu preneha s prenehanjem delovnega razmerja in v primerih, ki jih določa akt iz drugega odstavka 19. člena.

Mandat ostalim članom strokovnega sveta preneha na podlagi odpoklica predlagatelja, kateremu lahko poda predlog strokovni svet ali minister.

IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

25. člen

Zavod upravlja z razstavno depojskim objektom in z upravno stavbo na Metelkovi 2 v Ljubljani, k.o. Tabor, in z vso opremo in inventariziranimi predmeti.

26. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti:

- z državnega proračuna,
- iz proračuna lokalnih skupnosti,
- z vstopninami,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili, sponzorstvi in iz drugih virov v skladu z veljavnimi predpisi.

27. 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

28. 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.

29. člen

Premoženje, s katerim zavod upravlja, je last ustanovitelja.

S premičnim 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

30. 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.

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 naloge dosednji organi zavoda.

Dosednji 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 velja obstoječi pravilnik o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest v vseh določbah, ki niso v nasprotju s tem sklepom.

33. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati statut Slovenskega etnografskega muzeja z dne 12. 4. 1999, 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.

34. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati sklep o ustanovitvi javnega zavoda Slovenski etnografski muzej (Uradni list RS, št. 1/97 in 84/01).

35. člen

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

Št. 632-02/2001-3

Ljubljana, dne 12. junija 2003.

EVA 2003-3511-0029

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

2981. Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Narodni
muzej Slovenije

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, Uradni list RS, št. 17/91-I in Uradni list RS, št. 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 in 36/00), 20. člena zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 7/99 in 110/02) in 26. in 135. člena zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02) je Vlada Republike Slovenije sprejela

S K L E P

o ustanovitvi javnega zavoda Narodni muzej
Slovenije

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 zgodovinski muzej, ki na temelju poslanstva ohranja, proučuje in komunicira materialno in nematerialno kulturno dediščino s področja kulturne zgodovine slovenskega etničnega prostora starejših in novejših obdobj.

Svoje poslanstvo utemeljuje na podlagi arheološke, zgodovinske, umetnostne zbirke, zbirke uporabne umetnosti in numizmatične zbirke, ki jih 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 znotraj javne službe naslednje naloge:

- evidentira, dokumentira, inventarizira in raziskuje kulturno dediščino na podlagi zbiralne politike in poslanstva zavoda,
 - varuje in hrani zbirke, ter jih dopolnjuje v skladu s poslanstvom muzeja,
 - aktivno sodeluje pri slovenskem in mednarodnem kulturnem in znanstvenem sodelovanju z drugimi muzeji, raziskovalnimi in pedagoškimi ustanovami, državnimi javnimi zavodi ter RTV Slovenija,
 - razvija vlogo osrednjega muzeja za področja svojih zbirk v sodelovanju z mrežo muzejev, uporabniki muzeja in muzejskimi partnerji,
 - v vlogi državnega muzeja skrbi za enotne standarde na področju varovanja in hranjenja arheološke in kulturno-zgodovinske dediščine ter umetne obrti in numizmatike,
 - skrbi za izobraževanje svojih strokovnih sodelavcev in nudi pomoč pri strokovnem izobraževanju strokovnih sodelavcev drugih muzejev,
 - izvaja strokovno izobraževanje pripravnikov,
 - daje strokovna mnenja o izvozu, iznosu in uvozu kulturne dediščine,
 - posreduje podatke o dediščini v register in skrbi za dostopnost podatkov javnosti,
 - pripravlja in izvaja pedagoške in andragoške programe ter programe za težje prilagodljive družbene skupine,
 - omogoča dostopnost do podatkov in programov telesno oviranim osebam,
 - poleg stalne razstave vsaj enkrat letno pripravi študijske razstave iz svojih zbirk, pri razstavah sodeluje z domačimi in tujimi muzeji in drugimi ustanovami,
 - povezuje se s slovenskimi ustanovami v zamejstvu in skrbi za načrtno varovanje in hranjenje te kulturne dediščine,
 - pri restavratorsko-konservatorski dejavnosti se povezuje z Restavratorskim centrom Republike Slovenije in ostalimi muzeji ter izvaja konserviranje in restavriranje predmetov drugih muzejev v skladu s svojim letnim programom,
 - letni program razstav in prireditev usklajuje z razstavnimi termini ostalih državnih muzejev,
 - vodi strokovno knjižnico za področje svoje dejavnosti, ki je odprta javnosti in skrbi za izvajanje knjižnične dejavnosti po zahtevanih standardih in zakonodaji,
 - izdaja tiskano gradivo, video, zvočne in računalniške zapise, ki izhajajo iz poslanstva muzeja ter druge oblike promocijskega materiala,
 - vodi evidence nezakonito odtujenih predmetov kulturne dediščine,
 - evidentira premično kulturno dediščino po standardih UNESCA (Object ID) v skladu s poslanstvom muzeja, na spomenikih, ki so v državni lasti in niso v upravljanju drugega državnega muzeja.
- Za uresničevanje svojega poslanstva mora biti zavod odprt za ogled razstav vse dni v letu (razen med državnimi prazniki) in mora zagotoviti brezplačen ogled stalnih razstav vsako prvo nedeljo v mesecu.

6. člen

Naloge iz prejšnjega člena, ki jih zavod opravlja, so v skladu z uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 2/02) razvrščene:

- O 92.511 Dejavnost knjižnic
- O 92.521 Dejavnost muzejev

- O 92.522 Varstvo kulturne dediščine
- O 92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- O 92.310 Umetniško ustvarjanje in poustvarjanje
- O 92.110 Snemanje filmov in video filmov
- M 80.422 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
- K 74.873 Druge poslovne dejavnosti, d.n.
- K 74.871 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov
- K 74.810 Fotografska dejavnost
- K 73.202 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju humanistike
- K 73.201 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja
- K 73.101 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju naravoslovja
- K 72.600 Druge računalniške dejavnosti
- K 72.400 Omrežne podatkovne storitve
- K 72.300 Obdelava podatkov
- K 72.220 Oskrba z računalniškimi programi in svetovanje
- K 70.200 Dajanje lastnih nepremičnin v najem
- H 55.304 Dejavnost premičnih in provizoričnih gostinskih obratov
- H 55.302 Dejavnost okrepčevalnic, samopostrežnih restavracij
- H 55.303 Dejavnost slaščičarn, kavarn
- G 52.488 Trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah, d.n.
- G 52.486 Trgovina na drobno z umetniškimi izdelki
- DE 22.330 Razmnoževanje računalniških zapisov
- DE 22.150 Drugo založništvo
- DE 22.130 Izdajanje revij in periodike
- DE 22.110 Izdajanje knjig.

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:

- univerzitetno izobrazbo ene izmed strok, zastopanih v dejavnosti muzeja,

- najmanj pet let delovnih izkušenj in poznavanje področja dela zavoda,
- sposobnost za organiziranje in vodenje dela,
- aktivno znanje slovenskega jezika,
- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika in pasivno znanje najmanj enega svetovnega jezika.

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 potrebni pomočniku 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 sklone 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.

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

Svet zavoda

16. člen

Svet zavoda sestavlja pet članov, ki jih izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev imenuje Vlada Republike Slovenije na predlog ministra.

Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Mandat članov sveta zavoda traja 4 leta in so po preteku mandata lahko ponovno imenovani. Direktor je dolžan obvestiti ministrstvo o poteku mandata članom sveta zavoda najmanj 90 dni pred potekom.

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

Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.

Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

17. člen

Naloga 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,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskega načrta, načrtu nabav in k zavodski kolektivni pogodbi ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam storitev,
- potrjuje letno poročilo zavoda,
- daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- daje mnenje k predlogu o načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki zavoda in k predlogu načina pokrivanja primanjkljaja zavoda.

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 predlaga Kulturniška zbornica Slovenije,
- po enega člana pa predlagata Slovensko arheološko društvo in Zveza zgodovinskih društev Slovenije.

Volitve predstavnikov delavcev se uredijo v aktu, ki ga v skladu s predpisi, ki urejajo sodelovanje delavcev pri upravljanju, sprejme pristojni organ zaposlenih ali zaposleni na zboru delavcev.

Volitve se razpišejo največ 90 in najmanj 60 dni pred potekom mandata.

Direktor mora pozvati predlagatelje na dostavo predlogov najmanj 90 dni pred potekom mandata.

Na prvi konstitutivni seji člani strokovnega sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Mandat članom strokovnega sveta traja 4 leta. Po preteku mandata so lahko 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

Naloga 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

Prvo konstitutivno sejo sveta zavoda oziroma strokovnega sveta skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi predstavnikov delavcev in prejemu predlogov.

Članom sveta zavoda in strokovnega sveta prične teči mandat z dnem konstituiranja.

21. člen

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

- sam zahteva razrešitev,
- se ne udeležuje sej,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- 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, po katerem je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član.

22. člen

Člana sveta zavoda razreši ustanovitelj na predlog sveta zavoda ali ministra.

23. člen

Mandat predstavnika delavca v strokovnem svetu preneha s prenehanjem delovnega razmerja in v primerih, ki jih določa akt iz drugega odstavka 18. člena.

Mandat ostalim članom strokovnega sveta preneha na podlagi odpoklica predlagatelja, kateremu lahko poda predlog strokovni svet ali minister.

IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

24. člen

Zavod upravlja z naslednjimi nepremičninami:

- stavba Narodnega muzeja Slovenije v Ljubljani, Prešernova 20, s pripadajočim zemljiščem - parc. št. 2959 v izmeri 2519 m² - stavbišče s poslovno stavbo, 2960 v izmeri 850 m² - zelenica, 2961 v izmeri 680 m² - dvorišče, 2962 v izmeri 688 m² - zelenica, 2963 v izmeri 565 m² - pot, vse v vl. št. 171, k.o. Ajdovščina,
 - Blejski grad - parc. št. 384/1 v izmeri 382 m² - zelenica, parc. št. 384/2 v izmeri 329 m² - zelenica, parc. št. 385 v izmeri 2119 m² - zelenica, 972 m² - poslovna stavba in 500 m² - dvorišče, vse v vl. št. 735, k.o. Bled,
 - muzejska hiša na Viru pri Stični - parc. št. 546/1 - stavbišče in parc. št. 545/3 njiva, oboje k.o. Stična,
 - razstavni in depojski prostori na Metelkovi ulici stavba št. 25, k.o. Tabor, z.k.vl. 180,
- z vso opremo, ki je v teh prostorih in z inventariziranimi muzejskimi predmeti.

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

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 premičnim 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.

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.

Št. 632-01/2003-1
Ljubljana, dne 12. junija 2003.
EVA 2003-3511-0030

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

2982. Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Muzej novejšje zgodovine Slovenije

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, Uradni list RS, št. 17/91-I in Uradni list RS, št. 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 in 36/00), 20. člena zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 7/99 in 110/02) in 26. in 135. člena zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02) je Vlada Republike Slovenije sprejela

SKLEP

o ustanovitvi javnega zavoda Muzej novejšje zgodovine Slovenije

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem sklepom Republika Slovenija uskladi delovanje javnega zavoda Muzej novejšje zgodovine 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 je leta 1948 ustanovila Vlada LR Slovenije z uredbo o ustanovitvi Muzeja narodne osvoboditve (Uradni list LRS, št. 7/1948). Z uveljavitvijo uredbe o ustanovitvi Inštituta za zgodovino delavskega gibanja, ki jo je leta 1959 izdal Izvršni svet Ljudske skupščine LR Slovenije, je v sestav inštituta prešel Muzej narodne osvoboditve LRS v Ljubljani in Zgodovinski arhiv CK ZKS (Uradni list LRS, št. 23/1959). Na podlagi odločitve ustanovitelja se je Muzej ljudske revolucije leta 1962 izločil iz tega inštituta in nadaljeval z delom kot samostojen Muzej ljudske revolucije (Uradni list LRS, št. 20/62). Leta 1994 je Vlada Republike Slovenije sprejela sklep o ustanovitvi javnega zavoda Muzej novejšje zgodovine (Uradni list RS, št. 28/94) in leta 2001 sklep o ustanovitvi javnega zavoda Muzej novejšje zgodovine Slovenije (Uradni list RS, št. 66/01 in 20/02), s katerima je uskladila status in delovanje zavoda z veljavnimi predpisi.

3. člen

Slovenski muzej novejšje zgodovine na temelju poslanstva ohranja, proučuje in komunicira materialno in nematerialno dediščino s področja zgodovine slovenskega etničnega prostora od začetka 20. stoletja dalje. Svoje poslanstvo utemeljuje na zbirkah gradiva iz I. in II. svetovne vojne, gradiva med obema vojnoma in gradiva iz obdobja socializma in o nastanku nove države. Zbirke združujejo muzejske predmete, arhivsko in knjižnično gradivo, likovna dela ter fotografije, ki se dopolnjujejo na osnovi zbiralne politike muzeja.

4. člen

Ime zavoda: Muzej novejšje zgodovine Slovenije.
Sedež javnega zavoda: Ljubljana, Celovška c. 23.
Zavod je pravna oseba.

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani pod registrsko številko 1/00336/00.

Zavod ima dislocirano organizacijsko enoto v Brestanici, Cesta izgnancev 3, Brestanica.

II. DEJAVNOSTI ZAVODA

5. člen

Glede na namen, zaradi katerega je zavod ustanovljen, opravlja znotraj javne službe naloge:

– evidentira, dokumentira, raziskuje, inventarizira kulturno dediščino na podlagi zbiralne politike in poslanstva zavoda,

– varuje in hrani zbirke, ter jih dopolnjuje v skladu s poslanstvom muzeja in zbiralno politiko,

– aktivno sodeluje pri slovenskem in mednarodnem kulturnem in znanstvenem sodelovanju z drugimi muzeji, raziskovalnimi ustanovami in drugimi državnimi javnimi zavodi ter RTV Slovenija,

– razvija vlogo osrednjega (državnega) muzeja za področja svojih zbirk v sodelovanju z mrežo muzejev, z uporabniki muzeja in muzejskimi partnerji,

– v vlogi državnega muzeja skrbi za enotne standarde na področju varovanja in hranjenja muzejskega gradiva,

– skrbi za izobraževanje svojih strokovnih sodelavcev in nudi pomoč pri strokovnem izobraževanju strokovnih sodelavcev drugih muzejev,

– vodi strokovno izobraževanje pripravnikov,

– daje strokovna mnenja o izvozu, iznosu in uvozu kulturne dediščine,

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

– pripravlja in izvaja pedagoške in andragoške programe ter programe za težje prilagodljive družbene skupine,

– omogoča dostopnost do podatkov in programov telesno oviranim osebam,

– poleg stalne razstave vsaj enkrat letno pripravi študijske razstave iz svojih zbirk, pri razstavah sodeluje z domačimi in tujimi muzeji in drugimi ustanovami,

– povezuje se s slovenskimi ustanovami v zamejstvu in skrbi za načrtno varovanje in hranjenje te kulturne dediščine,

– pri restavratorsko-konservatorski dejavnosti se povezuje z Restavratorskim centrom Republike Slovenije in ostalimi muzeji,

– letni program razstav usklajuje z razstavnimi termini z ostalimi državnimi muzeji,

– vodi strokovno knjižnico za področje svoje dejavnosti, ki je odprta javnosti in skrbi za izvajanje knjižnične dejavnosti po zahtevanih standardih in zakonodaji,

– izdaja tiskano gradivo, video, zvočne in računalniške zapise, ki izhajajo iz poslanstva muzeja ter druge oblike promocijskega materiala,

– vodi evidence nezakonito odtujenih predmetov kulturne dediščine,

– evidentira premično kulturno dediščino po standardih UNESCO (Object ID), v skladu s poslanstvom muzeja, na spomenikih v državni lasti, ki niso v upravljanju drugega državnega muzeja.

Poleg nalog iz prejšnjega odstavka opravlja zavod tudi naslednje naloge:

– pripravlja razstave za druge muzeje.

Za uresničevanje svojega poslanstva mora biti zavod odprt za ogled razstav vse dni v letu (razen med državnimi prazniki) in mora zagotoviti brezplačen ogled stalnih razstav vsako prvo nedeljo v mesecu.

6. člen

Naloge iz prvega in drugega odstavka prejšnjega člena so v skladu z uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 2/02) razvrščene:

O/92.5	Dejavnost knjižnic, arhivov, muzejev in druge Kulturne dejavnosti
O/92.511	Dejavnost knjižnic
O/92.512	Dejavnost arhivov
O/92.521	Dejavnost muzejev
O/92.522	Varstvo kulturne dediščine
O/92.3	Druge razvedrilne dejavnosti
O/92.32	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
K72/4	Dejavnosti, povezane s podatkovnimi bazami
K/72.40	Dejavnosti, povezane s podatkovnimi bazami
K/73.2	Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja in humanistike
K/73.202	Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju humanistike
K/74.8	Raznovrstne poslovne dejavnosti
K/74.81	Fotografska dejavnost
K/74.841	Prirejanje razstav, sejmov in kongresov
M/80.4	Izobraževanje odraslih in drugo izobraževanje
M/80.422	Drugo izobraževanje, d.n.
DE/22.1	Založništvo
DE/22.11	Izdajanje knjig
DE/22.13	Izdajanje revij in periodike
DE/22.14	Izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa
DE/22.15	Drugo založništvo
DE/22.3	Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
DE/22.32	Razmnoževanje video zapisov
DE/22.33	Razmnoževanje računalniških zapisov
F/45.2	Gradnja objektov in delov objektov
F/45.25	Druga gradbena dela, tudi dela specialnih strok
O/92.1	Filmska in video dejavnost
O/92.13	Kinematografska dejavnost
DN/36.3	Proizvodnja povišstva
DN/36.14	Proizvodnja drugega povišstva, d.n.
DN/36.6	Druge predelovalne dejavnosti, d.n.
DN/36.63	Proizvodnja drugih izdelkov, d.n.
G/52.4	Trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
G/52.488	Trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
G/52.6	Trgovina na drobno zunaj prodajaln
G/52.62	Trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah
G/52.63	Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln
H/55.4	Točenje pijač in napitkov
H/55.403	Točenje pijač in napitkov v drugih lokalih
K/70.2	Dajanje lastnih nepremičnin v najem
K/70.20	Dajanje lastnih nepremičnin v najem
K/71.4	Izposojanje izdelkov široke porabe
K/71.403	Izposojanje drugih predmetov široke potrošnje
K/74.2	Projektiranje in tehnično svetovanje
K/74.204	Drugo projektiranje in tehnično svetovanje
K/74.8	Raznovrstne poslovne dejavnosti
K/74.832	Fotokopiranje in drugo izobraževanje
K/74.843	Druge poslovne dejavnosti
O/92.3	Druge razvedrilne dejavnosti
O/92.31	Umetniško ustvarjanje in poustvarjanje.

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 direktorja daje minister.

9. člen

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

- da ima univerzitetno izobrazbo ene izmed strok, zastopanih v dejavnosti muzeja,
- da ima najmanj pet let delovnih izkušenj,
- da pozna področje dela muzeja,
- da je sposoben organizirati in voditi delo,
- aktivno znanje slovenskega jezika,
- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika in pasivno znanje najmanj enega svetovnega jezika.

10. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata:

- če sam zahteva razrešitev,
- zaradi bistvenih sprememb kot sta bistveno spremenjena dejavnost, zaradi katere je zavod ustanovljen ali zaradi prenosa ustanoviteljstva,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če 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 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 strinja.

11. člen

Naloge direktorja:

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 drugih organov,
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 preko 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 sveta 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 potrebni pomočnik 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.

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 sklone 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.

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

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.

Svet zavoda

16. člen

Svet zavoda sestavlja pet članov, ki jih izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev imenuje Vlada Republike Slovenije na predlog ministra.

Na prvi konstitutivni seji člani sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Mandat članov sveta zavoda traja 4 leta in so po preteku mandata lahko ponovno imenovani. Direktor je dolžan obvestiti ministrstvo o poteku mandata članom sveta zavoda najmanj 90 dni pred potekom.

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

Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.

Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

17. člen

Naloge sveta zavoda:

- 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 in organizaciji dela, kadrovskega načrta, načrtu nabav in zavodski kolektivni pogodbi ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam storitev,
- potrjuje letno poročilo zavoda,
- daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem po predhodnem soglasju ministra,
- 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, in sicer enega izmed strokovnih delavcev, ki opravljajo dejavnost, zaradi katere je zavod ustanovljen, in enega izmed vseh zaposlenih.
- po enega člana predlagajo: Kulturniška zbornica Slovenije, Filozofska fakulteta Univerze v Ljubljani, Inštitut za zgodovino in Skupnost muzejev Slovenije.

Volitve predstavnikov delavcev se uredijo v aktu, ki ga v skladu s predpisi, ki urejajo sodelovanje delavcev pri upravljanju, sprejme pristojni organ zaposlenih ali zaposleni na zboru delavcev. Volitve se razpišejo največ 90 in najmanj 60 dni pred potekom mandata.

Direktor mora pozvati predlagatelje na dostavo predlogov najmanj 90 dni pred potekom mandata.

Na prvi konstitutivni seji člani strokovnega sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Mandat članom strokovnega sveta traja 4 leta. Po preteku mandata so lahko 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:

- spremlja in ocenjuje delovanje zavoda in politiko ustanovitelja,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je javni 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

Prvo konstitutivno sejo sveta zavoda oziroma strokovnega sveta skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi predstavnikov delavcev in prejemu predlogov.

Članom sveta zavoda prične teči mandat z dnem konstituiranja.

Članom strokovnega sveta prične teči mandat z dnem konstituiranja.

21. člen

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

- sam zahteva razrešitev,
- se ne udeležuje sej,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- 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.

22. člen

Člana sveta zavoda razreši ustanovitelj na predlog sveta zavoda ali ministra.

23. člen

Mandat predstavnika delavca v strokovnem svetu preneha s prenehanjem delovnega razmerja in v drugih primerih, določenih v aktu iz drugega odstavka 18. člena.

Mandat ostalim članom strokovnega sveta preneha na podlagi odpoklica predlagatelja, kateremu lahko poda predlog strokovni svet ali minister.

IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

24. člen

Zavod upravlja z nepremičninami in opremo, ki je bila kot del javne kulturne infrastrukture dodeljena zavodu v upravljanje za izvajanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, in sicer:

- stavba na Celovski 23 v Ljubljani, parc. št.: 1359/2, parc. št. 1356 dvorišče, parc. št. 1357 poslovna stavba, parc. št. 1358 travnik, parc. št. 1358 dvorišče, parc. št. 1359/1 park, parc. št. 359/3 dvorišče,
- stanovanje št. 23 na Merčnikovi 1 v Ljubljani ter stanovanji A 9 št. 52 in B 3 -1010 št. 10 na Hrvaškem na otoku Pag v naselju Gajac v Novalji.

Poleg nepremičnin zavod upravlja tudi z vsemi inventariziranimi muzejskimi predmeti.

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

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 premičnim 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.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. 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.

31. 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 niso v nasprotju z zakoni in tem sklepom.

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati statut Muzeja novejšje zgodovine Slovenije z dne 19. 7. 1994, 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.

32. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati sklep o ustanovitvi javnega zavoda Muzej novejšje zgodovine Slovenije (Uradni list RS, št. 66/01 in 20/02).

33. člen

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

34. člen

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

Št. 632-06/2001-3
Ljubljana, dne 12. junija 2003.
EVA 2003-3511-0031

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

2983. Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Centralna tehniška knjižnica Univerze v Ljubljani

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, Uradni list RS, št. 17/91-I in Uradni list RS, št. 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 in 36/00) in 2. člena uredbe o poenotenju vpisov Republike Slovenije kot pravne osebe v sodnem registru in delniških knjigah (Uradni list RS, št. 43/98) ter ob upoštevanju zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01 in 96/02) je Vlada Republike Slovenije sprejela

S K L E P

o ustanovitvi javnega zavoda Centralna tehniška knjižnica Univerze v Ljubljani

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem sklepom se ustanovi javni zavod Centralna tehniška knjižnica Univerze v Ljubljani in urejajo njegova organizacija ter delovanje.

Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvršuje Vlada Republike Slovenije.

2. člen

Javni zavod je pravni naslednik Centralne tehniške knjižnice Univerze v Ljubljani, ki jo je ustanovila Univerza v Ljubljani, Ljubljana, Kongresni trg 12. Statutarno odločbo o ustanovitvi Centralne tehnične knjižnice Univerze v Ljubljani je dne 17. oktobra 1960 sprejel univerzitetni svet, potrdil pa izvršni svet Ljudske skupščine Ljudske republike Slovenije z odločbo št. 01-851/1360 z dne 11. 11. 1960. Od leta 1991 Centralna tehniška knjižnica Univerze v Ljubljani deluje kot zavod po zakonu o zavodih (Uradni list RS – stari, št. 12/91, Uradni list RS/I, št. 17/91 in Uradni list RS, št. 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 in 36/00). Kot njen ustanovitelj je v sodnem registru še vedno vpisana Univerza v Ljubljani.

3. člen

Centralna tehniška knjižnica Univerze v Ljubljani je visokošolska knjižnica.

II. STATUSNI DOLOČBI

4. člen

Ime javnega zavoda je: Centralna tehniška knjižnica Univerze v Ljubljani.

Skrajšano ime javnega zavoda je: CTK.
Sedež javnega zavoda je v Ljubljani, Trg republike 3.
Centralna tehniška knjižnica Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: javni zavod) je pravna oseba.

5. člen

Javni zavod ima pečat okrogle oblike premera 35 mm. Ob zunanjem robu je napisano REPUBLIKA SLOVENIJA, znotraj pa ime javnega zavoda.

III. DEJAVNOST JAVNEGA ZAVODA

6. člen

Javni zavod kot javno službo opravlja naslednje dejavnosti:

- sistematično zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva (knjige, revije, disertacije, raziskovalne naloge, standarde, patente, zbirke podatkov) v tiskani in elektronski obliki,
 - zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
 - izdelovanje knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov,
 - posredovanje informacij s tehniškega in naravoslovnega področja iz domačih in svetovnih virov,
 - pridobivanje in izobraževanje uporabnikov,
 - organiziranje seminarjev ter strokovnega izpopolnjevanja knjižničarjev, študentov ter drugih uporabnikov,
 - informacijsko opismenjevanje,
 - medknjižnična izposoja ter posredovanje člankov in informacij,
 - drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo.
- Poleg javne službe javni zavod še:
- opravlja druge informacijske storitve,
 - zalaga, izdaja, tiska ter prodaja knjige in druge publikacije s področja svoje dejavnosti,
 - organizira posvetovanja,
 - fotokopira in opravlja druge oblike razmnoževanja,
 - nudi zainteresiranim storitve v okviru svoje dejavnosti.

7. člen

Javni zavod po standardni klasifikaciji opravlja naslednje dejavnosti:

DE 22.15	Drugo založništvo
DE 22.22	Drugo tiskarstvo
DE 22.33	Razmnoževanje računalniških zapisov
G 52.63	Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln
K 72.10	Svetovanje o računalniških napravah
K 72.30	Obdelava podatkov
K 72.40	Omrežne podatkovne storitve
K 72.60	Druge računalniške dejavnosti
K 74.852	Fotokopiranje in drugo razmnoževanje
K 74.871	Pririsanje razstav, sejmov in kongresov
M 80.422	Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d. n.
O 92.511	Dejavnost knjižnic
O 92.512	Dejavnost arhivov.

IV. ORGANI JAVNEGA ZAVODA

8. člen

Organi javnega zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor,

- strokovni svet,
- drugi organi, določeni s statutom zavoda.

9. člen

Organ upravljanja javnega zavoda je svet zavoda.

Svet zavoda šteje sedem članov, od tega:

- trije predstavniki ustanovitelja (dva z Ministrstva za šolstvo, znanost in šport in en z Ministrstva za informacijsko družbo),
- dva predstavnika Univerze v Ljubljani,
- enega predstavnika – študenta uporabnika knjižnice,
- enega predstavnika delavcev zavoda.

Predstavnika – študenta uporabnika knjižnice imenuje Študentski svet Univerze v Ljubljani, predstavnika delavcev zavoda izvolijo izmed sebe delavci na način, po postopku in pod pogoji, določenimi z zakoni in statutom zavoda.

Mandatna doba članov sveta zavoda je štiri leta, razen za predstavnika študenta uporabnika knjižnice, katerega mandatna doba je eno leto.

Člani sveta so lahko imenovani oziroma izvoljeni dvakrat zaporedoma.

Svet zavoda ima predsednika in njegovega namestnika. Predsednika imenuje svet zavoda izmed predstavnikov ustanovitelja.

Svet zavoda je konstituiran, če je imenovana oziroma izvoljena več kot polovica njegovih članov. Prvo sejo skliče direktor zavoda.

10. člen

Svet zavoda:

1. določa:
 - poslovno politiko in ukrepe za njeno izvajanje,
 - finančni načrt javnega zavoda,
 - načrt investicij in investicijskega vzdrževanja;
2. sprejema:
 - letne in večletne programe dela in poročila o njihovi uresničitvi,
 - statut javnega zavoda,
 - interne akte o delovnih razmerjih,
 - letno poročilo javnega zavoda,
 - cenik storitev javnega zavoda,
 - poročilo direktorja javnega zavoda;
3. odloča:
 - o prodaji in nabavi osnovnih sredstev;
4. imenuje in razrešuje:
 - direktorja javnega zavoda;
5. predlaga:
 - ustanovitelju spremembo dejavnosti;
6. opravlja druge naloge v skladu s predpisi, tem sklepom in statutom.

Svet zavoda mora pridobiti soglasje ustanovitelja k statutu, letnemu programu dela in finančnemu načrtu javnega zavoda.

Seja sveta zavoda je sklepčna, če je navzoča večina njegovih članov, sklepe pa sprejema z večino glasov navzočih članov. Za sprejem statuta in drugih splošnih aktov javnega zavoda, letnega programa dela in finančnega načrta je potrebna večina glasov vseh članov sveta zavoda.

11. člen

Direktorja javnega zavoda imenuje in razrešuje svet zavoda s poprejšnjim soglasjem ustanovitelja.

Mandat direktorja je pet let, po preteku te dobe pa je lahko ponovno imenovan.

Za direktorja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje naslednje pogoje:

- je državljan Republike Slovenije,
- ima univerzitetno izobrazbo,
- bibliotekarski izpit,
- da ima vsaj pet let delovnih izkušenj na vodstvenih delih v knjižničarstvu ali drugi informacijski dejavnosti oziroma drugi sorodni dejavnosti,
- aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika,
- ima vodstvene in organizacijske sposobnosti.

Dodatni pogoji za imenovanje direktorja in podrobnejši postopek imenovanja se lahko določijo s statutom javnega zavoda.

12. člen

Direktor:

- organizira in vodi delo ter poslovanje javnega zavoda,
- vodi strokovno delo javnega zavoda,
- predstavlja in zastopa javni zavod,
- predlaga poslovno politiko in ukrepe za njeno izvajanje,
- odgovarja za zakonitost dela,
- sprejema splošne akte, za katere ni pristojen drug organ po zakonu ali tem sklepu,
- organizira in usklajuje delovni proces,
- skrbi za izvajanje odločitev sveta zavoda,
- predlaga program dela,
- daje poročilo o delu in poslovanju,
- skrbi za materialno in finančno poslovanje,
- odloča o disciplinski odgovornosti delavcev,
- določi sistemizacijo delovnih mest,
- opravlja druga dela v skladu s predpisi, tem sklepom in statutom.

13. člen

Strokovni svet sestavlja osem članov, ki jih imenuje svet zavoda. Štiri člane imenuje na predlog direktorja izmed delavcev javnega zavoda, ki opravljajo nosilne poklice in zunanjih strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, ostale člane pa na predlog ustanovitelja.

Strokovni svet obravnava vprašanja s področja strokovnega dela javnega zavoda in daje direktorju ter svetu zavoda mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj.

Način imenovanja članov in trajanja mandatov članov ter naloge strokovnega sveta natančneje določi statut javnega zavoda.

V. DELOVNA RAZMERJA

14. člen

Za urejanje delovnih razmerij v javnem zavodu se uporabljajo predpisi, ki veljajo za zaposlene v javnem sektorju ter določbe kolektivne pogodbe za dejavnost visokega šolstva.

VI. PREMOŽENJE, S KATERIM JAVNI ZAVOD UPRAVLJA

15. člen

Za opravljanje dejavnosti uporablja javni zavod premoženje v obsegu, s katerim je upravljala do uveljavitve tega sklepa Centralna tehniška knjižnica Univerze v Ljubljani in ga izkazuje v bilanci stanja.

VII. VIRI, NAČINI IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO JAVNEGA ZAVODA

16. člen

Sredstva za delo pridobiva javni zavod:

- iz proračuna Republike Slovenije,
- s plačili za opravljene storitve,
- iz donacij, dediščin in daril,
- iz drugih virov.

Sredstva iz proračuna Republike Slovenije pridobi javni zavod za opravljanje javne službe na podlagi sprejetega letnega delovnega in finančnega načrta.

17. člen

Javni zavod upravlja in razpolaga s premoženjem, ki ga uporablja za opravljanje svoje dejavnosti v skladu z namenom, za katerega je bilo pridobljeno.

Javni zavod lahko obremeni ali odsvoji nepremičnino oziroma opremo večje vrednosti, pridobljeno iz javnih sredstev, le v soglasju z ustanoviteljem. Za opremo večje vrednosti se šteje oprema, za nakup katere je v skladu s predpisom o javnih naročilih potreben razpis.

Javni zavod upravlja in razpolaga z nepremičnino, pridobljeno iz drugih virov, v skladu z namenom, za katerega je bila pridobljena.

VIII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI JAVNEGA ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

18. člen

Javni zavod nastopa v pravnem prometu samostojno, v svojem imenu in za svoj račun, z vsemi pravicami in obveznostmi ter sklepa pravne posle za dejavnosti, določene v tem sklepu, brez omejitev.

Javni zavod odgovarja za obveznosti iz prejšnjega odstavka s premoženjem, s katerim upravlja in razpolaga.

19. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti javnega zavoda do vrednosti premoženja, pridobljenega iz javnih sredstev, s katerim javni zavod upravlja in razpolaga.

IX. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN JAVNEGA ZAVODA

20. člen

Javni zavod vsako leto pripravi program dela in razvoja ter finančni načrt in ju pošlje v soglasje Ministrstvu za šolstvo, znanost in šport.

Ustanovitelj zagotavlja pogoje za delo javnega zavoda v obsegu, določenem s programom dela in razvoja ter finančnim načrtom, h katerima je Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport dalo soglasje, ter izvaja druga upravičenja v skladu s tem sklepom in drugimi predpisi.

21. člen

Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport in javni zavod lahko s pogodbo določita še druge medsebojne pravice in obveznosti.

X. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN PORAVNAVANJE PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO JAVNEGA ZAVODA

22. člen

Presežek prihodkov nad odhodki javnega zavoda se uporablja za opravljanje in razvoj dejavnosti v naslednjih letih.

23. člen

O načinu poravnave primanjkljaja prihodkov nad odhodki javnega zavoda, ki nastane pri izvajanju njegove dejavnosti, odloča ustanovitelj na predlog sveta zavoda.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

24. člen

Člani sveta zavoda, ki opravljajo funkcijo na dan uveljavitve tega sklepa, jo opravljajo do konstituiranja novega.

Svet zavoda po tem sklepu se konstituira najpozneje v 3 mesecih po uveljavitvi tega sklepa.

25. člen

Direktor javnega zavoda opravlja funkcijo do začetka dela direktorja, imenovanega po tem sklepu. Svet javnega zavoda mora objaviti javni razpis najpozneje v 30 dneh po konstituiranju.

26. člen

Svet zavoda imenuje strokovni svet v skladu s tem sklepom najpozneje v 60 dneh po konstituiranju.

27. člen

Javni zavod uskladi statut s tem sklepom v 3 mesecih po njegovi uveljavitvi.

28. člen

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

Št. 631-06/2003-1
Ljubljana, dne 12. junija 2003.
EVA 2002-3311-0057

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

2984. Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Tehniški muzej Slovenije

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, Uradni list RS, št. 17/91-I in Uradni list RS, št. 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 in 36/00), 20. člena zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 7/99 in 110/02) in 26. in 135. člena zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02) je Vlada Republike Slovenije sprejela

S K L E P

o ustanovitvi javnega zavoda Tehniški muzej Slovenije

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem sklepom Republika Slovenija uskladi delovanje javnega zavoda Tehniški 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 je ustanovila Vlada LR Slovenije z uredbo o ustanovitvi Tehniškega muzeja Slovenije (Uradni list LRS, št. 14 z dne 21. 3. 1951). Prve zbirke s področja gozdarstva, lesarstva in lovstva so bile za javnost odprte 25. 10. 1953. Zavodu je bil novembra 1985 priključen Muzej pošte in telekomunikacij na podlagi samoupravnega sporazuma. Prve zbirke so bile odprte maja 1988 v Škofji Loki. Zavod je bil statusno preoblikovan v javni zavod na podlagi sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Tehniški muzej Slovenije (Uradni list RS, št. 1/96).

3. člen

Tehniški muzej Slovenije na temelju poslanstva ohranja, proučuje in komunicira materialno in nematerialno dediščino s področja tehniške kulture, zgodovine znanosti in tehnike ter vplivov tehnike na razvoj človeka in narave. Svoje zbirke dopolnjuje na temelju zbiralne politike s poudarkom na dosežkih slovenskih raziskovalcev in tehnikov.

4. člen

Ime zavoda: Tehniški muzej Slovenije.

Skrajsano ime: TMS.

Sedež javnega zavoda: Parmova 33, Ljubljana.

Zavod je pravna oseba.

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani pod registrsko številko 1/01179/00.

Zavod ima razstavne prostore v gradu Bistra, Bistra 5, Borovnica.

II. DEJAVNOSTI ZAVODA

5. člen

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

– evidentira, dokumentira, raziskuje, inventarizira kulturno dediščino na podlagi zbiralne politike in poslanstva zavoda,

– varuje in hrani zbirke ter jih dopolnjuje v skladu s poslanstvom muzeja,

– aktivno sodeluje pri slovenskem in mednarodnem kulturnem in znanstvenem sodelovanju z drugimi muzeji, raziskovalnimi ustanovami in drugimi državnimi javnimi zavodi ter RTV Slovenija,

– razvija vlogo osrednjega muzeja za področja svojih zbirk v sodelovanju z mrežo muzejev, z uporabniki muzeja in muzejskimi partnerji,

– v vlogi državnega muzeja skrbi za enotne standarde na področju varovanja in hranjenja tehniške dediščine in se pri tem povezuje z Zavodom za varstvo kulturne dediščine Slovenije,

– pripravlja študije in predloge za razglasitev dediščine za tehniški kulturni spomenik ali znamenitost,

– razvija konservatorske, restavratorske in druge strokovne dejavnosti ter opravlja varstvena dela na posameznih spomenikih,

– skrbi za izobraževanje svojih strokovnih sodelavcev in nudi pomoč pri strokovnem izobraževanju strokovnih sodelavcev drugih muzejev,

– vodi strokovno izobraževanje pripravnikov,

– daje strokovna mnenja o izvozu, iznosu in uvozu kulturne dediščine,

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

– pripravlja in izvaja pedagoške in andragoške programe ter programe za težje prilagodljive družbene skupine in sodeluje z izobraževalnimi ustanovami doma in v tujini,

– omogoča dostopnost do podatkov in programov telesno oviranim osebam,

– poleg stalne razstave vsaj enkrat letno pripravi študijske razstave iz svojih zbirk, pri razstavah sodeluje z domačimi in tujimi muzeji in drugimi ustanovami,

– povezuje se s slovenskimi ustanovami v zamejstvu in skrbi za načrtno varovanje in hranjenje te kulturne dediščine,

– pri restavratorsko-konservatorski dejavnosti se povezuje z Restavratorskim centrom Republike Slovenije in ostalimi muzeji ter omogoča konserviranje in restavriranje predmetov drugih muzejev v skladu s svojim letnim programom,

– letni program razstav usklajuje z razstavnimi termini ostalih državnih muzejev,

– izdaja tiskano gradivo, video, zvočne in računalniške zapise, ki izhajajo iz poslanstva muzeja ter druge oblike promocijskega materiala,

– vodenje evidence nezakonito odtujenih predmetov kulturne dediščine,

– vodi mrežo tehniških muzejev v Sloveniji,

– evidentira in proučuje tehniško dediščino v tujini, ki je povezana s poslanstvom muzeja,

– evidentiranje premične kulturne dediščine po standardih UNESCO (Object ID) v skladu s poslanstvom muzeja.

Poleg nalog iz prejšnjega odstavka opravlja zavod tudi naslednje naloge:

– opravlja raziskovalno delo na področju tehnike in tehnologije, naravoslovja, ekologije, kmetijstva, gozdarstva in sorodnih dejavnosti ter družboslovja,

– pripravlja strokovne in znanstvene razgovore, srečanja, seminarje in podobno,

– proizvaja električno energijo v lastni mali hidroelektrani.

6. člen

Naloge iz prejšnjega člena, ki jih zavod opravlja, so v skladu z uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 2/02) razvrščene:

92.521	Dejavnost muzejev
92.522	Varstvo kulturne dediščine
92.511	Dejavnost knjižnic
92.512	Dejavnost arhivov
92.530	Dejavnost botaničnih, živalskih vrtov, ipd.
92.720	Druge dejavnosti za sprostitve
22.110	Izdajanje knjig
22.130	Izdajanje revij in periodike
22.140	Izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa
22.150	Drugo založništvo
22.250	Druge s tiskarstvom povezane storitve
22.310	Razmnoževanje zvočnih zapisov
22.230	Razmnoževanje video zapisov
22.330	Razmnoževanje računalniških zapisov
40.101	Proizvodnja električne energije v HE

52.488	Trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
52.630	Trgovina na drobno zunaj prodajaln
55.239	Druge nastanitve za krajši čas
55.301	Dejavnost restavracij in gostiln
55.402	Točenje pijač in napitkov v točilnicah in dnevnih barih
63.210	Pomožne dejavnosti povezane s kopenskim prometom
73.110	Raziskovanje na področju naravoslovja
73.102	Raziskovanje na področju tehnologije
73.103	Raziskovanje na področju kmetijstva in sorodnih dejavnosti
73.210	Raziskovanje na področju družboslovja
74.130	Raziskovanje trga in javnega mnenja
74.400	Oglaševanje
70.200	Dajanje lastnih nepremičnin v najem
80.422	Drugo izobraževanje.

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:

- univerzitetno izobrazbo ene izmed strok, zastopanih v dejavnosti muzeja,
- najmanj pet let delovnih izkušenj in poznavanje področja dela muzeja,
- sposobnost za organiziranje in vodenje dela,
- aktivno znanje slovenskega jezika,
- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika in pasivno znanje najmanj enega svetovnega jezika.

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

10. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata:

- če sam zahteva razrešitev,
- če ne spoštuje zakonov oziroma splošnih aktov muzeja,

– če neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov muzeja oziroma ustanovitelja ali ravna v nasprotju z njimi,
 – če povzroči večjo škodo, zaradi katere bi lahko nastale večje motnje pri opravljanju dejavnosti,
 – če nastane kateri od razlogov, zaradi katerih mu delovno razmerje preneha po samem zakonu.

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:

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 preko 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

Pooblastila direktorja

Direktor zastopa in predstavlja zavod neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta, razen:

– 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.

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 posamezno področje 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 sklence za določen čas.

14. člen

Pomočnik direktorja za področje strokovnega dela mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba ene izmed strok s področja delovanja zavoda,
- 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 zavoda,
- 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 pet članov, ki jih izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev imenuje Vlada Republike Slovenije na predlog ministra.

Na prvi konstitutivni seji člani sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Mandat članov sveta zavoda traja 4 leta in so po preteku mandata lahko ponovno imenovani. Direktor je dolžan obvestiti ministrstvo o poteku mandata članom sveta zavoda najmanj 90 dni pred potekom.

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

Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.

Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

17. člen

Naloge sveta zavoda:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja javnega zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje javnega zavoda,
- predlaga ustanovitelju revizijo, 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 k zavodski kolektivni pogodbi ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam storitev,
- potrjuje letno poročilo zavoda,
- daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem po predhodnem soglasju ministra,
- 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, in sicer enega izmed strokovnih delavcev, ki opravljajo dejavnost, zaradi katere je zavod ustanovljen, in enega izmed vseh zaposlenih.

- po enega člana strokovnega sveta predlagajo Kulturniška zbornica Slovenije, Slovenska akademija znanosti in umetnosti, Skupnost muzejev Slovenije in Slovensko muzejsko društvo.

Volitve predstavnikov delavcev se uredijo v aktu, ki ga v skladu s predpisi, ki urejajo sodelovanje delavcev pri upravljanju, sprejme pristojni organ zaposlenih ali zaposleni na zboru delavcev.

Volitve se razpišejo največ 90 in najmanj 60 dni pred potekom mandata.

Direktor mora pozvati predlagatelje na dostavo predlogov najmanj 90 dni pred potekom mandata.

Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Mandat članom strokovnega sveta traja 4 leta. Po preteku mandata so lahko 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:

- spremlja in ocenjuje delovanje javnega zavoda in politiko njegovega ustanovitelja,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je javni zavod ustanovljen,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje predhodno mnenje ministru k imenovanju in razrešitvi direktorja,
- 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

Prvo konstitutivno sejo sveta zavoda oziroma strokovnega sveta skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi predstavnikov delavcev in prejemu predlogov.

Članom sveta zavoda prične teči mandat z dnem konstituiranja.

Članom strokovnega sveta prične teči mandat z dnem konstituiranja.

21. člen

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

- sam zahteva razrešitev,
- se ne udeležuje sej,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- 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.

22. člen

Člana sveta zavoda razreši ustanovitelj na predlog sveta zavoda ali ministra.

23. člen

Mandat predstavnika delavca v strokovnem svetu preneha s prenehanjem delovnega razmerja in v primerih, ki jih določa akt iz drugega odstavka 18. člena.

Mandat ostalim članom strokovnega sveta preneha na podlagi odpoklica predlagatelja, kateremu lahko poda predlog strokovni svet ali minister.

IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST
ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

24. člen

Zavod upravlja s prostori gradu Bistra, Bistra 5, 1353 Borovnica, kjer so razstavni prostori muzeja, muzejske delavnice in depoji ter z vso opremo in inventariziranimi predmeti. Premoženje, s katerim zavod upravlja, je naslednje:

v k.o. Verd:

- parc. št. 1662, 1664, 1634/1, 1634/2 travnik,
- parc. št. 172 grad in dvorišče,
- parc. št. 173/1, 173/2 vrtna hiša,
- parc. št. 1655, 1657 park,
- parc. št. 1660 vrt,
- parc. št. 319 stavbišče, dvorišče,
- parc. št. 162 dvorišče,
- parc. št. 164 hiša št. 8,
- parc. št. 169 hiša, gospodarsko poslopje,
- parc. št. 171 hiša, dvorišče.

Zavod upravlja tudi z gospodarskim poslopjem ob gradu Soteska, Soteska ob Krki bš, 8351 Straža, kjer so depoji muzeja, parcelna št. 79, z.k.vl. 199, k.o. Gorenje Polje.

Muzej upravlja še s sledečimi dislociranimi muzejskimi zbirkami: Muzej pošte in telekomunikacij, Stara Loka 3, 4220 Škofja Loka, Usnjarna Tomaža Godca, Muzej Tomaža Godca, Zoisova 15, 4264 Bohinjska Bistrica, Valvasorjeva grafična delavnica, Lovska zbirka in Slovenska geodetska zbirka, Grad Bogenšperk, Bogenšperk 5, 1275 Šmartno pri Litiji.

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

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 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.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. 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.

31. 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 niso v nasprotju z zakoni in tem sklepom.

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati statut Tehniškega muzeja Slovenije z dne 22. 10. 1996, 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.

32. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati sklep o ustanovitvi javnega zavoda Tehniški muzej Slovenije (Uradni list RS, št. 1/96).

33. člen

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

34. člen

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

Št. 632-07/2003-1

Ljubljana, dne 12. junija 2003.

EVA 2003-3511-0028

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

2985. Sklep o spremembi sklepa o ustanovitvi javnega zavoda "Dom podiplomcev Ljubljana"

Na podlagi 8. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91-I, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 - odl. US, 8/96, 31/00 in 36/00) in 32. člena zakona o raziskovalni in razvojni dejavnosti (Uradni list RS, št. 96/02) je Vlada Republike Slovenije sprejela

SKLEP**o spremembi sklepa o ustanovitvi javnega zavoda "Dom podiplomcev Ljubljana"**

1. člen

V 15. členu sklepa o ustanovitvi javnega zavoda "Dom podiplomcev Ljubljana" (Uradni list RS, št. 18/00 in 60/01) se tretji odstavek spremeni tako, da se glasi:

"Podrobneje se način upravljanja nepremičnine iz prejšnjega člena ter pogoji in postopek oddajanja prostorov v tej nepremičnini določijo v aktu, ki ga izda direktor javnega zavoda v soglasju z ministrom, pristojnim za znanost, in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije."

2. člen

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

Št. 628-02/2001-5
Ljubljana, dne 12. junija 2003.
EVA 2003-3311-0149

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

2986. Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Prirodoslovni muzej Slovenije

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, Uradni list RS, št. 17/91-I in Uradni list RS, št. 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 – odl US, 8/96, 31/00 in 36/00), 20. člena zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 7/99 in 110/02) in 26. in 135. člena zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02) je Vlada Republike Slovenije sprejela

SKLEP**o ustanovitvi javnega zavoda Prirodoslovni muzej Slovenije**

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem sklepom Republika Slovenija uskladi delovanje javnega zavoda Prirodoslovni 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 je bil kot Kranjski deželni muzej ustanovljen s sklepom Deželnih stanov Kranjske dne 15. oktobra 1821 in s potrditvijo tedanje vlade dne 8. junija 1826. Kranjski deželni muzej se je po prvi svetovni vojni preimenoval v Narodni muzej v Ljubljani, ta pa se je z dekretom pokrajinske uprave v Ljubljani št. 5370/1 z dne 8. maja 1944 razdelil v

dve samostojni ustanovi: Kulturno zgodovinski muzej v Ljubljani in Prirodoslovni muzej v Ljubljani. Zavod je prišel v upravo Narodne vlade Slovenije, zatem Vlade LR Slovenije in je po zakonu o muzejih (Uradni list LRS, št. 32/59) opravljal funkcijo ustanovitelja Izvršni svet Ljudske skupščine LR Slovenije. V zakonu o predstavnikih družbenih skupnosti v svetih nekaterih zavodov s področja kulture itd. (Uradni list SRS, št. 42/66) pa fungira kot ustanovitelj SR Slovenija prek Izvršnega sveta Skupščine SRS. Leta 1963 (Uradni list SRS, št. 33/63) se je Prirodoslovni muzej v Ljubljani kot centralna republiška ustanova preimenoval v Prirodoslovni muzej Slovenije.

3. člen

Prirodoslovni muzej Slovenije na temelju poslanstva ohranja, proučuje in komunicira materialno in nematerialno dediščino naravnega izvora in biotsko raznovrstnost. Muzej utemeljuje zoološke, botanične in geološke zbirke, ki se dopolnjujejo na osnovi zbiralne politike.

4. člen

Ime zavoda: Prirodoslovni muzej Slovenije.

Skrajšano ime: PMS.

Sedež javnega zavoda: Prešernova 20, Ljubljana.

Zavod je pravna oseba.

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani pod registrsko številko 1/1244/00.

II. DEJAVNOSTI ZAVODA

5. člen

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

- evidentira, dokumentira, raziskuje, inventarizira dediščino na podlagi zbiralne politike in poslanstva zavoda, varuje in hrani zbirke, ter jih dopolnjuje v skladu s poslanstvom muzeja,
- aktivno sodeluje pri slovenskem in mednarodnem kulturnem, naravovarstvenem in znanstvenem sodelovanju z drugimi muzeji, raziskovalnimi ustanovami in državnimi javnimi zavodi ter RTV Slovenija,
- razvija vlogo osrednjega muzeja za področja svojih zbirk v sodelovanju z mrežo muzejev, uporabniki muzeja in muzejskimi partnerji,
- v vlogi državnega muzeja skrbi za enotne standarde na področju varovanja in hranjenja zbirk kulturne dediščine naravnega izvora,
- skrbi za izobraževanje svojih strokovnih sodelavcev in nudi pomoč pri strokovnem izobraževanju strokovnih sodelavcev drugih muzejev,
- vodi strokovno izobraževanje pripravnikov,
- daje strokovna mnenja o izvozu, iznosu in uvozu kulturne dediščine,
- posreduje podatke o dediščini v register in skrbi za dostopnost podatkov javnosti,
- pripravlja in izvaja pedagoške in andragoške programe ter programe za težje prilagodljive družbene skupine,
- omogoča dostopnost do podatkov in programov telesno oviranim osebam,
- poleg stalne razstave vsaj enkrat letno pripravi študijske razstave iz področja svojega delovanja, pri razstavah sodeluje z domačimi in tujimi muzeji in drugimi ustanovami,
- razvija preparatorsko dejavnost in se povezuje z Restavratorskim centrom Republike Slovenije in ostalimi muzeji ter izvaja prepariranje predmetov drugih muzejev v skladu s svojim letnim programom,

– letni program razstav in prireditev usklajuje z razstavnimi termini z ostalimi državnimi muzeji,
 – vodi strokovno knjižnico za področje svoje dejavnosti, ki je odprta javnosti in skrbi za izvajanje knjižnične dejavnosti po zahtevanih standardih in zakonodaji,
 – izdaja tiskano gradivo, video, zvočne in računalniške zapise, ki izhajajo iz poslanstva muzeja ter druge oblike promocijskega materiala,
 – vodi evidenco nezakonito odtujenih predmetov kulturne dediščine naravnega izvora,
 – evidentira kulturno dediščino naravnega izvora po standardih UNESCO (Object ID).

Poleg nalog iz prejšnjega odstavka opravlja zavod tudi naslednje naloge:

– dokumentira in obdeluje zvočne posnetke iz narave,
 – spremlja populacije in migracije ptic v okviru obročne dejavnosti, organizira, koordinira in usmerja delo zunanjih sodelavcev obročkovalcev, ter skrbi za njihovo izobraževanje,
 – znanstveno-raziskovalno proučuje naravo in kulturno dediščino naravnega izvora,
 – organizira znanstvena in strokovna srečanja, razgovore, seminarje in podobno, predvsem s področja raziskovanja narave in kulturne dediščine naravnega izvora,
 – raziskuje in opravlja študije ter znanstvene elaborate o varovanju narave in kulturne dediščine naravnega izvora,
 – izdeluje ekspertize in daje nasvete, pojasnila in drugo strokovno pomoč fizičnim in pravnim osebam pri vrednotenju posegov v naravo in kulturno dediščino naravnega izvora.

Za uresničevanje svojega poslanstva mora biti zavod odprt za ogled razstav vse dni v letu (razen med državnimi prazniki) in mora zagotoviti brezplačni ogled stalnih zbirk vsako prvo nedeljo v mesecu.

6. člen

Naloge iz prvega in drugega odstavka prejšnjega člena, ki jih zavod opravlja, so v skladu z uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 2/02) razvrščene:

O/92.511	Dejavnost knjižnice
O/92.521	Dejavnost muzejev
O/92.530	Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov ter naravnih rezervatov
O/92.310	Umetniško ustvarjanje in poustvarjanje
O/92.320	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
O/92.340	Druge razvedrilne dejavnosti
O/92.720	Druge dejavnosti za sprostitve, d.n.
O/92.110	Snemanje filmov in videofilmov
O/92.130	Kinematografska dejavnost
M/80.422	Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
K/74.400	Oglaševanje
K/74.810	Fotografska dejavnost
K/74.852	Fotokopiranje in drugo razmnoževanje
K/74.871	Prirejanje razstav, sejmov in kongresov
K/74.873	Druge poslovne dejavnosti, d.n.
K/73.101	Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju naravoslovja
K/73.201	Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja
K/72.300	Obdelovanje podatkov
K/72.400	Omrežne podatkovne storitve
K/72.600	Druge računalniške dejavnosti
K/70.200	Dajanje lastnih nepremičnin v najem
H/55.239	Druge nastanitve za krajši čas
H/55.301	Dejavnost restavracij in gostiln

H/55.303	Dejavnost slaščičarn, kavarn
H/55.400	Točenje pijač
G/52.471	Dejavnost knjigarn
G/52.472	Trgovina na drobno s časopisi, revijami
G/52.488	Trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah, d.n.
G/52.610	Trgovina na drobno po pošti
G/52.630	Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln
DE/22.110	Izdajanje knjig
DE/22.130	Izdajanje revij in periodike
DE/22.140	Izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa
DE/22.150	Drugo založništvo
DE/22.310	Razmnoževanje zvočnih zapisov
DE/22.320	Razmnoževanje video zapisov
DE/22.330	Razmnoževanje računalniških zapisov.

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:

- univerzitetno izobrazbo ene izmed strok, zastopanih v dejavnosti muzeja,
- najmanj pet let delovnih izkušenj in poznavanje področja dela muzeja,
- sposobnost za organiziranje in vodenje dela,
- aktivno znanje slovenskega jezika,
- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika in pasivno znanje najmanj enega svetovnega jezika.

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:

- iz razlogov, določenih v predpisih o javnih zavodih,
- če ne uresničuje sklepov sveta oziroma ustanovitelja,
- če ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda,
- če z nepravilnim ali nevestnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarija ali malomarno opravlja

svoje naloge, 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:

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 preko 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

Pooblastila direktorja

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 sveta 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 sklone za določen čas.

14. člen

Pomočnik direktorja za vodenje strokovnega dela mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- ima univerzitetno izobrazbo ene izmed strok, zastopanih v dejavnosti zavoda,
- izkazuje sposobnost za organiziranje in vodenje dela,
- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika in pasivno znanje najmanj enega svetovnega jezika,
- poznavanje osnov dela z osebnim računalnikom.

Pomočnik direktorja za poslovanje zavoda mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- ima univerzitetno izobrazbo ekonomske, pravne ali druge ustrezne smeri,
- izkazuje sposobnost za organiziranje in vodenje dela,
- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika in pasivno znanje najmanj enega svetovnega jezika,
- poznavanje osnov dela z osebnim računalnikom.

Pomočnik direktorja za programe za javnost mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- ima univerzitetno izobrazbo ene izmed strok, zastopane v dejavnostih zavoda,
- izkazuje sposobnost za organiziranje in vodenje dela,
- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika in pasivno znanje najmanj enega svetovnega jezika,
- poznavanje osnov dela z osebnim računalnikom.

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 sestavljajo trije člani, ki jih izmed strokovnjakov s področja dela zavoda, financ in pravnih zadev imenuje Vlada Republike Slovenije na predlog ministra.

Na prvi konstitutivni seji člani sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Mandat članov sveta zavoda traja 4 leta in so po preteku mandata lahko ponovno imenovani. Direktor je dolžan obvestiti ministrstvo o poteku mandata članom sveta zavoda najmanj 90 dni pred potekom.

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

Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.

Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

17. člen

Naloge sveta zavoda:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja javnega zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje javnega 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 k zavodski kolektivni pogodbi ter nadzira njihovo izvajanje,
 - daje soglasje k cenam storitev,
 - potrjuje letno poročilo zavoda,
 - daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja,
 - sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem po predhodnem soglasju ministra,
 - 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, drugi pa izmed tistih, ki opravljajo dejavnost, zaradi katere je javni zavod ustanovljen;
- po enega člana predlagajo Biotehniška fakulteta in Naravoslovnotehniška fakulteta Univerze v Ljubljani, Univerza v Mariboru in Skupnost muzejev Slovenije.

Volitve predstavnikov delavcev se uredijo v aktu, ki ga v skladu s predpisi, ki urejajo sodelovanje delavcev pri upravljanju, sprejme pristojni organ zaposlenih ali zaposleni na zboru delavcev.

Volitve se razpišejo največ 90 in najmanj 60 dni pred potekom mandata.

Direktor mora pozvati predlagatelje na dostavo predlogov najmanj 90 dni pred potekom mandata.

Na prvi konstitutivni seji člani sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Mandat članom strokovnega sveta traja 4 leta. Po preteku mandata so lahko 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:

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

Skupne določbe za svet zavoda in strokovni svet

20. člen

Prvo konstitutivno sejo sveta zavoda oziroma strokovnega sveta skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi predstavnikov delavcev in prejemu predlogov.

Članom sveta zavoda prične teči mandat z dnem imenovanja.

Članom strokovnega sveta prične teči mandat z dnem konstituiranja.

21. člen

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

- sam zahteva razrešitev,
- se ne udeležuje sej,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno,
- če nastopi delo ali funkcijo, ki je nezdržljiva s članstvom v svetu.

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.

22. člen

Člana sveta zavoda razreši ustanovitelj na predlog sveta ali ministra.

23. člen

Mandat predstavnika delavca v strokovnem svetu preneha s prenehanjem delovnega razmerja in v primerih, ki jih določa akt iz drugega odstavka 18. člena.

Mandat ostalim članom strokovnega sveta preneha na podlagi odpoklica predlagatelja, kateremu lahko poda predlog strokovni svet ali minister.

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

24. člen

Zavod deluje v delu stavbe na Prešernovi 20, s katero upravlja Narodni muzej Slovenije. Zavod upravlja z naslednjimi nepremičninami:

– v k.o. Brdo: parc. št. 1402/6 in 1406/5, z.k.v. 214 ter parc. št. 1902/8 in 1909/2, z.k.v. 309. Upravlja z depojskimi prostori na Žibertovi 1 (pritličje: parc. št. 2090/1 in 2090/3, k.o. Sp. Šiška, na parc. št. 1119/3) in s stanovanjem v Vrsarju (Pod voltom 6, parc. št. 60/2 in 64, z.k.v. E-32 v k.o. Vrsar).

Zavod upravlja z alpskim botaničnim vrtom Juliana v Trenti (parc. 75/3, z.k.v. 197, k. o. Trenta). Upravlja z vso opremo, ki je v teh prostorih in inventariziranimi muzejskimi predmeti.

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

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.

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

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 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.

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 njune 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 Prirodoslovni muzej Slovenije z dne 17. 12. 2001, 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 Prirodoslovni muzej Slovenije (Uradni list RS, št. 75/97, 47/00 in 58/01).

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.

Št. 632-04/2001-3

Ljubljana, dne 12. junija 2003.

EVA 2003-3511-0032

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

2987. Odločba o napredovanju na mesto vrhovnega državnega tožilca na Vrhovnem državnem tožilstvu Republike Slovenije

Na podlagi prvega odstavka 17. člena in petega odstavka 23. člena zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 63/94, 59/99 in 110/02) in petega odstavka 21. člena zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 4/93, 23/96, 47/97, 23/99, 119/00, 30/01 in 52/02), je Vlada Republike Slovenije na predlog ministra za pravosodje, številka 111-98/02 z dne 6. 5. 2003, na 22. seji dne 22. 5. 2003 sprejela naslednjo

ODLOČBO

Andrej Ferlinc, roj. 28. 1. 1950, vodja Višjega državnega tožilstva v Mariboru napreduje na mesto vrhovnega državnega tožilca na Vrhovnem državnem tožilstvu Republike Slovenije.

Št. 115-10/2003

Ljubljana, dne 22. maja 2003.

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

2988. Odločba o imenovanju za pomočnico okrožnega državnega tožilca na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani

Na podlagi prvega odstavka 17. člena v zvezi s petim odstavkom 13. člena in na podlagi 18. člena zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 63/94 in 59/99) v zvezi s 43. členom prehodnih in končnih določb zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 110/02) in petega odstavka 21. člena zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 4/93, 23/96, 47/97, 23/99, 119/00, 30/01 in 52/02), je Vlada Republike Slovenije na predlog ministra za pravosodje, številka 111-93/02 z dne 7. 5. 2003, na 22. seji dne 22. 5. 2003 sprejela naslednjo

ODLOČBO

Mojca Petan Žura, roj. 6. 10. 1972, zaposlena na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani, se imenuje za pomočnico okrožnega državnega tožilca na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani.

Št. 115-6/2003
Ljubljana, dne 22. maja 2003.

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

2989. Odločba o imenovanju za okrožno državno tožilko na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani

Na podlagi prvega odstavka 17. člena in 18. člena zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 63/94 in 59/99) v zvezi s 43. členom prehodnih in končnih določb zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 110/02) in petega odstavka 21. člena zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 4/93, 23/96, 47/97, 23/99, 119/00, 30/01 in 52/02), je Vlada Republike Slovenije na predlog ministra za pravosodje, številka 111-76/02 z dne 24. 4. 2003, na 21. seji dne 15. 5. 2003 sprejela naslednjo

ODLOČBO

Zvonka Knavs, roj. 17/1-1963, zaposlena na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani, se imenuje za okrožno državno tožilko na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani.

Št. 115-4/2003
Ljubljana, dne 15. maja 2003.

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

2990. Odločba o imenovanju za okrožno državno tožilko na Okrožnem državnem tožilstvu v Mariboru

Na podlagi prvega odstavka 17. člena in 18. člena zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 63/94 in 59/99) v zvezi s 43. členom prehodnih in končnih določb zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 110/02) in petega odstavka 21. člena zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 4/93, 23/96, 47/97, 23/99, 119/00, 30/01 in 52/02), je Vlada Republike Slovenije na predlog ministra za pravosodje, številka 111-98/02 z dne 6. 5. 2003, na 22. seji dne 22. 5. 2003 sprejela naslednjo

ODLOČBO

Nada Pernek Kostanjevec, roj. 21. 11. 1960, zaposlena na Okrožnem državnem tožilstvu v Mariboru, se imenuje za okrožno državno tožilko na Okrožnem državnem tožilstvu v Mariboru.

Št. 115-7/2003
Ljubljana, dne 22. maja 2003.

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

2991. Odločba o imenovanju za pomočnico okrožnega državnega tožilca na Okrožnem državnem tožilstvu na Ptujju

Na podlagi prvega odstavka 17. člena v zvezi s petim odstavkom 13. člena in na podlagi 18. člena zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 63/94 in 59/99) v zvezi s 43. členom prehodnih in končnih določb zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 110/02) in petega odstavka 21. člena zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 4/93, 23/96, 47/97, 23/99, 119/00, 30/01 in 52/02), je Vlada Republike Slovenije na predlog ministra za pravosodje, številka 111-81/02 z dne 14. 5. 2003, na 22. seji dne 22. 5. 2003 sprejela naslednjo

ODLOČBO

Aleksandra Kolarič, roj. 1. 2. 1968, zaposlena na Okrožnem državnem tožilstvu na Ptujju, se imenuje za pomočnico okrožnega državnega tožilca na Okrožnem državnem tožilstvu na Ptujju.

Št. 115-8/2003
Ljubljana, dne 22. maja 2003.

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

2992. Odločba o imenovanju za pomočnico okrožnega državnega tožilca na Okrožnem državnem tožilstvu v Krškem

Na podlagi prvega odstavka 17. člena v zvezi s petim odstavkom 13. člena in na podlagi 18. člena zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 63/94 in 59/99) v zvezi s 43. členom prehodnih in končnih določb zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 110/02) in petega odstavka 21. člena zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 4/93, 23/96, 47/97, 23/99, 119/00, 30/01 in 52/02), je Vlada Republike Slovenije na predlog ministra za pravosodje, številka 111-98/02 z dne 14. 5. 2003, na 22. seji dne 22. 5. 2003 sprejela naslednjo

ODLOČBO

Andreja Haler, roj. 11. 12. 1972, zaposlena na Okrožnem sodišču v Krškem, se imenuje za pomočnico okrožnega državnega tožilca na Okrožnem državnem tožilstvu v Krškem.

Št. 115-9/2003
Ljubljana, dne 22. maja 2003.

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Predsednik

MINISTRSTVA

2993. Pravilnik o delih, ki jih delavci na obrambnem področju ne smejo opravljati

Na podlagi 91. člena zakona o obrambi (Uradni list RS, št. 82/94, 44/97, 87/97, 13/98 – odl. US, 87/01, 47/02 in 67/02 – popr.) izdaja minister za obrambo

PRAVILNIK

o delih, ki jih delavci na obrambnem področju ne smejo opravljati

1. člen

Ta pravilnik določa dela, ki jih delavci na obrambnem področju poleg svojega dela ne smejo opravljati, ne glede na to ali ta dela opravljajo na podlagi pogodbe o zaposlitvi pri drugem delodajalcu za največ 8 ur na teden, podjemne pogodbe ali pogodbe o avtorskem delu.

2. člen

(1) Delavci na obrambnem področju ne smejo poleg svojega dela opravljati del, ki bi škodovala ugledu Ministrstva za obrambo ali Slovenske vojske oziroma del, ki niso združljiva z dejavnostjo Ministrstva za obrambo:

1. dela v tujini in dela za tuje pravne osebe;
2. posredovanje ali sklepanje pogodb pri prodaji premičnin, nepremičnin ali storitev;
3. prodaja in opravljanje drugih storitev v zvezi z nabo, prodajo ali vzdrževanjem vojaškega orožja in opreme oziroma namenskih sredstev za obrambne potrebe;
4. dela v zvezi z graditvijo ali vzdrževanjem vojaških objektov oziroma objektov posebnega pomena za obrambo;

5. posredovanje in sklepanje pogodb ali druga dela na področju zavarovalništva ter prodaja vrednostnih papirjev za druge;

6. prodaja in trženje blaga po domovih;

7. dela v zasebni varnostni agenciji, detektivski dejavnosti in dela v zvezi z izvršbami oziroma izterjavo;

8. zavarovanje javnih shodov in javnih prireditev ter rediteljska dejavnost v gostinskih in drugih objektih;

9. spremljanje prevozov in prenosov denarja in drugih vrednostnih pošilk;

10. del za družabno animiranje in za osebne storitve, opredeljenih s standardno klasifikacijo poklicev.

(2) Delavci, ki na obrambnem področju poklicno opravljajo vojaško službo, kot so letalsko tehnično osebje, radarsko osebje, pirotehniki, potapljači in drugi, ne smejo poleg svojega dela ter del iz prejšnjega odstavka, opravljati tudi del, ki po posebnih predpisih niso združljiva z opravljanjem vojaške službe oziroma del, ki bi jih ovirala pri opravljanju vojaške službe.

(3) Izjemoma lahko delavci na obrambnem področju opravljajo dela iz 7. do 10. točke prvega odstavka tega člena, če imajo za to soglasje ministra za obrambo. Soglasje se lahko izda, če bi z opravljanjem takšnega dela delavci pridobili dodatne izkušnje, ki jih sicer ne bi mogli pridobiti pri opravljanju svojega dela in je zato tako delo v interesu ministrstva ali pa če gre za dela v okviru dejavnosti, ki jo v skladu s predpisi opravlja njegov zakonec ali drug ožji družinski član.

4. člen

Že izdano soglasje za dopolnilno delo se lahko prekliče, če se ugotovi, da dopolnilno delo delavca ovira pri opravljanju vojaške službe, škoduje ugledu Ministrstva za obrambo ali ni združljivo z dejavnostjo Ministrstva za obrambo.

5. člen

Delavci, ki so jim bila izdana dovoljenja ali soglasja za dopolnilno delo pred uveljavitvijo tega pravilnika, morajo v roku enega meseca po uveljavitvi tega pravilnika vložiti prošnjo za podaljšanje soglasja za dopolnilno delo, sicer jim že izdano dovoljenje oziroma soglasje preneha veljati v treh mesecih po uveljavitvi tega pravilnika.

6. člen

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

Št. 017-02-17/2003-4
Ljubljana, dne 18. junija 2003.
EVA 2003-1911-0006

dr. Anton Grizold l. r.
Minister
za obrambo

2994. Pravilnik o določitvi števila sekretarjev, strokovnih sodelavcev in ostalih delavcev sodnega osebja na Vrhovnem sodišču Republike Slovenije

Na podlagi 59. člena zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 19/94, 45/95, 26/99 – ZPP, 38/99, 28/00, 26/01 in 56/02 – ZJU) izdaja minister za pravosodje

P R A V I L N I K**o določitvi števila sekretarjev, strokovnih sodelavcev in ostalih delavcev sodnega osebja na Vrhovnem sodišču Republike Slovenije**

1. člen

Ostali delavci sodnega osebja po tem pravilniku so direktorji in vodje služb Vrhovnega sodišča RS, strokovni sodelavci služb Vrhovnega sodišča RS, upravno-tehnični delavci, revizorji, računovodski delavci, administrativni delavci in tehnični delavci.

Število posameznih poklicnih kategorij sodnega osebja iz prejšnjega odstavka določi predsednik Vrhovnega sodišča RS z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest. Skupno število sodnega osebja na sodišču ne sme presegati števila, ki je določen v tem pravilniku.

2. člen

Vrhovno sodišče RS ima:
 enega sekretarja,
 osem strokovnih sodelavcev in
 štiriinpetdeset ostalih delavcev sodnega osebja.

3. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati odredba o določitvi števila sekretarjev, višjih strokovnih sodelavcev, strokovnih sodelavcev v centru za informatiko, upravno-tehničnih delavcev, računovodskih delavcev, administrativnih delavcev in tehničnih delavcev na Vrhovnem sodišču Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 53/95 in 67/01).

4. člen

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

Št. 164-5/2003
 Ljubljana, dne 16. junija 2003.
 EVA 2003-2011-0036

mag. Ivan Bizjak l. r.
 Minister
 za pravosodje

2995. Pravilnik o določitvi števila sekretarjev, strokovnih sodelavcev in ostalih delavcev sodnega osebja na višjih sodiščih

Na podlagi 59. člena zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 19/94, 45/95, 26/99 – ZPP, 38/99, 28/00, 26/01 in 56/02 – ZJU) izdaja minister za pravosodje

P R A V I L N I K**o določitvi števila sekretarjev, strokovnih sodelavcev in ostalih delavcev sodnega osebja na višjih sodiščih**

1. člen

Ostali delavci sodnega osebja po tem pravilniku so računovodski delavci, upravno-tehnični delavci, administrativni delavci in tehnični delavci.

Število posameznih poklicnih kategorij sodnega osebja iz prejšnjega odstavka določi predsednik posameznega višjega sodišča z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji

delovnih mest. Skupno število sodnega osebja na sodišču ne sme presegati števila, ki je določen v tem pravilniku.

2. člen

Višje sodišče v Celju ima
 enega sekretarja,
 pet strokovnih sodelavcev in
 osem ostalih delavcev sodnega osebja.
 Višje sodišče v Kopru ima
 enega sekretarja,
 pet strokovnih sodelavcev in
 enajst ostalih delavcev sodnega osebja.
 Višje sodišče v Ljubljani ima
 enega sekretarja,
 petnajst strokovnih sodelavcev in
 petindvajset ostalih delavcev sodnega osebja.
 Višje sodišče v Mariboru ima
 enega sekretarja
 šest strokovnih sodelavcev in
 trinajst ostalih delavcev sodnega osebja.

3. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati odredba o določitvi števila sekretarjev, strokovnih sodelavcev, upravno-tehničnih delavcev, računovodskih delavcev, administrativnih delavcev in tehničnih delavcev na višjih sodiščih (Uradni list RS, št. 53/95 in 84/01).

4. člen

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

Št. 164-4/2003
 Ljubljana, dne 16. junija 2003.
 EVA 2003-2011-0040

mag. Ivan Bizjak l. r.
 Minister
 za pravosodje

2996. Pravilnik o spremembi in dopolnitvi odredbe o plinskih napravah

Na podlagi 2. člena zakona o tehničnih zahtevah in o ugotavljanju skladnosti (Uradni list RS, št. 59/99, 31/00 in 54/00), izdaja ministrica za gospodarstvo

P R A V I L N I K**o spremembi in dopolnitvi odredbe o plinskih napravah**

1. člen

V odredbi o plinskih napravah (Uradni list RS, št. 105/00, 28/02) se v naslovu in besedilu beseda "odredba" v vseh sklonih nadomesti z besedo "pravilnik" v ustreznih sklonih.

2. člen

V odredbi o plinskih napravah se dopolni tretji odstavek 2. člena tako, da se doda stavek in tabela:

"Uporabljajo se vrste plinov, nazivni tlaki in odstopanja tlakov, ki so razvidni iz tabele."

Vrsta plina	Nazivni tlak	min-max tlak
Zemeljski plin(G20)	20 mbar	17 - 25 mbar
Utekočinjeni naftni plin(G30+G31)	30 mbar	25 - 35 mbar
Utekočinjeni naftni plin G31	37 mbar	25 - 45 mbar

3. člen

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

Št. 017-80/2002-10
Ljubljana, dne 21. maja 2003.
EVA 2003-2111-0066

dr. Tea Petrin l. r.
Ministrica
za gospodarstvo

OBČINE

CELJE

**2997. Odlok o parcialnem zazidalnem načrtu Slatina
(conca A in delno B)**

Na podlagi 43., 73. in 190. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list RS št. 110/02) in 17. člena statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 41/95, 77/96, 37/97, 50/98, 28/99, 117/00 in 108/01) je Mestni svet mestne občine Celje na seji dne 29. 5. 2003 sprejel

O D L O K

**o parcialnem zazidalnem načrtu Slatina
(conca A in delno B)**

UVODNE DOLOČBE

1. člen

V skladu s spremembami in dopolnitvami prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Celje za obdobje 1986-2000 in prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana Občine Celje za obdobje 1986-1990 za območje Mestne občine Celje - Celjski prostorski plan (Uradni list RS, št. 18/91, 54/94, 25/98 in 86/01) se sprejme parcialni zazidalni načrt Slatina v Rožni dolini (conca A in delno B), ki ga je izdelalo podjetje PROSTOR d.o.o., Na jasi 6, 1236 Trzin pod številko 15/2002.

2. člen

Sestavna dela odloka sta tekstualni in grafični del projekta iz 1. člena tega odloka.

3. člen

Meje območja urejanja:

Celoten del cone A in delno B leži v sklopu k.o. Šmartno.

Začetek omejitvene linije cone je v SV vogalu parc št. 785 oziroma križišča cest (parc. št. 937, 929 in 932), tu se linija obrne za 90° proti J in poteka po Z robu ceste s parc. št. 929, od S vogala parcele 763/3, se obrne za 120° proti JZ in poteka ob cesti s parc št. 762/2 do parc. št. 763/1, jo obkroži, razen na J strani, preseka cesto s parc. št. 762/2 in parc. št. 763/2, pride do SZ vogala parc. št. 754/6, nadaljuje pot po J posestni meji te parcele do mejnika na parc. št. 780/2, tu se obrne proti JZ in poteka po Z meji parc. št. 780/2 in 780/3 ter 779, do javne ceste s parc. št. 934/1, zatem se obrne proti Z in poteka po javni cesti do parc. št. 754/5, ki jo v celoti obkroži, se ponovno vrne na cesto, do križišča s cesto s parc. št. 788/1, jo

prečka, sledi J, V in S posestni meji parc. št. 788/1, se obrne proti S in poteka po V meji ceste do JZ mejnika parc. št. 788/4, zatem poteka po njeni J in V posestni meji do J meje parc. št. 788/2, tu se obrne za 90° proti V in poteka po njeni J meji do Z meje parc. št. 805/2, tu se obrne za 90° proti J in poteka po Z mejah parc. št. 805/2 /del/ in 805/1, do javne ceste s parc. št. 934/1, tu se zalomi proti V in poteka po cesti 934/1 do JV mejnika parc. št. 805/1, tu se obrne za 90° proti S in poteka po celotni V meji parc. št. 805/1 in 805/2 do poti s parc. št. 929, tu se obrne za 90° proti V, poteka do JV mejnika parc. št. 811/2, od tu dalje po V meji omenjene parcele do parc. št. 810, tu se obrne za 90° proti V in poteka po J meji parc. št. 810, 904/6 in 904/5, v JV vogalu parc. št. 904/5 se obrne proti S in poteka do JZ mejnika parc. št. 903/2, po njeni celotni J meji do JV mejnika, se obrne za 90° proti S in se spoji z začetno točko.

Celoten kompleks obdelave v smeri JZ-SV prečka daljnovod VN 220 kV CIRKOVCE - PRELOG. V območju daljnovoda se nahajata parc. št. 814/4 in 901/2, na katerih ELES d.d. dovoljuje gradbene posege s pogojem.

Celotno območje obsega 4 ha (brez daljnovoda) in obsega naslednja zemljišča s parc. št.:

754/5, 754/6, 763/1, 763/3, 763/5, 779, 780/1, 780/2, 780/3, 780/4, 780/5, 784/1, 784/2, 784/3, 786/1, 786/2, 786/3, 787/3, 787/4, 788/1, 788/2, 788/3, 788/4, 805/1, 805/2, 805/3, 806, 807/1, 807/2, 809, 810, 814/4, 901/2, 903/2, 903/3, 904/5, 904/6, 904/7, 904/8 vse k.o. Šmartno ter ceste s parc. št. 762/2 (del), 929, 931 (del), 934/1 (del).

V cono spadajo tudi parc. št. 784/2 (sadovnjak s kapelico), 786/3 (obstoječi počitniški objekt) in 763/2 (njiva). Vse parcele ležijo v k.o. Šmartno.

4. člen

V območju cone A in delno B naselja Slatina je dovoljena gradnja stanovanjskih in pomožnih oziroma gospodarskih objektov.

- dovoljuje se legalizacija zgrajenih stanovanjskih in pomožnih objektov z oznakami A, B, C, D, E, F, H, J in K, za katere so investitorji pridobili dovoljenja za gradnjo počitniških objektov, zgradili pa so stanovanjske objekte v večjih tlorisnih in vertikalnih gabaritih

- dovoljuje se legalizacija hleva z oznako G in pa stanovanjskega objekta z gospodarskim poslopijem z oznako I.

- dovoljuje se prestavitev lesenega počitniškega objekta s parc. št. 786/1 na parc. št. 787/2

- dovoljuje se gradnja novih stanovanjskih in pomožnih oziroma gospodarskih objektov z oznakami 1, 2, 2/1, 2/2, 2/3, 3, 3/1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 in 14

- dovoljujejo se dograditve in adaptacije objektov z oznakami C, D, E, F, H, I in K

- dovoljuje se adaptacija obstoječih objektov, predvsem sanacija ostrešij in kritine

- dovoljuje se ohranitev lesenih pomožnih objektov ob skrajni S strani (rob Jezernikove hoste)

- dovoljuje se gradnja opornih zidov in teras na parcelah z veliko višinsko razliko (zaradi preprečitve zdrsa terena - predvsem ob objektih z oznakama 9 in 14)

- dovoljuje se zgraditev posameznih komunalnih vodov in naprav oziroma njih prestavitev in saniranje

- dovoljuje se prestavitev Z dela ceste s parc. št. 929 med objektoma z oznakama D in 5 (priključek na obstoječo asfaltirano cesto)

- dovoljuje se dokončna ureditev dostopne ceste POD GOZDOM, ki poteka preko privatnih parcel.

5. člen

Pogoji za urbanistično in arhitektonsko oblikovanje posegov v prostor:

Predvideni posegi v prostor se morajo držati naslednjih regulacijskih elementov, prikazanih v grafičnem delu zazidalnega načrta.

Tlorisne dimenzije objektov:

– obstoječi stanovanjski in poslovni objekti (z oznakami A-K) se legalizirajo v obstoječih tlorisnih in vertikalnih gabaritih ter odmikih od posestnih meja

– tlorisne dimenzije novopredvidenih objektov z oznakami 1-14 so razvidne iz grafične priloge – ZAKOLIČBENA SITUACIJA. Dopusna odstopanja so +/- 1.0 m.

Etažnost objektov:

– etažnost obstoječih objektov z oznakami B, C, E, J in K je K + VP + M, objektov z oznakama A in G je P + M, objekta z oznako D je K + P, etažnost objektov z oznakami F, H in I pa je P + I, pomožni objekt z oznako I pa je pritičen (P).

– novopredvideni stanovanjski objekti (z oznakami 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12 in 14) bodo imeli etažnost K + VP + M

– objekta z oznako 3 in 4 bosta imela etažnost P+M, objekt z oznako 13 pa P+Pd

– maksimalna višina kolenčnega zidu v mansardi je 1.4 m

– maksimalna višina slemen nad kotami urejenih terenov pri uvozih je 10.0 m.

Strehe:

– strehe obstoječih objektov so simetrične dvokapnice, razen pri objektih z oznakami B, C in D, z različnimi smermi slemen, nakloni in kritinami

– dovoljuje se sanacija ostrejših obstoječih objektov z upoštevanjem karakteristik ostrejših novopredvidenih objektov

– novopredvideni objekti morajo imeti simetrične dvokapnice s smermi slemen, ki so predvidene v grafičnem in tekstualnem delu tega ZN

– nakloni strešin morajo biti 40° s toleranco +/- 3°

– kritine naj bodo načeloma opečne, možne pa so tudi kovinske z zunanjim izgledom opečne

– v strešine je dovoljeno vgrajevati kukrla in frčade trikotne oblike

– možna je vgraditev čopov na koncih slemen in pri frčadah.

Okna in vrata na fasadah:

– okenske odprtine novih objektov morajo imeti obliko pokončnih pravokotnikov v načelnem razmerju 2:3

– vratne odprtine ne smejo presegati višine 2.4 m

– dovoljeno je vgrajevati tudi okrogla in ob vrhu zaokrožena okna

– v dnevnih prostorih je dovoljeno vgraditi tudi panoramska vrata.

Fasade objektov:

– fasade obstoječih objektov lahko ostanejo nespremenjene, možna pa je njih prevleka s toplotno izolacijo in novo fasado

– fasade novopredvidenih objektov naj bodo enotno ometane z ometom iz zaglajene apnene malte, nato pa pobarvane s fasadnimi barvami

– podstavki fasad novopredvidenih objektov naj bodo obdelani z zaglajeno cementno malto in pobarvani z betonskimi barvami temnejših odtenkov ali obloženi z naravnim rezanim kamnom

– dovoljena je izvedba obrob oken, vrat in hišnih vogalov (šiv ali gladka obroba) z barvo ali ometom.

6. člen

Odmiki objektov:

– odmiki objektov od posestnih meja so prikazani v grafičnem delu zazidalnega načrta (zakoličbena situacija)

– pri lociranju novih objektov je obvezno upoštevati predvideno izhodiščno točko in gradbeni liniji, ki so prikazane v zakoličbeni situaciji

– odmiki novopredvidenih objektov od posestnih meja ne smejo biti manjši od 4.0 m, razen z izrecnim soglasjem prizadetega sosesa

– odmiki objektov od javnih cest ne smejo biti manjši od 5.0 m.

7. člen

Pomožni objekti in ograje:

– dopustna je gradnja posameznih nadstrešnic pri uvozih v garaže in na dvoriščih. Priporočamo obliko lesene pergole (možna kombinacija s pleksi steklom ali zelenjem)

– na funkcionalnih zemljiščih je dopustna gradnja lesenih pomožnih objektov v skladu z odlokom o določitvi pomožnih objektov, za katere ni potrebno lokacijsko dovoljenje (Uradni list RS, št. 20/98)

– izjemoma so dopustne zidane ograje z lesenimi polnili (vertikalne late), zgrajene v soglasju z mejaši

– možna je zasaditev žive meje (gaber, liguster, smreke, ciprese, ipd.), njih višina pa ne sme presegati 1.6 m

– pri uvozih je višino ograj in živih mej zaradi boljše preglednosti potrebno znižati na 0.8 m

– postavitve protihrupnih ograj višine do 2.0 m je načeloma možna tam, kjer je opravičljiva (ob cestah ipd.)

8. člen

Dostopi in dovozi:

– prikazani so v arhitektonsko zazidalni situaciji grafičnega dela zazidalnega načrta

– dostopi in dovozi do obstoječih in novopredvidenih objektov so zagotovljeni preko javnih asfaltiranih poti, delno pa s poti, ki so v privatni lasti

– priporočamo, da dostopne ceste preidejo v občinsko posest

– dokončno je potrebno urediti skupno dovozno pot POD GOZDOM in sicer v minimalni širini 3.0 + 2 x 0.5 m (bankine), kot to določa grafični del tega ZN.

9. člen

Namembnost objektov:

– namembnost objektov je v največji meri stanovanjska, z izjemami vikenda, hleva in gospodarskega objekta (oznake W, G, 13).

10. člen

Funkcionalna in gradbena zemljišča:

– funkcionalna in gradbena zemljišča k posameznim objektom morajo biti formirana v skladu z določili karte gradbenih parcel (v grafičnem delu zazidalnega načrta)

– največja dovoljena pozidanost gradbene parcele je 40%.

11. člen

Urejenost funkcionalnih zemljišč:

– funkcionalna zemljišča morajo biti primerno urejena tako višinsko kot hortikulturno

– urejenost naj bo glede na razgibanost terena rešena s terasami, po možnosti brez vmesnih betonskih opornih zidov (izjemi sta parceli pri objektih z oznakama 9 in 14)

– obcestni oporni zidci morajo biti kamniti, njih višina pa naj ne presega 1.0 m

– parkiranje naj se ureja v okviru garaž in funkcionalnih zemljišč

– dvorišča in dovozi morajo biti protiprašno obdelani (tlakovci, lomljen kamne, asfalt, granitne kocke, ipd.) in ustrezno odvodnjavani; enako velja tudi za peš dostope

– kote uvozo in urejenih dvorišč naj bodo dvignjene napram kotam osi cest za najmanj 30 cm

– funkcionalna zemljišča morajo biti ustrezno hortikulturno obdelana (zatravitev, grmovnice, drevje, vrtički).

12. člen

Komunalna ureditev:

– vsi obstoječi in novopredvideni objekti (razen manjših pomožnih objektov) morajo biti priključeni na javni vodovod, NN elektro in telefonsko omrežje

– vse dostopne ceste naj se po možnosti opremijo z javno razsvetljavo

– vse meteorne vode s strešin, utrjenih površin in cest se morajo preko peskolovcev oziroma požiralnikov z lovilci olj in bencina odvajati v meteorno kanalizacijo oziroma ponikati na funkcionalnih zemljiščih

– vse fekalne odplake se morajo začasno (do izgradnje kanalizacije) odvajati v individualne čistilne naprave z opustitvijo greznic

– po izgradnji kanalizacije pa je za vse objekte obvezen priklop na kanal

– komunalni odpadki naj se zbirajo v tipskih individualnih kontejnerjih, ki jih pooblaščenata komunalna organizacija odvažata na deponijo

– priključke na posamezne komunalne vode je potrebno izvajati v skladu z določili posameznih upravljalcev komunalnih vodov

– ogrevanje objektov bo individualno, kurilno sredstvo je lahko kurilno olje ali plin (cisterne ob objektih ali v terenu)

– dopušča se možnost odstopanja od predvidenih tras komunalnih vodov in sicer s toleranco +/- 2.0 m.

13. člen

Prometna ureditev:

– dostopi in dovozi do objektov so možni iz obstoječih cest, njih širina mora biti minimalno 3.0 + 2 x 0.5 m (bankine)

– vozne površine teh cest morajo biti protiprašno obdelane in utrjene ter odvodnjavane

– glavno dovozno cesto (parc. št. 934/1) je možno sanirati in razširiti tako, da bo široka 5.0 m, s soglasjem prizadetih lastnikov zemljišč in ustreznim projektom in gradbenim dovoljenjem

– obvezna je izvedba horizontalne in vertikalne prometne signalizacije vseh cest.

14. člen

Obveznosti investitorjev in izvajalcev:

– investitorji so pri gradnji dolžni v čim večji meri upoštevati določila zazidalnega načrta oziroma tega odloka

– izvajalci del pa so dolžni v čim manjši meri uničevati obstoječo vegetacijo in komunalno opremo

– po končanih delih morajo odstraniti vse provizorije in odvečni ter odpadni material.

15. člen

Tolerance:

Kot tolerance so mogoče tudi spremembe tlorisnih in višinskih gabaritov objektov, s pogojem, da se ne spreminja osnovni namen in funkcija naselje ter vpliv na sosednje objekte. Kot tolerance pri oblikovanju objektov so mogoče tudi sodobnejše rešitve, vendar se morajo vklapljati v strukturo in videz naselja.

Pri trasah komunalnih in energetskih vodov so mogoča odstopanja od določenih tras v primerih, ko gre za strokovno in tehnično sprejemljivejše rešitve, vendar v skladu s posameznimi upravljavci komunalnih vodov.

16. člen

Nadzor:

Nadzor nad izvajanjem tega odloka izvajajo pristojne inšpekcijske službe glede na pristojnost posameznih področij.

KONČNE DOLOČBE

17. člen

– parcialni ZN Slatina (cona A in delno B) je stalno na vpogled pri pristojni službi Mestne občine Celje

– ta odlok začne veljati osmi /8/ dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 35005-15/2002-8

Celje, dne 29. maja 2003.

Bojan Šrot l. r.

Župan

Mestne občine Celje

VSEBINA

VLADA

- | | | |
|-------|--|------|
| 2980. | Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Slovenski etnografski muzej | 7109 |
| 2981. | Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Narodni muzej Slovenije | 7113 |
| 2982. | Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Muzej novejšje zgodovine Slovenije | 7118 |
| 2983. | Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Centralna tehniška knjižnica Univerze v Ljubljani | 7122 |
| 2984. | Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Tehniški muzej Slovenije | 7125 |
| 2985. | Sklep o spremembi sklepa o ustanovitvi javnega zavoda "Dom podiplomcev Ljubljana" | 7129 |
| 2986. | Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Prirodoslovni muzej Slovenije | 7130 |
| 2987. | Odločba o napredovanju na mesto vrhovnega državnega tožilca na Vrhovnem državnem tožilstvu Republike Slovenije | 7134 |
| 2988. | Odločba o imenovanju za pomočnico okrožnega državnega tožilca na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani | 7135 |
| 2989. | Odločba o imenovanju za okrožno državno tožilko na Okrožnem državnem tožilstvu v Ljubljani | 7135 |
| 2990. | Odločba o imenovanju za okrožno državno tožilko na Okrožnem državnem tožilstvu v Mariboru | 7135 |
| 2991. | Odločba o imenovanju za pomočnico okrožnega državnega tožilca na Okrožnem državnem tožilstvu na Ptuj | 7135 |
| 2992. | Odločba o imenovanju za pomočnico okrožnega državnega tožilca na Okrožnem državnem tožilstvu v Krškem | 7136 |

MINISTRSTVA

- | | | |
|-------|---|------|
| 2993. | Pravilnik o delih, ki jih delavci na obrambnem področju ne smejo opravljati | 7136 |
| 2994. | Pravilnik o določitvi števila sekretarjev, strokovnih sodelavcev in ostalih delavcev sodnega osebja na Vrhovnem sodišču Republike Slovenije | 7136 |
| 2995. | Pravilnik o določitvi števila sekretarjev, strokovnih sodelavcev in ostalih delavcev sodnega osebja na višjih sodiščih | 7137 |
| 2996. | Pravilnik o spremembi in dopolnitvi odredbe o plinskih napravah | 7137 |

OBČINE

CELJE

- | | | |
|-------|--|------|
| 2997. | Odlok o parcialnem zazidalnem načrtu Slatina (cona A in delno B) | 7138 |
|-------|--|------|

ISSN 1318-0576



91771318057017

Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – Direktorica Ksenija Mihovar Globokar – Založnik Uradni list RS d.o.o. – Direktorica in odgovorna urednica Erika Trojer – Priprava Uradni list RS d.o.o. – Tisk Tiskarna SET, d.d., Vevče – Akontacija naročnine za leto 2003 je 24.000 SIT (brez davka), pri ceni posameznega Uradnega lista RS je vračunan 8,5% DDV – Naročnina za tujino je 66.000 SIT – Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke – Uredništvo in uprava Ljubljana, Slovenska 9 – Poštni predal 379 – Telefon tajništvo 425 14 19, računovodstvo 200 18 60, naročnine 425 23 57, telefaks 200 18 25, prodaja 200 18 38, preklici 425 02 94, telefaks 425 14 18, uredništvo 425 73 08, uredništvo (javni razpisi ...) 200 18 66, uredništvo – telefaks 425 01 99 – Internet <http://www.uradni-list.si> – uredništvo e-pošta: objave@uradni-list.si – Transakcijski račun 02922-0011569767 – Poštnina plačana pri pošti 1102 Ljubljana