



Inštitut za lokalno samoupravo in javna naročila Maribor

Svetovanje

Portal Lex localis

Revija Lex localis

Založba Lex localis

Za avtorje

10. april 2014

Baze podatkov

- » Katalogi informacij javnega značaja
- » Pristojnosti slovenskih občin
- » Statutarna ureditev občine
- » Upravni postopki v občinah
- » Občinske gospodarske javne službe
- » Občinske negospodarske javne službe
- » Javno-zasebno partnerstvo

Iskalnik po KIJZ

Podrobno iskanje >>

Lex localis mailing lista

Prijavite se!

Aktualne novice, dogodki, ...

» **Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski muzej Ptuj - Ormož - neuradno prečiščeno besedilo (1)**

Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski muzej Ptuj - Ormož - neuradno prečiščeno besedilo (1)

Uradni list Republike Slovenije, št. 89/2008, 10/2009

Datum začetka veljavnosti: 10.2.2009

Na podlagi 3. člena **Zakona o zavodih** (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00, 36/00 in 127/06) ter prvega odstavka 26. člena in 135. člena **Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo** (Uradni list RS, št. 77/07 ZUJIK-UPB1), 20. člena **Zakona o varstvu kulturne dediščine** (Uradni list RS, št. 7/99, 110/02 in 126/03), 12. člena **Statuta Mestne občine Ptuj** (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 9/07), 16. člena **Statuta Občine Ormož** (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 11/99, 7/01, 19/05 in 12/06), 15. člena **Statuta Občine Središče ob Dravi** (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 8/07) in 23. člena **Statuta Občine Sveti Tomaž** (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 7/07) so Mestni svet Mestne občine Ptuj na 13. seji dne 17. 12. 2007, Občinski svet Občine Ormož na 12. seji dne 21. 12. 2007, Občinski svet Občine Središče ob Dravi na 10. seji dne 27. 12. 2007 in Občinski svet Občine Sveti Tomaž na 11. seji dne 29. 1. 2008 sprejeli

O D L O K
o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski muzej Ptuj - Ormož
I. UVODNA DOLOČILA

1. člen

(1) S tem odlokom Mestna občina Ptuj, Občina Ormož, Občina Središče ob Dravi in Občina Sveti Tomaž (v nadaljevanju: soustanoviteljice) usklajujejo delovanje javnega zavoda Pokrajinski muzej Ptuj - Ormož (v nadaljevanju: zavod) z določbami Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 ZUJIK-UPB1) in urejajo njegov status, razmerja med ustanoviteljicami in zavodom ter urejajo temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

(2) Soustanoviteljice zavoda so:

- Mestna občina Ptuj, Mestni trg 1, 2250 Ptuj,
- Občina Ormož, Ptujška cesta 6, 2270 Ormož,
- Občina Središče ob Dravi, Trg talcev 4, 2277 Središče ob Dravi in
- Občina Sveti Tomaž, Sveti Tomaž 37, 2258 Sveti Tomaž.

2. člen

V aktu uporabljeni in zapisani izrazi v slovnici obliki za moški spol, se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

3. člen

- (1) Zavod je pravni naslednik Pokrajinskega muzeja Ptuj, s sedežem Muzejski trg 1, Ptuj.
- (2) Na osnovi potrjenega statuta s strani cesarsko-kraljevega državnega namestništva v Gradcu, z dne 4. 7. 1893 so člani Ptujsko prometnega društva Ptuj dne 3. 8. 1893 ustanovili Muzejsko društvo, v okviru katerega je deloval lokalni muzej. Njihov namen je bil prepričati, da bi bogate arheološke izkopanine s Ptuja odnašali v muzeje v Gradcu in na Dunaj. Sprva so v prostorih nekdanje gimnazije na današnji Prešernovi ulici razstavili le arheološke predmete, leta 1895 pa je prof. Franc Ferk muzeju poklonil obsežno zasebno zbirko, ki so jo sestavljale muzealije različnih zvrsti.
- (3) Leta 1896 so združili lokalni in Ferkov muzej in ga preimenovali v Mestni Ferkov muzej. Muzejske zbirke so bile v gimnazijski stavbi preveč utesnjene, zato je ptujška občina 30. maja 1928 odkupila, ob jožefinskih reformah ukinjeni, dominikanski samostan. Do jeseni 1928 so ga obnovili in vanj preselili muzejske zbirke.
- (4) Leta 1945 je bil muzeju zaupan v upravljanje še grajski kompleks. S priključitvijo ormoške občine leta 1963 kot soustanoviteljice je dobil muzej širši pomen, zaradi večjega teritorialnega območja se od takrat imenuje Pokrajinski muzej Ptuj.
- (5) Zadnji odlok o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski muzej Ptuj sta sprejela Mestni svet Mestne občine Ptuj, dne 27. 5. 1996 in Občinski svet Občine Ormož, dne 6. 6. 1996 (Uradni vestnik občin Ormož in Ptuj, št. 21/96).
- (6) Vse občine, nastale iz bivše Občine Ptuj so se odločile, da svoje ustanoviteljske pravice prenesejo na Mestno občino Ptuj.

4. člen

Osnovno poslanstvo zavoda je trajno in nemoteno izvajanje javne službe evidentiranja, zbiranja, urejanja, hranjenja, varovanja, ohranjanja, raziskovanja, prezentiranja, razstavljanja in popularizacije kulturne dediščine. Na osnovi Uredbe o vzpostavitvi muzejske mreže za izvajanje javne službe na področju varstva premične kulturne dediščine in določitvi državnih muzejev (Uradni list RS, št. 97/00, 103/00 in 105/01) je zadalžen in organiziran kot posebni muzej, ki opravlja javno službo na območju Mestne občine Ptuj ter občin Destrihnik, Dornava, Cirkulane, Gorišnica, Hajdina, Juršinci, Kidričevo, Markovci, Majšperk, Podlehnik, Sv. Andraž v Slovenskih goricah, Trnovska vas, Videm, Zavrch, Žetale, Ormož, Središče ob Dravi in Sveti Tomaž za področje arheologije, etnologije, likovne umetnosti, umetne obrti in zgodovine. Muzej izvaja javno službo tudi za področje likovne umetnosti od začetka 20. stoletja dalje in za Republiko Slovenijo nacionalno pomembne arheološke zbirke in zbirki glasbil, orožja in tapiserij.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

5. člen

- (1) Ime zavoda je Pokrajinski muzej Ptuj - Ormož.
- (2) Skrajšano ime zavoda je PMPO.
- (3) V mednarodnem poslovanju zavod uporablja ime: Regional Museum of Ptuj - Ormož.
- (4) Sedež zavoda je Muzejski trg 1, Ptuj.
- (5) Zavod je pravna oseba, ki odgovarja za svoje obveznost z vsem premoženjem, s katerim razpolaga. Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču na Ptuj, pod registrsko številko 1/00099/00.

2. Pečat zavoda

6. člen

- (1) Zavod ima dva pečata okrogle oblike s premerom 3,2 cm. Ob zunanjem robu je besedilo Pokrajinski muzej, v sredini pečata pa Ptuj - Ormož ter pod njim številka 1 oziroma 2.
- (2) Pečat s številko 1 uporablja zavod v pravnem prometu za žigovanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja organom, organizacijam, društvom, občanom in

Naročništvo

- » Naročništvo
- » Pogoji uporabe
- » Portal Lex Localis
- » Cenik

Uporabnik

Uporabnik ni prijavljen.

[Prijava](#) | [Pomoč](#)

Iskalnik vzorcev aktov

Podrobno iskanje >>

Iskalnik publikacij

Podrobno iskanje >>

Skupnost občin Slovenije
 Association of Municipalities and Towns of Slovenia



uporabnikom.

(3) Pečat s številko 2 uporablja zavod za žigovanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije.

(4) Številno posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi direktor.

III. ORGANIZIRANOST ZAVODA

7. člen

(1) Zavod ima organiziranost urejeno z aktom o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

(2) Za delovanje zavoda na območju občin Ormož, Središče ob Dravi in Sveti Tomaž ima zavod Organizacijsko enoto Ormož.

(3) Organizacijska enota Ormož pokriva dejavnost na področju arheologije, etnologije, zgodovine, kulturne zgodovine, restavracije in galerijsko razstaviščne dejavnosti.

(4) V organizacijski enoti se nahaja gradivo iz področja občin Ormož, Središče ob Dravi in Sveti Tomaž.

8. člen

(1) Organizacijska enota Ormož ima svojega vodjo, ki ga imenuje direktor zavoda ob soglasju z občinskimi sveti Občin Ormož, Središče ob Dravi in Sveti Tomaž.

(2) Naloge vodje in pogoji, ki jih mora vodja Organizacijske enote Ormož izpolnjevati, se določijo v aktu o sistemizaciji.

9. člen

Delo zavoda je javno. Javnost dela zavod zagotavlja z obveščanjem o svojem delu, z informacijami o zbirkah in razstavah ter s poročili o dejavnosti in opravljenem delu.

IV. DEJAVNOST ZAVODA

10. člen

(1) Zavod opravlja na področjih varstva premične kulturne dediščine kot javno službo naslednje naloge:

– evidentira in dokumentira kulturno dediščino in muzejsko gradivo na območju svojega delovanja,

– zbira, ureja, hrani, ohranja, dokumentira, proučuje in raziskuje premično kulturno dediščino na območju svojega delovanja,

– posreduje podatke v register kulturne dediščine,

– pripravlja doma in v tujini razstave in druge oblike predstavljanja kulturne dediščine s svojega delovnega področja,

– posreduje razstave in v drugih oblikah predstavlja domačo in tujo kulturno dediščino,

– skrbi za pravilno vzdrževanje, ustrezno rabo in ohranjanje premičnih spomenikov in sodeluje z drugimi imetniki, ki jih hranijo,

– ugotavlja in predlaga razglasitev dediščine za spomenik ali znamenitost in izdeluje strokovne osnove za razglasitev,

– konservira in restavrira gradivo ter se povezuje z ostalimi muzeji ter omogoča konserviranje in restavriranje njihovih predmetov v skladu s svojim letnim programom,

– opravlja znanstvenoraziskovalne naloge z delov svojega delovnega področja,

– pripravlja strokovna in znanstvena srečanja in seminarje,

– aktivno sodeluje pri slovenskem in mednarodnem kulturnem ter znanstvenem sodelovanju z drugimi muzeji ter raziskovalnimi ustanovami,

– pripravlja in izvaja pedagoške in andragoške programe ter programe za skupine s posebnimi potrebami, sodeluje z izobraževalnimi in vzgojno-izobraževalnimi organizacijami,

– vodi strokovno knjižnico za področja svoje dejavnosti, ki je odprta javnosti in skrbi za izvajanje knjižnične dejavnosti po zahtevanih standardnih in normativih,

– redno in načrtno sodeluje s soustanoviteljicami, kulturnimi, znanstveno raziskovalnimi, vzgojnoizobraževalnimi in drugimi institucijami,

– izdaja in zalaga publikacije, ki izhajajo iz dejavnosti zavoda ali so ji namenjene,

– daje posameznikom in pravnim osebam pojasnila, nasvete in drugo strokovno pomoč s svojega delovnega področja, prodaja muzejske publikacije in ostale predmete, povezane z dejavnostjo muzeja in

– izvaja druge naloge v skladu z zakonom in potrjenim programom dela in finančnim načrtom.

(2) Poleg nalog iz prejšnjega odstavka opravlja zavod tudi dejavnosti, ki služijo izvajanju javne službe in se financirajo izključno iz nejavnih virov, in sicer zlasti:

– oddajanje prostorov za razstave in druge kulturne prireditve,

– nudenje strokovnih uslug pravnim in fizičnim osebam,

– prodaja publikacij vseh vrst iz svojega delovnega področja ter izdelovanje in prodaja fotografske dokumentacije, vseh vrst reprodukcij, replik in apliciranih predmetov,

– izvedenih iz svojega gradiva,

– gostinske storitve za lastne potrebe in potrebe obiskovalcev.

(3) Opravljanje dejavnosti iz prejšnjega odstavka ne sme ogroziti izvajanja javne službe.

(4) Dejavnost zavoda je v skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti razvrščena v naslednje podrazrede standardne klasifikacije dejavnosti:

R/91.020	Dejavnost muzejev
R/91.030	Varstvo kulturne dediščine
R/90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
N/82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
I/56.300	Strežba pijač
J/58.110	Izdajanje knjig
J/58.130	Izdajanje časopisov
J/58.140	Izdajanje revij in druge periodike
J/59.200	Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
J/58.190	Drugo založništvo
C/18.120	Drugo tiskanje
C/18.200	Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
C/31.090	Proizvodnja drugega pohištva
C/32.990	Druge nerazvrščene predelovalne dejavnosti
F/43.990	Druga specializirana gradbena dela
G/47.610	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami
G/47.621	Trgovina na drobno s časopisi in revijami
G/47.622	Trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami
G/47.782	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
G/47.789	Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
G/47.910	Trgovina na drobno po pošti in internetu
G/47.890	Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
G/47.990	Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
I/56.103	Dejavnost slaščičarne in kavarne
L/68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih in najetih nepremičnin
N/77.290	Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
J/63.110	Obdelava podatkov in s tem povezane

	dejavnosti
M/72.200	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
M/71.129	Drugo tehnično projektiranje in svetovanje
M/73.110	Dejavnost oglaševalskih agencij
M/74.200	Fotografska dejavnost
N/82.190	Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
P/85.590	Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
P/85.520	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
J/59.110	Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J/59.130	Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
R/90.030	Umetniško ustvarjanje
R/93.299	Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
R/91.011	Dejavnost knjižnic.

(5) Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

(6) Zavod lahko dejavnost spremeni ali razširi le s soglasjem soustanoviteljic.

11. člen

Zavod se lahko povezuje v zveze in druga strokovna združenja.

V. ORGANI ZAVODA

12. člen

Organi zavoda so:

- direktor
- svet zavoda
- strokovni svet.

1. Direktor

13. člen

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

(2) Direktorja zavoda imenujejo soustanoviteljice na podlagi javnega razpisa po predhodnem mnenju sveta zavoda in strokovnega sveta zavoda, za dobo petih let, z možnostjo ponovnih imenovanj.

(3) Če ima zavod poleg ustanovitelja tudi soustanoviteljice, izpelje postopek imenovanja ustanovitelj, kjer ima javni zavod svoj sedež. Za imenovanje direktorja je potrebno soglasje soustanoviteljev.

(4) Poleg javnega razpisa lahko soustanoviteljice povabijo posamezne kandidate tudi neposredno.

(5) Če svet zavoda in strokovni svet ne podata mnenja iz drugega odstavka tega člena v roku 30 dni, se šteje, da je mnenje pozitivno.

(6) Na podlagi akta o imenovanju direktorja, sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik.

14. člen

(1) Naloge direktorja so:

- načrtuje, organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela s finančnim načrtom,
- sprejema akt o organizaciji dela in 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 soustanoviteljicam in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima in
- druge naloge, določene z ustanovitvenim aktom in zakoni.

(2) K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste in sedme alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet zavoda.

(3) Strateški načrt iz prvega odstavka tega člena je dokument srednjeročnega načrtovanja, ki upošteva prioritete nacionalnega oziroma lokalnega programa za kulturo, program dela je njegov letni izvedbeni načrt, katerega sestavni del je finančni načrt.

(4) Direktor je dolžan o svojih ugotovitvah v zvezi s strokovnim delom obveščati strokovni svet zavoda ter sprejemati ukrepe za odpravo pomanjkljivosti in za napredek strokovnega dela.

(5) Direktor je samostojen pri opravljanju poslov iz svojega delovnega področja.

(6) Direktor je za svoje delo odgovoren svetu zavoda. Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

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

- pogodb o investicijah, katerih vrednosti presegajo vrednost, ki jo skladno z Zakonom o javnih naročilih za javna naročila male vrednosti določa Zakon o izvrševanju proračuna RS, kjer se zahteva soglasje sveta zavoda,
- pogodb, ki se nanašajo na razpolaganje z nepremičninami, ki jih ima zavod v upravljanju, za katere je potrebno predhodno soglasje soustanoviteljic.

15. člen

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

- univerzitetna izobrazba s področja humanističnih oziroma družboslovnih ved ali univerzitetna izobrazba drugih smeri z izkušnjami s področja dela zavoda,
- pet let delovnih izkušenj in poznavanje področja dela muzeja,
- opravljen strokovni izpit,
- vodstvene in organizacijske sposobnosti in znanja s področja upravljanja,
- aktivno znanje slovenskega jezika,
- aktivno znanje enega svetovnega jezika.

(2) Ob prijavi na javni razpis mora kandidat predložiti program dela in razvoja zavoda za mandatno obdobje.

16. člen

(1) Direktor sklene delovno razmerje za določen čas, za čas trajanja mandata.

(2) Delavca, ki je bil pred imenovanjem za direktorja zaposlen v istem 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.

17. člen

(1) Direktor je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan.

(2) Soustanoviteljice razrešijo direktorja:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastopi kateri od razlogov, ko po predpisih iz delovnih razmerij preneha delovno razmerje po samem zakonu,

- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi ali
- 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.

18. člen

Soustanoviteljice morajo pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti mnenje sveta zavoda in strokovnega sveta. Če svet zavoda in strokovni svet ne podata mnenja v roku 30 dni se šteje, da soglašata s predlogom soustanoviteljic. Soustanoviteljice morajo direktorju dati možnost, da se o razlogih za razrešitev v roku 30 dni izjasni.

19. člen

(1) Zoper odločitev o razrešitvi ima prizadeti pravico zahtevati sodno varstvo, če meni, da je bil kršen za razrešitev določen postopek in če je kršitev lahko bistveno vplivala na odločitev ali če niso podani razlogi za razrešitev iz predhodnega člena.

(2) Zahteva za sodno varstvo se vložijo v petnajstih dneh po prejemu odločitve o razrešitvi pri pristojnem sodišču.

20. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat in se ne izpelje redni postopek imenovanja, imenujejo soustanoviteljice vršilca dolžnosti, vendar največ za eno leto. Soustanoviteljice imenujejo vršilca dolžnosti tudi v primeru, če je bil izpeljan javni razpis za imenovanje direktorja, pa se ni nihče prijavil oziroma nihče od prijavljenih kandidatov ni bil izbran.

2. Svet zavoda

21. člen

(1) Svet zavoda šteje sedem članov, od katerih imenuje:

– tri člane Občina Ormož, Središče ob Dravi in Sveti Tomaž, vsaka po enega ter

– štiri člane Mestna občina Ptuj;

(2) Svet zavoda sestavljajo predstavniki soustanoviteljic, ki jih izmed strokovnjakov s področja javnega dela zavoda, financ in pravnih zadev imenujejo soustanoviteljice:

(1) Svet sestavlja osem članov, in sicer:

– trije predstavniki, ki jih imenujejo občine Ormož, Središče ob Dravi in Sveti Tomaž, vsaka po enega,

– štiri predstavniki, ki jih imenuje Mestna občina Ptuj ter

– en predstavnik zaposlenih.

(2) Predstavnike soustanoviteljic v svet imenujejo soustanoviteljice izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev, predstavnika zaposlenih pa izvolijo zaposleni v javnem zavodu na neposrednih in tajnih volitvah.

21. a člen

(1) Predstavnika delavcev izvolijo zaposleni v zavodu na neposrednih in tajnih volitvah.

(2) Pravico voliti in biti izvoljen imajo vsi zaposleni, ki delajo v zavodu nepretrgoma najmanj šest mesecev, razen direktorja in njegovih pomočnikov. Družinski člani vodilnega osebja nimajo pravice voliti predstavnikov v svet zavoda.

(3) Svet s sklepom razpiše volitve največ devetdeset in najmanj šestdeset dni pred potekom mandata sveta. S sklepom o razpisu volitev se določita dan volitev in vsebina predlogov kandidatur ter imenuje volilna komisija. Sklep o razpisu se javno objavi v zavodu.

21. b člen

(1) Postopek volitev predstavnika zaposlenih v svet vodi volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik ter dva člana. Predsednik ter člani volilne komisije ne morejo biti kandidati za člana sveta.

(2) Volilna komisija skrbi za zakonitost volitev, ugotavlja popolnost predlogov kandidatur, določi seznam volivcev, ugotavlja izide glasovanja in objavi, kateri kandidat je izvoljen v svet ter vodi neposredno tehnično delo v zvezi z volitvami.

(3) Pravico do vložitve predloga za kandidaturu imajo vsi zaposleni v zavodu, ki pridobijo najmanj deset odstotno podporo zaposlenih. Predlog mora biti predložen volilni komisiji v petnajstih dneh od objave sklepa o razpisu volitev. Predlog mora vsebovati osebna imena in podpise predlagateljev ter osebne podatke kandidata s priloženim soglasjem.

21. c člen

(1) Voli se z glasovnicami. Vsak zaposleni ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu njihovih priimkov, z navedbo, da se voli en kandidat. Voli se tako, da se obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati. Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volilca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec izbral več kot enega kandidata.

(2) Za člana sveta je izbran tisti kandidat, ki je zbral največje število glasov. Če sta dva kandidata prejela isto število glasov, se izbere tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

22. člen

(1) Svet zavoda veljavno razpravlja in odloča na sejah. Seje sveta zavoda so javne, če s sklepom sveta zavoda ni določeno drugače in se sklicujejo po potrebi, vendar najmanj dvakrat letno.

(2) Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov sveta.

(2) Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov sveta. V primeru enakega števila glasov pri odločanju, odloča glas predsednika.

(3) V primeru, da svet odloča o zadevah, ki se nanašajo na problematiko Organizacijske enote Ormož, je odločitev sprejeta le, če zanjo glasujejo vsi trije člani imenovani s strani Občine Ormož, Središče ob Dravi in Sveti Tomaž.

(4) Seje sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

(5) Predsednik sveta zavoda mora sklicati sejo, če to zahteva direktor, soustanoviteljica oziroma njen predstavnik.

(6) Namestnik predsednika sveta zavoda je eden izmed predstavnikov Občin Ormož, Središče ob Dravi ali Sveti Tomaž ali obratno.

23. člen

Svet zavoda ima naslednje naloge:

- sprejema pravila zavoda,
- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
- predlaga soustanoviteljicam revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor soustanoviteljic,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest in organizaciji dela, kadrovskega načrta, načrtu nabav in k zavodski kolektivni pogodbi, pogodbam o investicijah, ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- potrjuje letno poročilo zavoda in
- druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi, tem odlokom in splošnimi akti zavoda.

24. člen

Direktor zavoda pozove 60 dni pred iztekom mandata članom sveta zavoda, soustanoviteljice k imenovanju novih predstavnikov v svet zavoda.

**25. člen**

~~(1) Član sveta zavoda je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je bil 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 s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda.~~

~~(2) O predčasni razrešitvi člana sveta zavoda odločajo, na predlog sveta zavoda ali direktorja, soustanoviteljice:~~

~~(3) V primeru predčasne razrešitve člana se, za čas do izteka mandata, imenuje nov član, po istem postopku, kot je bil imenovan razrešeni član.~~



(1) Član sveta zavoda, ki ga imenujejo soustanoviteljice, je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je bil 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 s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda.

(2) O predčasni razrešitvi člana sveta zavoda, imenovanega s strani soustanoviteljic, odločajo, na predlog sveta zavoda ali direktorja, soustanoviteljice.

(3) V primeru predčasne razrešitve člana se, za čas do izteka mandata, imenuje nov član, po istem postopku, kot je bil imenovan razrešeni član.

**25.a člen**

(1) Predstavniku zaposlenih v svetu predčasno preneha mandat s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu ter z odpoklicem.

(2) Postopek odpoklica predstavnika zaposlenih v svetu se začne na predlog najmanj desetih odstotkov zaposlenih v zavodu. Zahteva mora vsebovati razloge za odpoklic in priložene podpise zaposlenih, ki predlagajo odpoklic. Predloži se volilni komisiji, ki je vodila postopek volitev. Volilna komisija preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic. Če se zahteva ne zavrne, volilna komisija razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika zaposlenih v svetu in določi dan glasovanja. Predstavniki zaposlenih je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina zaposlenih v zavodu.

3. Strokovni svet

26. člen

Strokovni svet sestavljajo posamezniki, ki lahko s svojimi strokovnimi oziroma poslovnimi izkušnjami in javnim ugledom prispevajo k boljšemu delovanju zavoda.

27. člen

(1) Strokovni svet sestavlja devet članov:

- tri člane izvolijo zaposleni, pri čemer sta dva člana izvoljena izmed vseh zaposlenih, eden pa izmed tistih, ki opravljajo dejavnost zaradi katere je zavod ustanovljen na območju Organizacijske enote Ormož,
- tri člane imenuje Kulturniška zbornica Republike Slovenije,
- tri člane imenuje Skupnost muzejev Slovenije.

(2) Člane sveta, predstavnike zaposlenih izvolijo zaposleni na zboru delavcev, ki ga direktor skliče v ta namen.

(3) Za ostale člane strokovnega sveta mora direktor pozvati predlagateljce naj predlagajo svoje člane najmanj 90 dni pred potekom mandata.

(4) Na prvi konstitutivni seji člani strokovnega sveta izvolijo predsednika in namestnika.

28. člen

Strokovni svet ima naslednje naloge:

- spremlja in ocenjuje delovanje zavoda in politiko njegovih soustanoviteljic,
- 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 reševanje teh vprašanj,
- daje predhodno mnenje soustanoviteljicam k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda,
- daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi, če jo zavod ima,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda.

29. člen

(1) Prvo konstitutivno sejo sveta zavoda in strokovnega sveta skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi predstavnikov delavcev in prejemu predloga soustanoviteljic.

(2) Mandat članov sveta zavoda in strokovnega sveta traja pet let. Svetu zavoda in strokovnemu svetu prične teči mandat z dnem konstituiranja. Po preteku mandata so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

(3) Na prvi konstitutivni seji člani sveta zavoda in strokovnega sveta izvolijo predsednika in namestnika. Svet zavoda in strokovni svet sklepata veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta zavoda.

(4) Podrobnejše delovanje uredita svet zavoda in strokovni svet s poslovnikom.

VI. PREMOŽENJE**30. člen**

(1) Mestna občina Ptuj daje zavodu v upravljanje nepremičnine, ki ležijo na:

- parc. št. 1330, 1331, 1332, 1333, vse pripisane pri vl. št. 808, k.o. Ptuj ter parc. št. 1334 in 1335, obe pripisani pri vl. št. 2554, k.o. Ptuj (Dominikanski samostan),
- parc. št. 1336, pripisana pri vl. št. 622, k.o. Ptuj (Prešernova 37),
- parc. št. 1414, pripisana pri vl. št. 622, k.o. Ptuj (Miheličeva galerija),
- parc. št. 4025, pripisana pri vl. št. 622, k.o. Ptuj (Orfejev spomenik),
- parc. št. 178/15, pripisana pri vl. št. 1818, k.o. Ptuj (Rimska opekarska peč),
- parc. št. 2124, 2126, pripisana pri vl. št. 622, k.o. Ptuj (III. mitrej na Zgorjem Bregu),
- nepremičnina 6.E, pripisana pri vl. št. 707/2, k.o. Ptuj (prostor za potrebe galerijske dejavnosti, v izmeri 120,33 m²).

(2) Zavodu se daje v upravljanje tudi vsa oprema, ki je v zgoraj omenjenih nepremičninah. Muzej v okviru svoje dejavnosti upravlja z evidentiranimi in inventariziranimi muzejskimi predmeti.

31. člen

Občine, država in druge pravne osebe, ki dajo zavodu v upravljanje nepremično in premično kulturno dediščino ter ostalo opremo in stavbe, uredijo medsebojna razmerja s pogodbo.

VII. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA**32. člen**

Zavod pridobiva sredstva za delo:

- iz proračunov soustanoviteljic,
- iz sredstev drugih lokalnih skupnosti,
- iz državnega proračuna in drugih javnih virov,

- iz sredstev, pridobljenih na mednarodnih razpisih,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami,
- z darili,
- s sponzorskimi sredstvi in iz drugih virov v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

33. člen

Zavod uporablja sredstva iz lastne dejavnosti za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti, ki jih opredeli z letnim programom in finančnim načrtom.

34. člen

(1) O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča, na predlog direktorja, svet zavoda. Ta sredstva se uporabljajo le za opravljanje in razvoj dejavnosti zavoda.

(2) Sredstva iz prodaje blaga in storitev ustvarjenih na trgu, lahko zavod deli v skladu z zakonodajo in sprejetim finančnim načrtom, vendar le za razvoj dejavnosti zavoda.

VIII. NASTOPANJE V PRAVNEM PROMETU**35. člen**

(1) Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.

(2) Za svoje obveznosti odgovarja z vsemi finančnimi sredstvi, s katerimi upravlja.

IX. VAROVANJE POSLOVNE TAJNOSTI**36. člen**

Za poslovno tajnost štejejo podatki in listine, katerih nepooblaščen objav ali posredovanje bi škodovalo interesom ali ugledu zavoda.

37. člen

(1) Za poslovno tajnost se štejejo podatki in listine:

- osebni podatki o obiskovalcih muzeja,
- podatki in dokumenti, ki so s predpisi določeni za poslovno tajnost,
- podatki in listine, ki jih direktor določi za poslovno tajnost,
- podatki in listine, ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi ali druge organizacije in dokumenti v zavodu zaposlenih delavcev.

(2) Poleg listin so lahko poslovna tajnosti tudi predmeti, npr. nosilci zvoka ali slike, CD-romi, računalniške baze podatkov, načrti, vzorci ...

38. člen

(1) Dokumente in podatke, ki se štejejo za poslovno tajnost, morajo varovati vsi delavci zavoda. Svet zavoda in direktor določata kaj se šteje za poslovno tajnost.

(2) Delavec je dolžan varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja v zavodu. Kršitev poslovne tajnosti se šteje za hujšo kršitev delovnih obveznosti.

(3) Dokumenti in podatki, določeni kot tajnost, se ne smejo sporočiti ali odstopiti drugim, razen če je to z zakonom določeno.

(4) Če je za izvrševanje dela zavoda nujno, se smejo podatki in dokumenti sporočiti pristojnim organom.

(5) Osebni podatki delavcev zavoda se smejo uporabljati samo za namene, za katere so zbrani. Le s soglasjem delavca sme direktor posredovati podatke za drugo rabo oziroma namene.

(6) Listine in podatke, ki štejejo za poslovno tajnost sme posredovati pooblaščenim organom le direktor zavoda.

(7) Poslovno tajnost podrobneje ureja splošni akt, ki ga sprejme direktor.

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA**39. člen**

(1) Zavod ima naslednje splošne akte:

- pravila zavoda,
- akt o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest,
- splošni akt o varstvu pri delu in požarni varnosti,
- splošne akte o knjigovodstvu, finančnem poslovanju in drugih zadevah s področja materialno finančnega poslovanja,
- poslovnik sveta zavoda in strokovnega sveta ter
- druge splošne akte v skladu z zakonom in tem odlokom.

(2) Pred sprejemom splošnega akta zavoda s katerim se urejajo pravice, obveznosti in odgovornosti zaposlenih oziroma se nanaša na socialnoekonomski in delovni položaj delavcev se organizira razprava, na kateri lahko delavci ali sindikat dajejo pripombe, stališča in mnenja ali predlagajo spremembe oziroma dopolnitve določb splošnih aktov.

(3) Ob odločitvi za sprejem posameznega splošnega akta svet zavoda oziroma direktor določi način in roke za pripravo delovnega besedila osnutka oziroma predloga splošnega akta, določi strokovni organ ali delavca, ki vodi razpravo in zbira pripombe ter daje mnenja o določilih delovnega besedila, osnutka oziroma predloga splošnega akta ter določi potek sprejemanja.

XI. ODGOVORNOSTI SOUSTANOVITELJIC ZA OBVEZNOSTI MUZEJA**40. člen**

(1) Soustanoviteljice odgovarjajo za obveznosti muzeja omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so predvidena v proračunih soustanoviteljic za financiranje dejavnosti muzeja v tekočem letu.

(2) Soustanoviteljica ne odgovarja za obveznosti muzeja iz naslova drugih dejavnosti, ki jih muzej opravlja za druge naročnike.

XII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI SOUSTANOVITELJIC IN MUZEJA**41. člen**

Soustanoviteljica ob zakonsko določenih pravicah in obveznostih ter skladno s svojimi pristojnostmi:

- ugotavlja skladnost strateških načrtov in letnih izvedbenih načrtov muzeja z lastnimi razvojnimi načrti in letnimi plani,
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnim programom dela in finančnim načrtom,
- zagotavlja potrebno javno infrastrukturo za delovanje muzeja,
- zagotavlja potrebna finančna sredstva za delovanje muzeja v okviru usklajenega in potrjenega letnega programa dela in finančnega načrta muzeja z upoštevanjem zakonskih predpisov,
- opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in veljavnimi predpisi.

42. člen

(1) Medsebojne pravice in obveznosti soustanoviteljice uredijo s pogodbo.

(2) V imenu soustanoviteljic so podpisniki pogodbe župani.

(3) Pogodba mora biti podpisana z dnem veljavnosti tega odloka sicer odlok ne velja.

43. člen

(1) Zavod je dolžan na zahtevo soustanoviteljic, predložiti letni program dela, finančni načrt in načrt investicijskega vzdrževanja ter upravljanja z nepremičninami.

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

44. člen

Razmerja do drugih občin, na območju katerih v okviru svoje teritorialne matičnosti muzej izvaja naloge javne službe, ureja muzej samostojno in v skladu z zakonom, predpisi ter navodili ministrstva, pristojnega za kulturo.

XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

45. člen

Akt o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest, kadrovski načrt in strateški načrt morajo biti sprejeti v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka. Do sprejema novega akta o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest velja obstoječi akt v vseh določbah, ki niso v nasprotju z zakoni in tem odlokom.

46. člen

Svet zavoda in strokovni svet morata biti imenovana v roku 60 dni od uveljavitve tega odloka oziroma nadaljujeta s svojim delom do izteka mandata, če sta že imenovana.

47. člen

Direktor nadaljuje z delom do izteka mandata.

Delavci Muzeja Ormož postanejo delavci Pokrajinskega muzeja Ptuj - Ormož.

48. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda Pokrajinski muzej Ptuj (Uradni vestnik Mestne občine Ptuj, št. 7/96 in 6/01 ter Uradni vestnik Občine Ormož in Ptuj št. 21/96) in Statut Javnega zavoda Pokrajinski muzej Ptuj ter Odlok o ustanovitvi javnega zavoda za muzejsko dejavnost Ormož (Uradni vestnik Občine Ormož, št. 20/2005).

49. člen

Direktor poskrbi za vpis tega odloka v sodni register skladno z veljavnimi predpisi.

50. člen

Sprememba imena se izvede v roku 1 leta od veljavnosti odloka.

51. člen

Ta odlok začne veljati, ko ga v enakem besedilu sprejmejo Mestni svet Mestne občine Ptuj, Občinski svet Občine Ormož, Občinski svet Občine Središče ob Dravi in Občinski svet Občine Sveti Tomaž ter naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-24/07

Ptuj, dne 17. decembra 2007

Župan

Mestne občine Ptuj

dr. Stefan Čelan l.r.

Št. 007-49/07

Ormož, dne 21. decembra 2007

Župan

Občine Ormož

Alojz Sok l.r.

Št. 06200-0012/2007-6

Središče ob Dravi, dne 27. decembra 2007

Župan

Občine Središče ob Dravi

Jurij Borko l.r.

Št. 030-118/07

Sv. Tomaž, dne 29. januarja 2008

Župan

Občine Sveti Tomaž

Mirko Cvetko l.r.



Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski muzej Ptuj - Ormož (Uradni list Republike Slovenije, št. 10/2009) vsebuje naslednjo prehodno in končno določbo:

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**6. člen**

Svet zavoda do prenehanja mandata opravlja svoje naloge v dosedanji sestavi.

7. člen

Ta odlok začne veljati, ko ga v enakem besedilu sprejmejo Mestni svet Mestne občine Ptuj, Občinski svet Občine Ormož, Občinski svet Občine Središče ob Dravi in Občinski svet Občine Sveti Tomaž ter naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Neuradno prečiščeno besedilo predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega občina ne jamči odškodninsko ali kako drugače (peti odstavek 8. člena Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 76/2005)).

» Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski muzej Ptuj - Ormož - neuradno prečiščeno besedilo (1)

