

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 121/91, 451/94 Odl. US, 8/96, 18/98 Odl. US, 36/00-ZPDZC, 127/06-ZJZP), 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, ŠT. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo) ter 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 66/07 – uradno prečiščeno besedilo) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na 13. seji dne 4.2.2008 sprejel

ODLOK
o ustanovitvi javnega zavoda
Center urbane kulture Kino Šiška

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, Ljubljana (v nadaljevanju: ustanovitelj), ustanavlja javni zavod Center urbane kulture Kino Šiška (v nadaljnjem besedilu: zavod), ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

Ustanovitelj zavoda je Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, Ljubljana.

Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvaja Mestni svet Mestne občine Ljubljana (v nadaljevanju: Mestni svet), razen v primerih, ko je glede izvrševanja določenih ustanoviteljskih pravic z zakonom, statutom Mestne občine Ljubljana ali s tem aktom določeno drugače.

2. člen

Zavod je multikulturni center, ki deluje na področju sodobne urbane kulture tako na območju Mestne občine Ljubljane kot tudi v širšem slovenskem in mednarodnem okolju kot večnamenski prireditveni in produkcijski prostor. Deluje zlasti na področjih glasbene in uprizoritvene ustvarjalnosti, vključuje pa tudi druge oblike ustvarjanja na področju kulture. Javnosti predstavlja domače in tuje umetnike in skupine, produkcije in koprodukcije. Na področju sodobne urbane kulture spodbuja participacijo, demokratičnost, pluralnost, mednarodno sodelovanje in kvaliteto ustvarjanja, predstavljanja in poustvarjanja.

3. člen

Ime zavoda je: Center urbane kulture Kino Šiška.

Skrajšano ime zavoda je: Kino Šiška.

Sedež zavoda je: Trg prekomorskih brigad 3, Ljubljana.

Zavod ima pečat okrogle oblike, premera 30 mm, ki ima na svoji površini izpisano Center urbane kulture Kino Šiška.

Zavod je pravna oseba javnega prava, s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, kot jih določata zakon in ta odlok.

II. DEJAVNOSTI ZAVODA

4. člen

Zavod opravlja pod enakimi pogoji in na način, ki velja za javno službo, naslednje dejavnosti s področja sodobne urbane kulture:

- predstavitev, produkcije in koprodukcije na področju sodobnih glasbenih in uprizoritvenih umetnosti ter na drugih področjih kulture.

Poleg dejavnosti iz prejšnjega odstavka tega člena opravlja zavod tudi naslednje druge dejavnosti, ki služijo izvajanju dejavnosti iz prvega odstavka tega člena in se financirajo izključno iz nejavnih virov:

- izdaja in posreduje uporabnikom zavoda študijsko gradivo s področij kulturno-izobraževalnega, kulturno-vzgojnega in znanstveno-raziskovalnega dela svojih dejavnosti,
- pripravlja in izvaja strokovna posvetovanja, predavanja, kongrese, sejemske in druge razstave, seminarje in delavnice,
- povezuje se s sorodnimi institucijami doma in v tujini,
- koordinira in izvaja programe oddajanja vadbenih prostorov za umetnike in skupine,
- v prostih terminih organizira in posreduje komercialne prireditve v prostorih, s katerimi zavod upravljanja, ter
- izvaja izobraževalno dejavnost (predavanja, delavnice, seminarji).

Zavod opravlja dejavnosti v obsegu in na način, ki je določen z letnim programom dela in finančnim načrtom.

Dejavnosti iz prvega in drugega odstavka tega člena se razvrščajo v skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 67/07) v naslednje podrazrede standardne klasifikacije dejavnosti:

58.110	Izdajanje knjig
58.130	Izdajanje časopisov
58.140	Izdajanje revij in druge periodike
58.190	Drugo založništvo
58.290	Drugo izdajanje programja
59.110	Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
59.130	Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
59.200	Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
47.630	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z glasbenimi in video zapisi
47.910	Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
47.890	Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
56.103	Slaščičarne in kavarne
56.300	Strežba pijač
68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
72.200	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
73.110	Dejavnost oglaševalskih agencij
73.120	Posredovanje oglaševalskega prostora
74.100	Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo
74.200	Fotografska dejavnost
74.300	Prevajanje in tolmačenje
74.900	Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
77.390	Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
85.520	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti

60.100	Radijska dejavnost
60.200	Televizijska dejavnost
90.010	Umetniško uprizarjanje
90.020	Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
90.030	Umetniško ustvarjanje
90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
96.090	Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

III. ORGANI ZAVODA

5. člen

Organa zavoda sta:

- svet,
- direktor.

Svet zavoda

6. člen

Svet zavoda ima sedem članov, ki jih izmed strokovnjakov s področij glasbenih umetnosti, uprizoritvenih umetnosti ter poslovnega področja imenujejo:

- ustanovitelj imenuje štiri člane, od katerih dva člana imenuje izmed uglednih ustvarjalcev na področju dela zavoda,
- delavci zavoda imenujejo enega člana kot predstavnika delavcev zavoda, ki ga izvolijo delavci na zboru delavcev,
- Asociacija – Društvo nevladnih organizacij in samostojnih ustvarjalcev na področju kulture (v nadaljevanju: Asociacija) ter Oddelek za kulturologijo pri Fakulteti za družbene vede Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: Oddelek za kulturologijo) imenujeta vsak po enega člana kot predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

Mandat članov sveta traja pet let in začne teči z dnem konstituiranja sveta. Po preteku mandata so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Direktor je dolžan obvestiti ustanovitelja, delavce v zavodu in Asociacijo ter Oddelek za kulturologijo o izteku mandata članom sveta zavoda najmanj 90 dni pred iztekom mandata.

Na konstitutivni seji člani sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika, pri čemer je predsednik sveta imenovan izmed članov, ki jih predlaga ustanovitelj. Konstitutivno sejo skliče direktor najpozneje v roku 30 dni po imenovanju oziroma izvolitvi njegovih članov.

Predsednik sveta mora sklicati sejo sveta, če to zahtevata najmanj dva člana sveta, direktor zavoda ali župan Mestne občine Ljubljana. Če predsednik sveta ne skliče seje v roku 15 dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skliče direktor zavoda ali župan Mestne občine Ljubljana.

Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta. Svet sprejema odločitve z večino glasov vseh članov sveta.

Podrobnejše delovanje sveta uredi svet s svojim poslovníkom.

7. člen

Svet ima naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delo zavoda,

- potrjuje letno poročilo,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja,
- 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 javnih kulturnih dobrin,
- sprejema splošne akte zavoda, ki jih po zakonu ali po tem odloku ne sprejema direktor,
- daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja,
- daje ustanovitelju pobudo za razrešitev direktorja,
- daje predhodno mnenje k razrešitvi direktorja, razen, če je sam dal pobudo za njegovo razrešitev,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem in izvaja druge pravice in obveznosti delodajalca v razmerju do direktorja,
- odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- daje predhodno mnenje k imenovanju in razrešitvi pomočnika direktorja,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je zavod ustanovljen,
- obravnava vprašanja s področja dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja,
- opravlja druge naloge, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

8. člen

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

- sam zahteva razrešitev,
- se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeleži seje sveta ali se jih udeležuje neredno,
- ne opravlja svojih nalog ali jih ne opravlja strokovno,
- ne zastopa interesov ustanovitelja,
- se ugotovi, da obstaja konflikt med zasebnimi interesi člana sveta in interesi zavoda,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi.

V primeru predčasne razrešitve člana sveta se za čas do izteka mandatne dobe imenuje nov član.

Direktor

9. člen

Direktor zastopa, predstavlja in vodi zavod ter je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Naloge direktorja so:

- organizira delo in poslovanje zavoda,
- vodi strokovno delo zavoda na področju uprizoritvenih oziroma glasbenih umetnosti ter drugih področjih, za katera je zavod ustanovljen,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- sprejema kadrovski načrt,

- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem zavoda,
- poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
- na podlagi predlogov pomočnikov direktorja, ki se nanašajo na njihovo strokovno področje, določa cene javnih kulturnih dobrin, ki jih zagotavlja zavod,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- določa plače, odloča o delovni uspešnosti in napredovanju delavcev v skladu s predpisi,
- imenuje pomočnike direktorja po predhodnem mnenju sveta zavoda,
- opravlja druge naloge, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

K aktom iz tretje, četrte, pete, šeste, sedme, osme, dvanajste in trinajste alineje prejšnjega odstavka tega člena daje soglasje svet zavoda.

10. člen

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

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

- pogodb o investicijah in investicijskem vzdrževanju, katerih vrednosti so enake ali višje od 80.000 EUR brez DDV, za katere je potreben sklep sveta zavoda,
- pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki so last ustanovitelja in jih ima 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.

V primeru direktorjeve odsotnosti ali zadržanosti nadomešča direktorja delavec zavoda, določen v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

11. člen

Za direktorja zavoda je lahko imenovan kandidat, ki poleg v zakonu določenih pogojev, izpolnjuje še naslednje pogoje:

- ima mednarodne in organizacijske izkušnje s področja dejavnosti zavoda,
- strokovno pozna področje dela zavoda in ima vodstvene sposobnosti,
- ima najmanj visokošolsko izobrazbo in najmanj štiri leta delovnih izkušenj na področju dela javnega zavoda, od tega najmanj dve leti na vodstvenih delovnih mestih, ali najmanj srednješolsko izobrazbo in najmanj šest let delovnih izkušenj na področju dela javnega zavoda, od tega najmanj tri leta na vodstvenih delovnih mestih,
- ima sposobnost organiziranja in vodenja dela,
- aktivno obvlada slovenski jezik,
- aktivno obvlada najmanj en svetovni jezik.

Kandidat za direktorja mora predložiti program poslovnega in programskega razvoja zavoda za mandatno obdobje.

12. člen

Direktorja imenuje Mestni svet na podlagi javnega razpisa in po predhodnem mnenju sveta zavoda. Javni razpis objavi pristojno delovno telo Mestnega sveta, ki lahko povabi posamezne kandidate tudi neposredno.

Če svet zavoda ne poda mnenja iz prejšnjega odstavka tega člena v roku 30 dni od dneva, ko je bil zanj zaprosen, se šteje, da je mnenje pozitivno.

Po pridobitvi mnenja sveta zavoda ali poteku roka za njegovo pridobitev pristojno delovno telo ustanovitelja predlaga Mestnemu svetu kandidata za direktorja.

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

Mandat direktorja traja pet let. Po preteku mandatne dobe je ista oseba lahko znova imenovana za direktorja.

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

13. člen

Mestni svet je dolžan direktorja predčasno razrešiti, če:

- direktor sam zahteva razrešitev,
- nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov sveta zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

Poleg razlogov iz prejšnjega odstavka tega člena se lahko direktorja predčasno razreši zaradi bistvenih sprememb, kot sta bistveno spremenjena dejavnost, zaradi katere je zavod ustanovljen, ali zaradi prenosa ustanoviteljstva.

Direktorja razreši Mestni svet po postopku, določenem v Poslovniku Mestnega sveta MOL za razrešitev oseb, ki jih voli ali imenuje Mestni svet.

Pred razrešitvijo direktorja si mora Mestni svet pridobiti mnenje sveta zavoda. Svet zavoda mora mnenje izdati v 30 dneh, sicer se šteje, da je mnenje pozitivno. Če je pobudo za razrešitev direktorja dal svet, v postopku razrešitve direktorja ni potrebno pridobiti njegovega predhodnega mnenja.

Direktorja je treba seznaniti o razlogih za njegovo razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

14. člen

Zavod ima lahko za posamezna področja pomočnike direktorja, in sicer za:

- vodenje kulturnega menedžmenta in financ (v nadaljevanju: pomočnik direktorja za menedžment, in finance),
- vodenje umetniško strokovnega dela s področja glasbenih umetnosti (v nadaljevanju: pomočnik direktorja za glasbeni program),
- vodenje umetniško strokovnega dela s področja uprizoritvenih umetnosti (v nadaljevanju: pomočnik direktorja za uprizoritveni program).

O potrebnosti pomočnikov za posamezna področja ob vsakem mandatu direktorja zavoda posebej odloča svet zavoda, upošteva možnost, da lahko nekatera vodi neposredno direktor sam, pri čemer lahko svet zavoda v vsakem mandatu imenuje pomočnike direktorja za največ dve področji iz prejšnjega odstavka tega člena.

Pomočnike direktorja imenuje direktor na podlagi javnega razpisa ali neposrednega povabila. Svet zavoda poda predhodno mnenje k imenovanju pomočnikov direktorja. Če svet zavoda ne da mnenja v roku 30 dni od dneva, ko je bil zanj zaprosen, se šteje, da je mnenje pozitivno.

Pomočniki direktorja predstavljajo in vodijo poslovanje zavoda na svojem delovnem področju ter so odgovorni za zakonitost in strokovnost dela zavoda za področje dejavnosti, ki ga vodijo, direktorju zavoda.

Pomočniki direktorja morajo pri vodenju poslov ravnati z javnimi in drugimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

15. člen

Za pomočnika direktorja za menedžment in finance je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj tri leta delovnih izkušenj na področju, za katerega je imenovan,
- ima najmanj visokošolsko izobrazbo,
- ima reference in izkušnje s področja dela v kulturi,
- ima sposobnost organiziranja in vodenja dela,
- ima sposobnosti pridobivanja sredstev, zlasti iz nejavnih virov,
- aktivno obvlada slovenski jezik,
- aktivno obvlada najmanj en svetovni jezik.

Naloge pomočnika direktorja za menedžment in finance so:

- načrtuje, organizira in strokovno vodi zavod na področju menedžmenta in financ,
- predlaga direktorju odločitve, ki se nanašajo na njegovo delovno področje,
- daje direktorju predloge in mnenja, ki se nanašajo na njegovo delovno področje,
- predlaga direktorju letni program dela in poročilo o delu zavoda s svojega delovnega področja,
- daje mnenje direktorju v zvezi s poslovanjem zavoda,
- izvršuje sklepe in odločitve direktorja,
- opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti zavoda in po nalogu direktorja.

16. člen

Za pomočnika direktorja za uprizoritveni program je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj tri leta delovnih izkušenj na področju, za katerega je imenovan,
- ima najmanj visokošolsko izobrazbo,
- ima reference in izkušnje s področja dela v kulturi,
- ima sposobnost organiziranja in vodenja dela,
- ima reference v zvezi s pripravo in izvedbo uprizoritvenih programov,
- aktivno obvlada slovenski jezik,
- aktivno obvlada najmanj en svetovni jezik.

Ob prijavi na razpis mora kandidat predložiti program umetniškega dela in razvoja zavoda.

Naloge pomočnika direktorja za vodenje uprizoritvenega programa so:

- načrtuje, organizira in strokovno vodi zavod na področju uprizoritvenih umetnosti,

- oblikuje umetniško politiko zavoda s svojega delovnega področja,
- predlaga direktorju odločitve, ki se nanašajo na strokovno delo zavoda,
- predlaga direktorju letni program dela in poročilo o delu zavoda s svojega delovnega področja,
- s svojega delovnega področja predlaga direktorju cene javnih kulturnih dobrin, ki jih zagotavlja zavod,
- daje mnenje direktorju v zvezi s strokovnim delovanjem zavoda,
- izvršuje sklepe in odločitve direktorja,
- opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti zavoda in po nalogu direktorja.

17. člen

Za pomočnika direktorja za glasbeni program je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj tri leta delovnih izkušenj na področju, za katerega je imenovan,
- ima najmanj visokošolsko izobrazbo,
- ima reference in izkušnje s področja dela v kulturi,
- ima sposobnost organiziranja in vodenja dela,
- ima reference v zvezi s pripravo in izvedbo glasbenih programov,
- aktivno obvlada slovenski jezik,
- aktivno obvlada najmanj en svetovni jezik.

Ob prijavi na razpis mora kandidat predložiti program umetniškega dela in razvoja zavoda.

Naloge pomočnika direktorja za vodenje glasbenega programa so:

- načrtuje, organizira in strokovno vodi zavod na področju glasbenih umetnosti,
- oblikuje umetniško politiko zavoda s svojega delovnega področja,
- predlaga direktorju odločitve, ki se nanašajo na strokovno delo zavoda,
- predlaga direktorju letni program dela in poročilo o delu zavoda s svojega delovnega področja,
- s svojega delovnega področja predlaga direktorju cene javnih kulturnih dobrin, ki jih zagotavlja zavod,
- daje mnenje direktorju v zvezi s strokovnim delovanjem zavoda,
- izvršuje sklepe in odločitve direktorja,
- opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti zavoda in po nalogu direktorja.

18. člen

Mandat pomočnikov direktorja traja za čas trajanja mandata direktorja in se lahko ponovi. Delovno razmerje pomočnikov direktorja se sklene za določen čas.

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

Pomočniki direktorja so lahko razrešeni pred potekom mandata iz istih razlogov kot direktor. Pomočnike direktorja razreši direktor na podlagi predhodnega mnenja sveta zavoda. Svet zavoda mora mnenje izdati v 30. dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, sicer se šteje, da je mnenje pozitivno.

Pred sprejemom sklepa o razrešitvi mora direktor seznaniti pomočnike direktorja o razlogih za razrešitev in jim dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavijo.

Pomočnikom direktorja lahko predčasno preneha mandat tudi v primeru predčasnega prenehanja mandata direktorju. O tem sprejme sklep novo imenovani direktor.

Pomočniki direktorja odgovarjajo direktorju za strokovnost in zakonitost dela.

IV. SREDSTVA ZA USTANOVITEV IN ZAČETEK DELA ZAVODA

19. člen

Za izvajanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen, daje ustanovitelj zavodu v upravljanje naslednje nepremičnine in opremo v njih, ki so del javne kulturne infrastrukture na področju kulture:
- objekt Kino Šiška, k.o. Zgornja Šiška, parc. št. 798/3, 798/7, 798/13.

Premoženje iz prvega odstavka tega člena, ki ga ima zavod v upravljanju, je last ustanovitelja in je dolžan z njim ravnati kot dober gospodarstvenik.

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

V. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO

20. člen

Sredstva za delo zavoda so, razen premoženja ustanovitelja iz prejšnjega člena tega odloka, še sredstva, ki jih zavod pridobi:

- iz proračuna ustanovitelja,
- iz državnega proračuna in drugih javnih virov,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, prispevki pokroviteljev, darili in iz drugih virov, v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

VI. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

21. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga zavod doseže pri opravljanju dejavnosti iz prvega odstavka 5. člena tega odloka, sme zavod uporabiti le za opravljanje in razvoj dejavnosti, za katero je ustanovljen.

O namenu uporabe presežka prihodkov nad odhodki, ki ga zavod doseže pri opravljanju dejavnosti iz drugega odstavka 4. člena tega odloka, odloča na predlog direktorja svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.

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

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

22. člen

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svojih dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.

Zavod je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

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

Zavod upravlja s premičnim premoženjem samostojno, z nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju župana Mestne občine Ljubljana, skladno s predpisi.

Zavod lahko sredstva, pridobljena z oddajo nepremičnega premoženja ustanovitelja v najem, nameni le za opravljanje in razvoj dejavnosti, za katere je zavod ustanovljen, ter za investicije.

Zavod ne sme sklepati razpolagalnih pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem ustanovitelja in poslov, s katerimi se to premoženje obremenjuje.

VIII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

23. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost strateških načrtov in programov dela zavoda s plani in programi Mestne občine Ljubljana,
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnimi programi,
- odloča o statusnih spremembah,
- daje soglasje k spremembam ali razširitvam dejavnosti,
- opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so predvidena v proračunu ustanovitelja za opravljanje dejavnosti zavoda.

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

Zavod je dolžan na zahtevo organa mestne uprave Mestne občine Ljubljana, pristojnega za kulturo, predložiti letni program dela in načrt investicijskega vzdrževanja ter upravljanja z nepremičninami.

Zavod je dolžan obveščati ustanovitelja o rezultatih poslovanja ter dajati druge podatke o poslovanju, v skladu z zakonom in na zahtevo ustanovitelja posredovati podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti ter za statistične namene.

IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

24. člen

Splošni akti zavoda so pravilniki, poslovniki, organizacijski in drugi akti, s katerimi se ureja način uresničevanja pravic, obveznosti in odgovornosti delavcev, notranja organizacija in druga vprašanja, pomembna za delovanje zavoda.

Splošni akti morajo biti v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi zavoda.

Splošni akti začnejo veljati petnajsti dan po objavi na oglasni deski zavoda, razen če ni v aktu drugače določeno.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

25. člen

Za čas do imenovanja direktorja zavoda, vendar največ za obdobje enega leta, ustanovitelj imenuje Simona Karduma za vršilca dolžnosti direktorja, ki je pooblaščen, da opravi priprave za začetek dela zavoda ter organizira delo oziroma poslovanje zavoda, vse pod nadzorstvom ustanovitelja.

Naloge vršilca dolžnosti direktorja so predvsem naslednje:

- v 15 dneh od uveljavitve tega odloka mora predlagati vpis zavoda v sodni register v skladu z veljavnimi predpisi,
- v enem mesecu od uveljavitve tega odloka mora sprejeti akt o organizaciji dela in ga predložiti v soglasje ustanovitelju,
- v dveh mesecih od uveljavitve tega odloka mora na podlagi sklepov in usmeritev ustanovitelja pripraviti enoletni program dela in finančni načrt zavoda,
- v dveh mesecih od uveljavitve tega odloka mora sprejeti akt o sistemizaciji delovnih mest zavoda ter ga predložiti v soglasje ustanovitelju,
- opraviti vse potrebno za izvolitev oziroma imenovanje članov sveta zavoda in v roku najkasneje 30 dni po imenovanju oziroma izvolitvi članov sveta sklicati konstitutivno sejo sveta zavoda.

26. člen

Svet zavoda se oblikuje v skladu s tem odlokom najkasneje v roku šestih mesecev od uveljavitve tega odloka.

27. člen

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

Štev.: 032-12/08-13
Ljubljana, dne 4.2.2008

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Janković