



MESTNA OBČINA LJUBLJANA
Ž U P A N

Mestni trg 1, p.p. 25, 1001 Ljubljana
☎ 306-10-10, ☎ 306-12-14

Številka: 610-53/2006-8
Datum: 18.4.2007

MESTNA OBČINA LJUBLJANA
MESTNI SVET

ZADEVA: **PREDLOG ZA OBRAVNAVO NA SEJI MESTNEGA SVETA MESTNE OBČINE LJUBLJANA**

PRIPRAVIL: Mestna uprava Mestna občina Ljubljana, Oddelek za kulturo in raziskovalno dejavnost

NASLOV: Osnutek Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih

POROČEVALCA: Načelnica Oddelka za kulturo in raziskovalno dejavnost MU MOL, ga. Jerneja Batič
Davor Buinjac, višji svetovalec I

PRISTOJNO DELOVNO TELO: Odbor za kulturo

PREDLOG SKLEPA: Mestni svet Mestne občine Ljubljana sprejme osnutek Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih

ŽUPAN
Mestne občine Ljubljana
Zoran Janković

PRILOGI:
- Osnutek Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih
- Obrazložitev

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/I/94 – odl. US, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 - ZJPZ), 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02, 123/06 – ZFO-1 in 7/07 – odl. US), in 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 26/01 in 28/01) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na seji dne sprejel

ODLOK
o ustanovitvi javnega zavoda
Pionirski dom – Center za kulturo mladih

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Ljubljana uskladi delovanje javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih (v nadaljnjem besedilu: zavod) z določbami Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02, 123/06 – ZFO-1 in 7/07 – odl. US), 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 (v nadaljevanju: ustanovitelj).

Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvaja Mestni svet Mestne občine Ljubljana (v nadaljevanju: Mestni svet).

2. člen

Zavod je pravni naslednik Pionirskega doma – Centra za kulturo mladih, ki je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih (Uradni list RS, št. 75/00).

3. člen

Poslanstvo zavoda je v izvajanju programov, ki dopolnjujejo šolski sistem na področjih, ki so izjemnega pomena za razvoj in poznavanje otrokovega razvoja. Tako zavod razvija dejavnosti in ponuja programe namenjene kreativnemu preživljanju prostega časa in razvijanju ustvarjalnosti mladih ter spoznavanju in učenju jezikov in kultur narodov in narodnosti. S tem zavod vnaša v programe vrednote in principe spoznavanja in spoštovanja različnosti, vzpodbuja medvrstniški in medgeneracijski dialog.

4. člen

Ime zavoda je: Pionirski dom – Center za kulturo mladih.

Skrajšano ime zavoda je: Pionirski dom.

Sedež zavoda je: Ljubljana, Vilharjeva cesta 11.

Zavod ima pečat okrogle oblike, premera 30 mm, ki ima na zunanjem obodu izpisano Pionirski dom, v sredini pa izpisano Center za kulturo mladih.

Zavod ima tudi pravokotni grafični znak, ki stilizirano predstavlja fanta in punčko.

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani pod številko registrskega vložka 1/1644/00.

II. DEJAVNOSTI ZAVODA

5. člen

Zavod opravlja pod enakimi pogoji in na način, ki velja za javno službo, naslednje dejavnosti:

- vzgojno-kulturno, kulturno-izobraževalno, jezikovno, kulturno-svetovalno in znanstveno-raziskovalno dejavnosti predvsem za otroke in mladino,
- izvaja svetovanje poklicnim strokovnjakom, vzgojiteljem in staršem s področja svoje dejavnosti.

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, likovne delavnice, koncerte in druge kulturne prireditve s področja dejavnosti zavoda, pri čemer lahko sodeluje s sorodnimi institucijami doma in v tujini,
- organizira in izvaja plesno šolo za otroke, mladino in odrasle,
- organizira in posreduje prireditve v prostorih, s katerimi upravlja zavod, za otroke, mladino in odrasle,
- oddaja prostore za izvedbo kulturnih programov in projektov drugih organizatorjev.

Zavod opravlja dejavnosti v obsegu in na način 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. 2/02) naslednje podrazrede standardne klasifikacije dejavnosti:

DE/22.110 Izdajanje knjig

DE/22.120 Izdajanje časopisov

DE/22.130 Izdajanje revij in periodike

DE/22.140 Izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa

DE/22.150 Drugo založništvo

G/52.486	Trgovina na drobno z umetniškimi izdelki
H/55.239	Druge nastanitve za krajši čas
H/55.400	Točenje pijač
K/70.200	Dajanje lastnih nepremičnin v najem
K/71.340	Dajanje drugih strojev in opreme v najem
K/71.403	Izposoja drugih izdelkov široke porabe
K/73.201	Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja
K/73.202	Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju humanistike
K/74.400	Oglaševanje
K/74.810	Fotografska dejavnost
K/74.851	Prevajanje
K/74.871	Prirejanje razstav, sejmov in kongresov
M/80.101	Dejavnost vrtcev in predšolsko izobraževanje
M/80.421	Dejavnost glasbenih in drugih umetniških šol
M/80.422	Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
O/91.330	Dejavnost drugih članskih organizacij
O/92.110	Snemanje filmov in videofilmov
O/92.200	Radijska in televizijska dejavnost
O/92.310	Umetniško ustvarjanje in poustvarjanje
O/92.320	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
O/92.521	Dejavnost muzejev
O/92.623	Druge športne dejavnosti
O/92.711	Prirejanje klasičnih iger na srečo
O/93.050	Druge osebne storitve.

III. ORGANI ZAVODA

6. člen

Organi zavoda so:

- direktor,
- svet,
- strokovni svet.

Direktor

7. člen

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

Naloge direktorja so:

- organizira delo zavoda,
- 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 kadrovske načrte,

- 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,
- 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 pomočnika direktorja po postopku, določenem s tem odlokom,
- opravlja druge naloge, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

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

8. člen

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi 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 je enaka ali višja od 80.000 evrov brez DDV in za katere je potreben sklep sveta,
- pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki so last ustanovitelja in jih ima v upravljanju, za kar je potrebno predhodno soglasje župana Mestne občine Ljubljana.

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.

9. člen

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

- ima univerzitetno izobrazbo družboslovne ali humanistične smeri,
- strokovno pozna področje dela zavoda
- ima sposobnost organiziranja in vodenja dela,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj, od tega najmanj tri leta na vodstvenih delovnih mestih,
- aktivno obvlada slovenski jezik,
- aktivno obvlada najmanj en svetovni jezik.

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

10. člen

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

Če svet oziroma strokovni svet ne podata mnenja iz prejšnjega odstavka v roku 30 dni od dneva, ko sta bila zanj zaprosena, se šteje, da je mnenje pozitivno.

Po pridobitvi mnenja sveta in strokovnega sveta, ali po poteku roka za njuno pridobitev, pristojno delovno telo Mestnega sveta predlaga Mestnemu svetu kandidata za direktorja.

Na podlagi akta o imenovanju direktorja 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.

11. člen

Mestni svet je dolžan direktorja predčasno razrešiti, če:

- direktor sam zahteva razrešitev,
- nastane kateri od razlogov, ki 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 organa zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- 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.

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 mestne občine Ljubljana za razrešitev oseb, ki jih voli ali imenuje Mestni svet.

Pred razrešitvijo direktorja si mora Mestni svet pridobiti mnenje sveta in strokovnega sveta. Svet in strokovni svet morata 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 seznanimi o razlogih za njegovo razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

12. člen

Zavod ima lahko pomočnika direktorja na enem izmed naslednjih dveh področij:

- za vodenje finančnih, pravnih in splošnih zadev,
- za vodenje strokovnega dela.

O potrebnosti pomočnika direktorja za eno od navedenih področij odloči svet zavoda za vsak mandat direktorja posebej, in sicer glede na možnost, da posamezno področje vodi neposredno direktor sam.

Pomočnika direktorja imenuje direktor na podlagi javnega razpisa ali neposrednega povabila. Svet zavoda daje predhodno mnenje k imenovanju pomočnika direktorja za vodenje finančnih, pravnih in splošnih zadev, strokovni svet pa k imenovanju pomočnika direktorja za vodenje strokovnega dela. Če svet in strokovni svet ne dasta mnenja v roku 30 dni, se šteje, da je mnenje pozitivno.

13. člen

Za pomočnika direktorja za vodenje finančnih, pravnih in splošnih zadev je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima univerzitetno izobrazbo ekonomske, pravne ali organizacijske smeri,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj,
- ima sposobnost organiziranja in vodenja dela,
- aktivno obvlada slovenski jezik,
- aktivno obvlada najmanj en svetovni jezik.

Naloge pomočnika direktorja za vodenje finančnih, pravnih in splošnih zadev so:

- 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 organov zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti zavoda in po nalogu direktorja.

14. člen

Za pomočnika direktorja za vodenje strokovnega dela je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima univerzitetno izobrazbo družboslovne ali humanistične smeri,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj s področja dela zavoda,
- ima sposobnost organiziranja in vodenja dela,
- aktivno obvlada slovenski jezik,
- aktivno obvlada najmanj en svetovni jezik.

Naloge pomočnika direktorja za vodenje strokovnega dela so:

- predlaga direktorju odločitve, ki se nanašajo na strokovno delo zavoda,
- predlaga direktorju program dela in poročilo o delu zavoda s svojega delovnega področja,

- daje mnenje direktorju v zvezi s strokovnim delovanjem zavoda,
- izvršuje sklepe in odločitve organov zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti zavoda in po nalogu direktorja.

15. člen

Mandat pomočnika direktorja traja za čas trajanja mandata direktorja in se lahko ponovi. Delovno razmerje pomočnika direktorja se sklone 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.

Pomočnik direktorja je lahko razrešen pred potekom mandata iz istih razlogov kot direktor. Pomočnika direktorja za vodenje finančnih, pravnih in splošnih zadev razreši direktor na podlagi predhodnega mnenja sveta zavoda, pomočnika direktorja za vodenje strokovnega dela pa na podlagi predhodnega mnenja strokovnega sveta zavoda. Svet in strokovni svet morata mnenji izdati v 30 dneh, sicer se šteje, da je mnenje pozitivno.

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

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

Pomočnik direktorja odgovarja direktorju za strokovnost in zakonitost dela.

Svet zavoda

16. člen

Svet ima pet članov, ki jih izmed strokovnjakov s področja dela zavoda, financ in pravnih zadev imenuje ustanovitelj.

Mandat članov sveta traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja sveta. Po preteku mandata so lahko iste osebe ponovno imenovane. Direktor je dolžan najmanj 90 dni pred potekom mandata članom sveta o tem obvestiti ustanovitelja.

Na konstitutivni seji člani sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika. Konstitutivno sejo skliče direktor najpozneje v roku 30 dni po imenovanju 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.

17. 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, če ni s predpisi ali tem odlokom določeno, da jih izda 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,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- daje predhodno mnenje direktorju k imenovanju in razrešitvi pomočnika direktorja za vodenje finančnih, pravnih in splošnih zadev,
- opravlja druge naloge, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

18. 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,
- ustanovitelj 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.

Strokovni svet

19. člen

Strokovni svet šteje šest članov:

- dva člana izvolijo zaposleni, in sicer enega izmed vseh zaposlenih in enega izmed strokovnih delavcev, ki opravljajo dejavnost, za katero je zavod ustanovljen,
- enega člana imenuje Kulturniška zbornica Slovenije,
- enega člana imenuje Univerza v Ljubljani, Pedagoška fakulteta,
- enega člana imenuje Univerza v Ljubljani, Filozofska fakulteta,

- enega člana imenuje Plesna zveza Slovenije.

Mandat članom strokovnega sveta traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja strokovnega sveta. Po preteku mandata so lahko ponovno izvoljeni oziroma imenovani.

Volitve predstavnikov delavcev ureja poseben akt, ki ga v skladu z veljavnimi predpisi sprejme direktor v soglasju s svetom.

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

Direktor mora najmanj 90 dni pred potekom mandata pozvati delavce zavoda, Kulturniško zbornico Slovenije, Univerzo v Ljubljani - Pedagoško fakulteto, Univerzo v Ljubljani - Filozofsko fakulteto in Plesno zvezo Slovenije, da izvolijo oziroma imenujejo člane strokovnega sveta.

Strokovni svet se konstituira na svoji prvi seji z izvolitvijo predsednika in njegovega namestnika. Prvo konstitutivno sejo strokovnega sveta skliče direktor v roku 30 dni po izvolitvi oziroma imenovanju njegovih članov.

Strokovni svet dela in sprejema odločitve na sejah. Strokovni svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov strokovnega sveta. Strokovni svet sprejema odločitve z večino glasov vseh članov strokovnega sveta.

Strokovni svet podrobneje uredi svoje poslovanje s poslovnikom.

20. člen

Strokovni svet ima naslednje naloge:

- spremlja in ocenjuje delovanje zavoda in politiko njegovega ustanovitelja,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je zavod ustanovljen,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje predhodno mnenje ustanovitelju k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda,
- daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi, če jo zavod ima,
- daje predhodno mnenje direktorju k imenovanju in razrešitvi pomočnika direktorja za vodenje strokovnega dela,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda,
- opravlja druge zadeve, določene s predpisi.

21. člen

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

- sam zahteva razrešitev,
- se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeleži seje strokovnega sveta ali se jih udeležuje neredno,
- ne opravlja svojih nalog,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi.

V primeru predčasne razrešitve člana strokovnega sveta se za čas do izteka mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član.

Mandat predstavnika delavcev v strokovnem svetu preneha na podlagi odpoklica predstavnika delavcev, ki ga ureja akt iz tretjega odstavka 19. člena tega odloka. Mandat ostalim članom strokovnega sveta preneha na podlagi odpoklica predlagatelja, kateremu lahko da predlog strokovni svet ali direktor.

IV. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

22. 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:

- dvorišče in stavba, Festivalna dvorana, pisarniški prostori v pritličju in prvem nadstropju, učilnice v pritličju, prvem in drugem nadstropju, Vilharjeva cesta 11, Ljubljana, k.o. Ljubljana Bežigrad, zk. vl. 1724, parc. št. 1847,
- travnik in poslovna stavba, Vilharjeva cesta 11, Ljubljana, k.o. Ljubljana Bežigrad, zk. vl. 1724, parc. št. 1848/1,
- poslovna stavba, Vilharjeva cesta 11, Ljubljana, k.o. Ljubljana Bežigrad, zk. vl. 1724, parc. št. 1848/2,
- dvorišče, Komenskega 9, Ljubljana, parc. št. 2452 k.o. Tabor, v izmeri 329 m²,
- poslovna stavba, Komenskega 9, Ljubljana, parc. št. 2453 k.o. Tabor, v izmeri 318 m².

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

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

V. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO

23. 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

24. 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 5. 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.

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

25. 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 gospodarja za upravljanje s sredstvi, ki so last ustanovitelja.

Zavod upravlja s 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

26. 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

27. 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

28. člen

Svet in strokovni svet se oblikujeta v skladu s tem odlokom v roku dveh mesecev od uveljavitve tega odloka. Do takrat opravljata njune naloge obstoječi svet in strokovni svet.

29. člen

Dosedanji direktor zavoda opravlja svojo funkcijo do izteka mandata.

30. člen

Do sprejema novega akta o sistemizaciji velja obstoječi akt v vseh določbah, ki niso v nasprotju z zakoni in tem odlokom.

31. člen

Direktor mora prigrasiti vpis zavoda v sodni register skladno z zakonom in tem odlokom najkasneje v roku petnajstih dni od uveljavitve tega odloka.

32. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehata veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih (Uradni list, RS, št. 75/00) in Statut zavoda, ki je bil sprejet 30.6.1988.

33. člen

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

Št.

Ljubljana, dne

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Janković

OBRAZLOŽITEV

Pravni temelji za sprejem akta

Pravna temelja za sprejem akta sta *Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo* (Uradni list RS, št. 96/02, 123/06 – ZFO-1 in 7/07 – odl. US – v nadaljevanju: ZUJIK) ki je začel veljati 29. novembra 2002 in *Zakon o zavodih* (Uradni list RS, št. 12/91, 45/I 94 – odl. US, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 - ZJPZ), ki je začel veljati 30. marca 1991. ZUJIK je v odnosu do *Zakona o zavodih* lex specialis.

Odloki o ustanovitvi javnih zavodov na področju kulture sodijo v skupino odlokov, ki jih v skladu z drugim odstavkom 122. člena Poslovnika Mestnega sveta mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 84/02) sprejema mestni svet po dvostopenjskem postopku.

Razlogi in cilji za sprejem akta

Mestna občina Ljubljana je kot ustanoviteljica javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih dolžna uskladiti delovanje tega javnega zavoda z veljavno zakonodajo na področju kulture, kar pomeni urediti njegov status in določiti medsebojna razmerja ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

Ocena stanja na področju, ki ga akt ureja

Mestni svet MOL je dne 10.7.2000 sprejel Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih (Uradni list RS, št. 75/2000).

ZUJIK je uvedel organizacijski model javnega zavoda na področju kulture, ki se po svoji organizacijski sestavi razlikuje od pravno-organizacijskih rešitev na drugih področjih družbenih dejavnosti. Bistvene novosti nove organizacijske sestave javnega zavoda na področju kulture so:

1. Svet zavoda sestavljajo zgolj predstavniki ustanovitelja, ki jih izmed strokovnjakov s področja dela zavoda, financ in pravnih zadev imenuje ustanovitelj. V svetu zavoda torej ni predstavnikov delavcev zavoda in uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.
2. Krovni zakon ne predvideva statuta, kar pomeni, da morajo biti »statutarna vprašanja« urejena bodisi z aktom o ustanovitvi, ali pa z notranjimi pravilniki.
3. Vodstveni organ zavoda je bodisi samo direktor bodisi direktor, ki ima pomočnike kot delavce s posebnimi pooblastili, ali pa - kadar to zahteva velikost javnega zavoda ali raznovrstnost njegovih dejavnosti - uprava, ki jo sestavljajo predsednik in eden ali več članov.
4. Direktor organizira delo zavoda in sprejema vse potrebne akte: strateški načrt, program dela, kadrovske načrt, akt o sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela itn. Poleg javnega razpisa lahko ustanovitelj javnega zavoda povabi posamezne kandidate za direktorja tudi neposredno (36. člen). Svet zavoda je nadzorni organ, ki daje soglasje k vsem ključnim zavodskim aktom, vključno z aktom o sistemizaciji delovnih mest, in v tej funkciji nadomešča ustanovitelja.

Poglavitne rešitve in morebitne variantne rešitve

Kar zadeva vodstveni organ zavoda, osnutek Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih predvideva direktorja z možnostjo imenovanja pomočnika direktorja, in sicer bodisi za vodenje finančnih, pravnih in splošnih zadev, ali pa za vodenje strokovnega dela. S predlagano dikcijo, da ima zavod *lahko* pomočnika direktorja na enem izmed omenjenih področij, je podana možnost, da se o potrebnosti pomočnika direktorja odloča za vsak mandat direktorja posebej.

Svetu zavoda - ki s tem aktom prevzema nekatere funkcije, ki so bile doslej pridržane MOL kot ustanovitelju zavoda: npr. svet zavoda daje soglasje k sistemizaciji delovnih mest - je s tem odlokom dana tudi pravica, da daje predhodno mnenje direktorju k imenovanju in razrešitvi pomočnika direktorja za vodenje finančnih, pravnih in splošnih zadev. Strokovnemu svetu zavoda pa je dana pravica, da daje predhodno mnenje direktorju k imenovanju in razrešitvi pomočnika direktorja za vodenje strokovnega dela (v primeru, če se svet zavoda odloči za slednjega pomočnika). S tem je na ustrezen način zagotovljen vpliv MOL pri imenovanju najožjega direktorjevega sodelavca.

Pri sestavi in imenovanju članov strokovnega sveta zavoda smo upoštevali predlog zavoda. Mandat članom sveta in strokovnega sveta traja štiri leta zato, da bi se izognili morebitnem časovnem prekrivanju z iztekom (petletnega) mandata direktorja.

Ocena finančnih in drugih posledic sprejema akta

Sprejetje osnutka Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih ne predstavlja dodatnih finančnih posledic za Mestno občino Ljubljana.

Mestna občina Ljubljana s tem odlokom daje Pionirskemu domu – Centru za kulturo mladih v upravljanje tudi nekdanjo Pionirsko knjižnico. Po otvoritvi novih prostorov Knjižnice Otona Župančiča (Kersnikova 2) in preselitvi Pionirske knjižnice na novo lokacijo ni namreč potrebe po izvajanju knjižnične dejavnosti na lokaciji Komenskega 9. Poleg tega se v kletnih prostorih že izvaja dejavnost Pionirskega doma – Centra za kulturo mladih. Da bi zagotovili izvajanje kulturne dejavnosti in gospodarno ravnanje s tem objektom je smiseln prenos upravljanja objekta na Pionirski dom – Center za kulturo mladih.

Grafično ali kartografsko gradivo

Osnutek Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih ne zahteva grafičnega ali kartografskega gradiva.

Ljubljana, 15. maj 2007

Pripravil:
Davor Buinjac
Višji svetovalec I

Načelnica oddelka:
Jerneja Batič