

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP), 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – UPB, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17 in 21/18 – ZNOrg), 101. člena Zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/08, 123/08, 8/11, 90/12, 111/13, 32/16 in 21/18 – ZNOrg) in 18. člena Statuta Občine Tržič (Uradni list RS, št. 19/13, 74/15) je Občinski svet Občine Tržič na ___ redni seji dne __. __. ____ sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega zavoda Tržiški muzej

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen (vsebina odloka)

(1) S tem odlokom se ureja delovanje javnega zavoda Tržiški muzej (v nadaljnjem besedilu: javni zavod) in sicer njegov status, dejavnost, organi in njihove pristojnosti, financiranje ter razmerje med ustanoviteljem in javnim zavodom.

(2) Ustanoviteljica javnega zavoda je Občina Tržič, Trg svobode 18, Tržič (v nadaljevanju: občina ustanoviteljica). Ustanoviteljske pravice in obveznosti do javnega zavoda izvršuje Občinski svet Občine Tržič, če ni s tem odlokom drugače določeno.

2. člen (ime, sedež in organizacijske enote)

(1) Ime javnega zavoda: Tržiški muzej.

(2) Sedež javnega zavoda: Muzejska 11, Tržič.

(3) Organizacijske enote Tržiškega muzeja so: Tržiški muzej, Kurnikova hiša, Slovenski smučarski muzej, Kulturni spomenik državnega pomena Taborišče Ljubelj, Partizanska tehnika Kokrškega odreda in Fužina Germovka.

3. člen (dosedanja organiziranost)

(1) Javni zavod je pravni naslednik Zavoda za kulturo in izobraževanje Tržič s sedežem na Muzejski ulici 11, Tržič, katerega ustanoviteljica je bila Občina Tržič.

(2) Historiat javnega zavoda: Leta 1952 je bilo ustanovljeno Društvo prijateljev Tržiškega muzeja, leta 1964 pa Tržiški muzej. Dne 9. 4. 1974 je skupščina Občine Tržič izdala odločbo št. 022.01/74-2, s katero je združila Delavsko univerzo, Tržiški muzej in Občinsko ljudsko knjižnico v Zavod za kulturo in izobraževanje Tržič. Občinski svet Občine Tržič je dne 3. februarja 1999 sprejel Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Tržiški muzej (Uradni list RS, št. 15/99), na 13. seji dne 22. 12. 2004 in na 10. redni seji dne 22. 12. 2011 pa nova Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Tržiški muzej.

(3) Javnemu zavodu je Vlada Republike Slovenije s sklepom št. 62100/2013/37 z dne 19. 3. 2013 za obdobje od 1. januarja 2013 do preklica za območje občine Tržič za področje etnologije in zgodovine podelila pooblastilo za opravljanje državne javne službe muzejev.

4. člen (območje izvajanja javne službe)

Javni zavod opravlja javno službo v okviru svoje dejavnosti za območje Občine Tržič. Javni zavod lahko opravlja svojo dejavnost tudi za območje drugih občin, če se občina ustanoviteljica in javni zavod tako dogovorita in skleneta z zainteresiranimi občinami oziroma z drugimi osebami javnega prava ustrezne pogodbe.

5. člen
(poslanstvo javnega zavoda)

(1) Osnovno poslanstvo javnega zavoda je trajno in nemoteno izvajanje muzejske službe, zbiranja, dokumentiranja, varovanja, ohranjanja, raziskovanja, predstavljanja, razstavljanja in populariziranja premične, nesnovne in nepremične kulturne dediščine s področja arheologije, zgodovine, etnologije, tehniške dediščine, zgodovine umetnosti za območje Trziča, njegove okolice in za širše slovensko področje.

(2) Nosilne zbirke muzeja so obrtne zbirke, zbirka lokalne zgodovine, likovna zbirka, zbirka koncentracijskega taborišča Ljubelj in zimskošportna zbirka, ki jih muzej predstavlja z razstavami, publikacijami, na delavnicah, študijskih krožkih in predavanjih.

6. člen
(pečat)

(1) Pečat javnega zavoda je elipsne oblike s premerom 44 mm. Na sredini je izpisano ime javnega zavoda: Tržiški muzej, ob levem spodnjem robu pa naslov javnega zavoda: Muzejska 11, Tržič.

(2) Število pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja ter zaposlene, ki so zanje odgovorni, določi direktor z notranjim aktom javnega zavoda.

7. člen
(pravni položaj)

(1) Javni zavod je pravna oseba s polno odgovornostjo, pravicami in obveznostmi v pravnem prometu, kot to določajo ta odlok in drugi predpisi.

(2) Javni zavod Tržiški muzej je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Kranju pod registrsko številko 1/06129/00.

8. člen
(uporaba izrazov)

V tem odloku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

II. DEJAVNOST JAVNEGA ZAVODA

9. člen
(dejavnost)

(1) Zavod izvaja kot javno službo muzejsko dejavnost, ki je v Uredbi o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) vodena pod šifro R91.020 - Dejavnost muzejev, v okviru katere:

- evidentira, zbira, dokumentira, varuje, proučuje, konservira/restavrira, hrani, vodi inventarne knjige in evidence, popularizira in predstavlja javnosti in raziskuje premično kulturno dediščino, predmete, pisne, tiskane, slikovne, zvočne, likovne in druge vire s svojega področja delovanja in območja izvajanja javne službe muzeja;
- sistematično evidentira in zbira gradivo na terenu in dopolnjuje stalno zbirko v skladu z zbiralno politiko muzeja;
- varuje in hrani muzejske predmete po standardih konservatorsko-restavratorske stroke, opravlja restavratorske in konservatorske posege za potrebe muzeja in za zunanje naročnike;
- dokumentira muzejsko gradivo po muzejskih standardih;
- hrani arhivsko gradivo s področja dejavnosti muzeja;

- opravlja znanstveno-raziskovalno delo s področja dejavnosti muzeja in omogoča strokovno in znanstveno proučevanje muzejskega gradiva;
- razvija vlogo osrednjega muzeja za področje svojih zbirk, ki presegajo lokalni pomen;
- svetuje v zvezi z zbirkami premične kulturne dediščine, ki so v lasti posameznikov in pravnih oseb;
- skrbi za popularizacijo svoje dejavnosti za razvoj zavesti o pomenu kulturne dediščine;
- opravlja galerijsko dejavnost;
- pripravlja razstave in druge oblike predstavljanja izsledkov muzejskega in galerijskega dela v Trzinu, Sloveniji in tujini, organizira gostovanja domačih razstav v drugih slovenskih krajih in v tujini, ter tujih razstav v Trzinu;
- pripravlja predavanja, strokovna in znanstvena srečanja;
- izdaja strokovne in znanstvene publikacije, monografske študije, razstavne kataloge in poljudne publikacije s svojega področja dela;
- pripravlja filmsko, digitalno zvočno in druga gradiva s področja svojega delovanja;
- izvaja razne oblike vzgojno-izobraževalnih programov ter sodeluje z vzgojno-izobraževalnimi organizacijami;
- sodeluje z drugimi muzeji in galerijami, znanstveno-raziskovalnimi institucijami, zavodi za varstvo naravne in kulturne dediščine ter drugimi institucijami in strokovnjaki s svojega delovnega področja iz Slovenije in tujine;
- opravlja nekatere naloge s področja varstva nepremične kulturne dediščine;
- vodi strokovno knjižnico za področje svoje dejavnosti, ki je odprta javnosti;
- omogoča strokovno izobraževanje pripravnikov za kustose;
- posreduje informacije o kulturni dediščini zainteresirani javnosti ter zagotavlja dostopnost do podatkov in gradiva;
- organizira dodatne kulturne prireditve s področja gledališke, glasbene, filmske in drugih umetnosti;
- oddaja v najem prostore in opremo za razstave in druge kulturne oziroma vzgojno-izobraževalne ter promocijske prireditve;
- pripravlja razpisno dokumentacijo za državne, evropske in druge projekte in vodi te projekte;
- skrbi za tekoče investicijsko vzdrževanje in za investicije muzejskih objektov;
- opravlja gostinske storitve za lastne potrebe in potrebe udeležencev ter obiskovalcev;
- prodaja spominke, fotografsko dokumentacijo, razglednice, vse vrste reprodukcije, replike in aplicirane predmete, izvedene iz svojega gradiva.

(2) Dejavnosti javnega zavoda so v skladu z uredbo iz prejšnjega odstavka naslednje:

- 52.100 Skladiščenje,
- 58.110 Izdajanje knjig,
- 58.140 Izdajanje revij in druge periodike,
- 58.190 Drugo založništvo,
- 59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
- 59.120 Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
- 59.140 Kinematografska dejavnost,
- 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
- 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti,
- 63.120 Obratovanje spletnih portalov,
- 63.990 Drugo informiranje,
- 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi,
- 70.210 Dejavnost stikov z javnostjo,

- 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike,
- 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja,
- 74.200 Fotografska dejavnost,
- 74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti,
- 77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del,
- 80.100 Varovanje,
- 80.200 Nadzorovanje delovanja varovalnih sistemov,
- 81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost,
- 81.210 Splošno čiščenje stavb,
- 81.300 Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice,
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
- 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
- 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje,
- 90.010 Umetniško uprizarjanje,
- 90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje,
- 90.030 Umetniško ustvarjanje,
- 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- 91.011 Dejavnost knjižnic,
- 91.012 Dejavnost arhivov,
- 91.020 Dejavnost muzejev,
- 91.030 Varstvo kulturne dediščine,
- 91.040 Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot,
- 93.299 Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas,
- 94.120 Dejavnost strokovnih združenj,
- 94.999 Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij,
- 95.230 Popravila obutve in usnjene galanterije,
- 95.240 Popravila pohištva,
- 95.250 Popravila ur in nakita,
- 95.290 Popravila drugih osebnih ali gospodinjskih izdelkov,
- 96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

(3) Dejavnosti javnega zavoda v sklopu izvajanja nalog na trgu se v skladu z uredbo iz prvega odstavka tega člena razvrščajo v naslednje podrazrede standardne klasifikacije dejavnosti:

- 18.120 Drugo tiskanje,
- 18.130 Priprava za tisk in objavo,
- 18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa,
- 32.130 Proizvodnja bižuterije,
- 32.400 Proizvodnja igrač in rekvizitov za igre in zabavo,
- 33.110 Popravila kovinskih izdelkov,
- 33.190 Popravila drugih naprav,
- 47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah,
- 47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki,
- 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom,
- 47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu,
- 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic,

- 73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij,
- 74.100 Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo,
- 79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj,
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti.

(4) Javni zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, določenih v tem odloku.

(5) Javni zavod lahko opravlja tudi drugo gospodarsko dejavnost, če je ta oziroma njen prihodek namenjen opravljanju muzejske dejavnosti kot javne službe.

(6) Javni zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s spremembo oziroma dopolnitvijo tega odloka.

III. ORGANI JAVNEGA ZAVODA

10. člen (organa javnega zavoda)

Organa javnega zavoda sta:

- direktor,
- svet zavoda.

Direktor

11. člen (pristojnosti in naloge)

(1) Direktor opravlja naloge programskega in poslovnega direktorja, zastopa, predstavlja in vodi javni zavod ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela javnega zavoda.

(2) V skladu z zakonom, ki ureja javni interes za kulturo, ima direktor naslednje naloge:

- organizira delo javnega zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela in finančni načrt,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v javnem zavodu,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju, reprezentativnih sindikatov v javnem zavodu,
- sprejema kadrovske načrte,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem javnega zavoda,
- poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje javnega zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima.

(3) Direktor opravlja tudi naslednje naloge:

- izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda in drugih organov,
- oblikuje predloge novih programov in dodatnih storitev,
- skrbi za promocijo zavoda in zagotavlja javnost dela,
- skrbi za sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami,
- zagotavlja obveščanje delavcev v skladu s predpisi,
- določa podatke, ki štejejo za poslovno skrivnost,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,

- odloča o disciplinski in odškodninski odgovornosti delavcev,
- odloča o razporejanju delovnega časa in odreja delo preko polnega delovnega časa,
- določa plače, odloča o delovni uspešnosti in o napredovanju delavcev v skladu s predpisi,
- skrbi za trženje storitev in določa cene javnih kulturnih dobrin,
- imenuje delovne skupine ali druga telesa za izvedbo določenih nalog ali preučitev posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti.

(4) Direktor opravlja tudi naloge, določene z drugimi predpisi in vsakokratno veljavno kolektivno pogodbo za kulturne dejavnosti.

12. člen (pogoji za imenovanje)

- (1) Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:
- je državljan Republike Slovenije,
 - ima univerzitetno izobrazbo družboslovne ali humanistične smeri oziroma ustrezno izobrazbo po bolonjskem načinu izobraževanja,
 - ima strokovni izpit iz muzejske stroke oziroma ga opravi v enem letu po prevzemu direktorske funkcije,
 - ima najmanj 5 let delovnih izkušenj in najmanj 2 leti delovnih izkušenj na vodstvenih delovnih mestih,
 - aktivno obvlada slovenski jezik in vsaj en svetovni jezik ter pasivno drug svetovni jezik,
 - ima sposobnost za organiziranje in vodenje dela v kolektivu,
 - strokovno pozna področje dela javnega zavoda.

(2) Ob prijavi na razpis za delovno mesto direktorja mora kandidat predložiti program poslovnega in programskega razvoja za mandatno obdobje.

13. člen (imenovanje in mandat)

(1) Direktorja imenuje na podlagi javnega razpisa občina ustanoviteljica po predhodnem mnenju sveta zavoda za dobo petih let z možnostjo ponovnih imenovanj. Javni razpis opravi občina ustanoviteljica. Poleg javnega razpisa lahko strokovna komisija za izvedbo javnega razpisa povabi posamezne kandidate tudi neposredno.

(2) Če svet zavoda ne poda mnenja iz prejšnjega odstavka v roku 30 dni od dneva, ko je bil zanj zaprosen, se šteje, da je mnenje pozitivno. Mnenje za občino ustanoviteljico ni obvezujoče. Mnenje ni omejeno na kandidata po ustanoviteljevem izboru.

(3) Na podlagi akta o imenovanju sklene pogodbo o zaposlitvi z direktorjem predsednik sveta zavoda. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

14. člen (nadomeščanje)

V primeru direktorjeve odsotnosti ali zadržanosti nadomešča direktorja zaposleni v javnem zavodu, ki ga pooblasti direktor. Pisno pooblastilo določa obseg, vsebino in trajanje pooblastila.

15. člen (prenehanje mandata)

(1) Direktorju preneha mandat s potekom časa, za katerega je bil imenovan.

(2) Direktorju poteče mandat pred potekom časa, za katerega je bil imenovan, če je razrešen.

(3) Občina ustanoviteljica je direktorja dolžna razrešiti iz razlogov, določenih v predpisih, ki urejajo javne zavode in uresničevanje javnega interesa za kulturo. Občina ustanoviteljica direktorja lahko razreši, iz razlogov, določenih v predpisih o uresničevanju javnega interesa za kulturo.

16. člen (postopek razrešitve)

(1) Direktorja s sklepom razreši občina ustanoviteljica.

(2) Občinska uprava za občinski svet pred razrešitvijo:

- pridobi mnenje sveta zavoda in
- o razlogih za razrešitev obvesti direktorja ter mu omogoči, da se o njih izjavi.

17. člen (vršilec dolžnosti)

Če direktorju predčasno preneha mandat in se ne izpelje redni postopek imenovanja ali če je bil izpeljan javni razpis za imenovanje direktorja, pa se ni nihče prijavil oziroma nihče izmed prijavljenih kandidatov ni bil izbran, imenuje župan vršilec dolžnosti izmed strokovnih zaposlenih v muzeju oziroma izmed kandidatov, ki so se prijavili na razpis, vendar največ za eno leto.

Svet zavoda

18. člen (pristojnosti in naloge)

Svet zavoda, ki v skladu z zakonom, ki ureja javni interes za kulturo, opravlja tudi naloge strokovnega sveta, ima na podlagi navedenega zakona in tega odloka naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja javnega zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje javnega zavoda in politiko njegovega ustanovitelja,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnem 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,
- daje predhodno mnenje k imenovanju in razrešitvi direktorja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- izvaja pravice in dolžnosti delodajalca v razmerju do direktorja,
- odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela javnega zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem javnega zavoda.

19. člen (sestava in mandat)

(1) Svet zavoda sestavlja 5 članov:

- dva predstavnika ustanovitelja,
- dva predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti,
- en predstavnik zaposlenih.

(2) Mandat članov sveta zavoda traja 5 let in začne teči z dnem konstituiranja. Člani sveta zavoda so po preteku mandata lahko ponovno imenovani.

(3) Direktor je dolžan o prenehanju mandata obvestiti občino ustanoviteljico najkasneje 90 dni pred potekom mandata članom sveta zavoda.

(4) Član sveta zavoda mora po nastopu mandata opraviti obveznosti, ki so ob nastopu mandata predvidene s predpisi o uresničevanju javnega interesa za kulturo.

20. člen **(imenovanje predstavnikov ustanoviteljice)**

Predstavnike občine ustanoviteljice v svet zavoda imenuje Občinski svet Občine Tržič.

21. člen **(izvolitev predstavnika zaposlenih)**

(1) Predstavnika zaposlenih v javnem zavodu izvolijo zaposleni v javnem zavodu na neposrednih in tajnih volitvah izmed sebe.

(2) Volitve vodi tričlanska volilna komisija, ki jo imenuje direktor za dobo 5 let. Volilna komisija najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev.

(3) Kandidata predlagajo najmanj trije zaposleni. Kandidata lahko predlagajo tudi reprezentativni sindikati javnega zavoda. Volitve so veljavne, če se jih udeleži večina vseh zaposlenih v javnem zavodu.

(4) Izvoljen je kandidat, ki dobi največ opredeljenih glasov zaposlenih v javnem zavodu, ki so se udeležili volitev.

(5) Svet zavoda sprejme sklep o izvolitvi predstavnika zaposlenih v javnem zavodu na podlagi poročila volilne komisije.

22. člen **(imenovanje predstavnikov uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti)**

(1) Predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenuje na podlagi javnega poziva, v soglasju s Kulturniško zbornico Slovenije, župan Občine Tržič na predlog društev, občine ustanoviteljice in druge zainteresirane javnosti iz Občine Tržič.

(2) Svet zavoda 6 mesecev pred potekom svojega mandata obvesti župana, da prične postopek za imenovanje novih članov sveta zavoda kot predstavnikov uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

23. člen **(delovanje in odločanje)**

(1) Svet zavoda sprejema odločitve iz svoje pristojnosti na sejah.

(2) Seje sklicuje predsednik sveta zavoda, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik. Predsednik sveta zavoda mora sklicati sejo tudi če to zahtevajo direktor, župan, občinski svet ali večina članov sveta zavoda. Če predsednik sveta zavoda seje ne skliče, jo skliče direktor javnega zavoda.

(3) Prvo konstitutivno sejo sveta zavoda skliče direktor javnega zavoda v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi članov v svet zavoda. Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

(4) Svet zavoda lahko veljavno sklepa, če je na seji prisotna večina članov sveta zavoda.

(5) Svet zavoda odloča z večino opredeljenih glasov navzočih članov sveta. Člani sveta zavoda glasujejo javno z dvigovanjem rok, razen če se odločijo, da bo glasovanje o posameznem predlogu tajno.

(6) Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

24. člen (prenehanje mandata)

(1) Članu sveta zavoda preneha mandat s potekom časa, za katerega je bil izvoljen oziroma imenovan.

(2) Članu sveta zavoda preneha mandat oziroma je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se neopravičeno ne udeleži dveh sej zaporedoma,
- pri svojem delu v svetu zavoda vede krši predpise,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno,
- če ga odpokliče organ, ki ga je imenoval v svet zavoda, po enakem postopku, kot velja za imenovanje,
- če članu sveta zavoda – predstavniku zaposlenih – preneha delovno razmerje v javnem zavodu.

(3) Člana sveta zavoda se razreši po enakem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen.

(4) V primeru predčasne razrešitve člana sveta zavoda se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po enakem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član.

(5) Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev novega člana sveta zavoda iz prejšnjega odstavka ni potrebno, če je prenehal mandat enemu članu in se bo mandat sveta zavoda iztekel v roku 6 mesecev od dne prenehanja funkcije.

IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI JAVNEGA ZAVODA

25. člen (nastopanje v pravnem prometu)

Javni 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, ne more pa sklepati pravnih poslov pridobivanja oziroma razpolaganja z nepremičninami.

26. člen (viri sredstev)

(1) Sredstva za izvajanje javne službe na področju muzejske dejavnosti pridobiva javni zavod:

- iz proračunskih sredstev ustanovitelja in iz drugih javnih sredstev,
- iz sredstev, pridobljenih na državnih in mednarodnih razpisih,
- plačil uporabnikov za storitve javne službe,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- iz sredstev občin, ki s pogodbo poverijo opravljanje muzejske dejavnosti javnemu zavodu,
- iz drugih virov (donacije, dotacije, sponzorstvo, kandidatura na javnih natečajih za sredstva iz nejavnih virov).

(2) Javni zavod pridobiva sredstva tudi s prihodki od prodaje blaga in storitev in sicer:

- od vstopnine,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,

- s prodajo publikacij, ki jih izda v založniškem programu,
- s prodajo muzejskih spominkov (replike, promocijski material), vezanih na dejavnost,
- z nadomestilom za uporabo muzejskega in arhivskega gradiva,
- z oddajo prostorov in opreme,
- od delavnic in vodstev,
- od izvajanja pedagoških in andragoških programov za obiskovalce,
- s prodajo vstopnic za kulturne dogodke,
- od razstavnih gostovanj doma in v tujini.

(3) Finančne obveznosti za izvajanje javne službe pokriva občina ustanoviteljica, kot to določa zakon, ter v skladu s sklenjeno pogodbo. Javna sredstva se javnemu zavodu zagotavljajo v skladu z veljavno zakonodajo.

27. člen (odgovornost za obveznosti)

(1) Javni zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

(2) Za obveznosti javnega zavoda subsidiarno odgovarja občina ustanoviteljica do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna občine ustanoviteljice za delovanje javnega zavoda. Občina ustanoviteljica ne odgovarja za druge obveznosti javnega zavoda.

(3) Občine, ki s pogodbo na podlagi 31. člena tega odloka poverijo opravljanje dejavnosti javnemu zavodu za njihovo območje, odgovarjajo za obveznosti javnega zavoda do višine sredstev, ki so v občinskem proračunu posamezne občine namenjene za delo javnega zavoda. Za druge obveznosti javnega zavoda odgovarjajo samo, če tako določa zakon ali posebna pogodba.

(4) Občina ustanoviteljica ne odgovarja za obveznosti javnega zavoda iz naslova dejavnosti, ki jih javni zavod opravlja za druge naročnike.

28. člen (presežek)

(1) Presežek prihodkov nad odhodki javni zavod nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti. O načinu razpolaganja s presežkom odloča župan na predlog direktorja, podan v soglasju s svetom zavoda.

(2) Izjemoma, če tako določa zakon, je mogoče presežek prihodkov nad odhodki uporabiti tudi v druge namene.

V. RAZMERJE MED OBČINO USTANOVITELJICO IN JAVNIM ZAVODOM

29. člen (obveščanje in nadzor)

Javni zavod je dolžan obveščati župana o izvrševanju letnega programa dela, o rezultatih poslovanja ter mu omogočiti vpogled v poslovne knjige. Javni zavod mora omogočiti vpogled v poslovne knjige tudi nadzornemu odboru Občine Tržič in Skupni službi notranje revizije Kranj.

30. člen (pravice in obveznosti občine ustanoviteljice)

(1) Občina ustanoviteljica ima v razmerju do javnega zavoda pravice in obveznosti v skladu z zakonom, ustanovitvenim aktom, drugimi predpisi in sklenjenimi pogodbami. Občina ustanoviteljica je dolžna zagotavljati prostorske, strokovne in tehnične zahteve delovanja lokalne javne službe. Javni zavod sodeluje pri pripravi predlogov za razglasitev premične in žive dediščine za spomenike lokalnega pomena.

(2) Občina ustanoviteljica ima do javnega zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost programov dela javnega zavoda s programi ustanovitelja,
- daje soglasje k statusnim spremembam,
- daje soglasje k aktu o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest javnega zavoda,
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnimi programi in finančnimi načrti,
- opravlja druge zadeve, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

(3) Pravice in obveznosti iz prve in četrte alineje prejšnjega odstavka izvršuje občinska uprava, iz tretje alineje pa župan.

31. člen **(financiranje drugih občin)**

(1) Občine, ki s pogodbo poverijo opravljanje muzejske dejavnosti ali njenega dela javnemu zavodu tudi za svoje območje ter tako del dejavnosti javnega zavoda tudi financirajo, imajo v razmerju do javnega zavoda pravice, kot jih določa veljavna zakonodaja in pravice, ki si jih zagotovijo s posebno pogodbo.

(2) Stranke, ki sklepajo pogodbo, opredeljeno v prvem odstavku tega člena, so občina ustanoviteljica, javni zavod in občina, ki dejavnost javnega zavoda sofinancira.

32. člen **(upravljanje in razpolaganje s premoženjem)**

(1) Premoženje, s katerim javni zavod upravlja, je last občine ustanoviteljice.

(2) Z nepremičnim premoženjem javni zavod upravlja s skrbnostjo dobrega gospodarstvenika.

(3) Z nepremičnim premoženjem javni zavod ne razpolaga. Vsi pravni posli, katerih predmet je nepremično premoženje, so v izključni pristojnosti občine ustanoviteljice. O pridobivanju in razpolaganju z nepremičnim premoženjem za potrebe javnega zavoda odloča občina ustanoviteljica.

(4) S premoženjem upravlja javni zavod samostojno, v skladu z veljavnimi predpisi.

33. člen **(premoženje v upravljanju javnega zavoda)**

(1) Javni zavod upravlja z:

- Muzejsko stavbo, Muzejska ulica 11, Tržič, ki se nahaja na nepremičninah s parc. št. 347/1 in 347/8 k.o. 2143 Tržič,
- Kurnikovo hišo, Kurnikova pot 2, Tržič, ki se nahaja na nepremičninah s parc. št. 20 in 21 k.o. 2143 Tržič,
- Partizansko tehniko Kokrškega odreda, Dolina, ki se nahaja na nepremičnini s parc. št. 892/6 k.o. 2142 Lom pod Storžičem,
- Fužino in kovačnico Germovko, ki se nahaja na nepremičnini s parc. št. 252/1 k.o. 2143 Tržič,
- galerijo Paviljona NOB, Predilniška cesta 12, Tržič, ki se nahaja na nepremičnini s parc. št. 602/8 k.o. 2143 Tržič in je v lasti Krajevne skupnosti Tržič,
- območjem kulturnega spomenika državnega pomena Taborišča Ljubelj, ki se nahaja na nepremičninah s parc. št. 1037/1, 11/3, 11/5, 21/19 in 4/2 k. o. 2141 Podljubelj.

(2) Javni zavod upravlja tudi z vso opremo in muzejskimi predmeti, ki se nahajajo v zgoraj navedenih prostorih in pripadajočih depojih.

(3) Po pogodbi lahko javni zavod upravlja tudi z nepremičninami, opremo in muzejskimi predmeti, ki se nahajajo na območju drugih občin.

VI. NOTRANJI AKTI JAVNEGA ZAVODA

34. člen (notranji akti javnega zavoda)

(1) Akt o sistemizaciji delovnih mest v javnem zavodu sprejme direktor. K aktu o sistemizaciji delovnih mest podata svoje soglasje svet zavoda in župan.

(2) Javni zavod ima tudi druge splošne akte, s katerimi se urejajo vprašanja, pomembna za delo in poslovanje javnega zavoda.

VII. PREHODNA IN KONČNI DOLOČBI

35. člen (nadaljevanje dela direktorja in sveta zavoda)

Z dnem uveljavitve tega odloka nadaljujeta z delom dosedanji direktor in svet zavoda do izteka mandata, za katerega sta bila imenovana.

36. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Tržiški muzej (Uradni list RS, št. 2/12).

37. člen (začetek veljavnosti)

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

Št. _____

Tržič, dne _____

Župan Občine Tržič
mag. Borut Šajovic