

Na podlagi 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 1.1.1. poglavja Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZNOrg, 3/22 – ZDeb, 105/22 – ZZNŠPP, 8/25 in 77/25), Statuta Občine Idrija (Uradni list RS, št. 75/10-uradno prečiščeno besedilo, 107/13, 13/19, 202/20, 73/25), in Statuta Občine Cerkno (Uradni list RS, št. 164/20-uradno prečiščeno besedilo, in 42/25), sta Občinski svet Občine Idrija na seji dne _____ in Občinski svet Občine Cerkno na seji dne _____ sprejela

O D L O K

o ustanovitvi javnega zavoda Mestni muzej Idrija, Muzej za Idrijsko in Cerkljansko

Uvodne določbe

1. člen (ustanoviteljici)

Občina Idrija (v nadaljnjem besedilu: ustanoviteljica) in Občina Cerkno (v nadaljnjem besedilu: soustanoviteljica) sta ustanoviteljici javnega zavoda na področju kulture Mestni muzej Idrija, Muzej za Idrijsko in Cerkljansko (v nadaljnjem besedilu: muzej ali zavod).

Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvajata Občinska sveta Občine Idrija in Občine Cerkno.

Medsebojne pravice in obveznosti Občina Idrija in Občina Cerkno uredita s posebno pogodbo.

2. člen (poslanstvo)

Poslanstvo zavoda je trajno in nemoteno izvajanje muzejske dejavnosti kot javne službe na področju zgodovine, etnologije, umetnostne zgodovine in tehniške kulture na območju občin Idrija in Cerkno, to je na območju Idrijskega in Cerkljanskega.

Poslanstvo zavoda se izraža skozi skrb za spoznavanje in razumevanje materialne kulturne dediščine, načina življenja in dela ter neoprijemljive kulturne dediščine, znanj, vrednotenj, tehnik in ustvarjalnosti ljudi v določenem času in prostoru. S svojo strokovnostjo zavod na primeren način ohranja, varuje in prezentira kulturno dediščino s stalnimi in občasnimi razstavami ter z založniško in pedagoško dejavnostjo, jo popularizira in opozarja na njen pomen in vlogo v preteklosti, kar je pomembno za prepoznavanje in utrjevanje identitete. Z galerijsko dejavnostjo zavod širi zanimanje ljudi za preteklo in sodobno likovno ustvarjalnost, oblikuje estetski odnos do te ustvarjalnosti in jo spodbuja. Pomembno vlogo ima v izobraževalnih procesih, še posebej pri domoznanstvu, kjer s svojimi zbirkami in razstavami predstavlja vez med zgodovino v učbenikih in dejanskimi ostanki preteklosti.

Statusne določbe

3. člen (nasledstvo)

Muzej je pravni naslednik Mestnega muzeja Idrija, Muzeja za Idrijsko in Cerkljansko s sedežem v Idriji, na naslovu Prelovčeva 9, katerega sta ustanoviteljica in soustanoviteljica ustanovili z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Mestni muzej Idrija, Muzej za Idrijsko in Cerkljansko (Uradni list RS, št. 15/99). Občina Cerklje na Sotli je na podlagi sklepa Občinskega sveta št. 67000-02/2004-03 z dne 9. 12. 2004 iz soustanoviteljstva izstopila.

4. člen *(ime zavoda)*

Ime zavoda: Mestni muzej Idrija, Muzej za Idrijsko in Cerkljansko

Skrajšano ime: Mestni muzej Idrija

Sedež javnega zavoda: Idrija, Prelovčeva 9

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih določa veljavna zakonodaja in ta odlok.

Zavod je bil vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novi Gorici pod registrsko številko 1-70-00.

5. člen *(žig)*

Muzej ima žig pravokotne oblike, v katerem je znak MM v obliki prekržanih rudarskih kladiv, z napisom MESTNI MUZEJ IDRIJA MUZEJ ZA IDRIJSKO IN CERKLJANSKO v velikosti 45 mm x 22 mm.

Število, pooblastila za uporabo in način varovanja žigov določi direktor muzeja.

6. člen *(naloge)*

Glede na namen, zaradi katerega je zavod ustanovljen ter v skladu s poslanstvom in zbiralno politiko, muzej opravlja naslednje naloge:

- evidentira, pridobiva, dokumentira, raziskuje, inventarizira, varuje in hrani gradivo in opravlja druge strokovne naloge varstva premične kulturne dediščine na območju, za katerega je ustanovljen,
- varuje in hrani zbirke ter jih dopolnjuje v skladu s poslanstvom zavoda,
- posreduje podatke o dediščini v register kulturne dediščine,
- pripravlja razstave in druge oblike predstavljanja izsledkov muzejskega dela doma in v tujini ter organizira gostovanja domačih in tujih razstav,
- izdaja strokovne in znanstvene publikacije o gradivu iz svojih zbirk, monografske študije, razstavne kataloge in poljudne publikacije s svojega področja dela,
- pripravlja in izvaja pedagoške in andragoške programe ter programe za težje prilagodljive družbene skupine,
- pripravlja predavanja, strokovne in znanstvene pogovore ter srečanja, predstavlja javnosti gradiva s področja svojega dela,
- izvaja razne oblike vzgojno-izobraževalnih programov, sodeluje z vzgojno-izobraževalnimi organizacijami in skrbi za popularizacijo svoje dejavnosti,
- strokovno sodeluje s fizičnimi in pravnimi osebami zasebnega prava, ki imajo zbirke premične dediščine

(zasebne muzejske zbirke), pri urejanju in predstavljanju zbirk,
– sodeluje z domačimi in tujimi kulturnimi institucijami, združenji in strokovnjaki s svojega delovnega področja,
– vodi interno strokovno knjižnico,
– druge naloge, ki jih določa zakon.

Poleg nalog iz prejšnjega odstavka muzej lahko opravlja tudi naslednje naloge:

- v razstavišču Nikolaja Pirnata pripravlja likovne razstave, ki ne sodijo v okvir javne službe iz predhodnega člena,
- oddaja v najem prostore za razstave, kulturne in druge prireditve,
- nudi strokovne usluge pravnim in fizičnim osebam,
- izvaja založniško dejavnost,
- prodaja publikacije, spominke, razglednice, reprodukcije vseh vrst ter umetniške izdelke, izvedene iz svojega gradiva,
- opravlja dejavnost upravljanja z objekti kulturne, tehniške in naravne dediščine na podlagi pogodb z lastniki,
- opravlja gostinske storitve za lastne potrebe in potrebe udeležencev in obiskovalcev,
- proizvaja električno energijo za lastne potrebe.

Opravljanje dejavnosti iz tega odstavka ne sme ogroziti izvajanja javne službe.

Muzej opravlja dela in naloge iz tega člena na območju ustanoviteljice in soustanoviteljice.

7. člen *(dejavnosti zavoda)*

Naloge muzeja iz prejšnjega člena so v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 27/24 in 45/25) razvrščene:

18.110 Tiskanje časopisov

18.120 Drugo tiskanje

18.130 Priprava za tisk in objavo

18.140 Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti

18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa

47.120 Druga nespecializirana trgovina na drobno

47.610 Trgovina na drobno s knjigami

47.621 Trgovina na drobno s časopisi in revijami

47.690 Trgovina na drobno z izdelki za kulturo, šport in zabavo, d. n.

58.110 Izdajanje knjig

58.120 Izdajanje časopisov

58.130 Izdajanje revij in druge periodike

58.190 Drugo založništvo, razen izdajanja programske opreme

59.110 Produkcija filmov, videofilmov, televizijskih oddaj

59.120 Postprodukcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, videofilmov, televizijskih oddaj

59.130 Distribucija filmov in videofilmov

59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij

63.100 Dejavnosti v zvezi z računalniško infrastrukturo, obdelavo podatkov in gostovanjem ter povezane dejavnosti

68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin

68.320 Drugo poslovanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi

60.390 Druge dejavnosti distribucije vsebin

72.100 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju naravoslovja in tehnologije

72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike

73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora

73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja

73.300 Dejavnost stikov z javnostjo

74.110 Oblikovanje industrijskih izdelkov in modno oblikovanje

74.120 Grafično oblikovanje in vizualno komuniciranje

74.130 Notranje oblikovanje

74.140 Drugo specializirano oblikovanje

74.200 Fotografska dejavnost

74.300 Prevajanje in tolmačenje

74.910 Storitve patentnega posredništva in trženja

74.990 Vse druge strokovne, znanstvene in tehnične dejavnosti, d. n.

82.100 Pisarniške dejavnosti

82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj

82.990 Druge spremljajoče poslovne storitvene dejavnosti, d. n.

85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti

85.590 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d. n.

85.690 Pomožne dejavnosti za izobraževanje, d. n.

90.111 Literarno ustvarjanje
90.112 Komponiranje glasbe
90.120 Vizualna umetnost
90.130 Drugo umetniško ustvarjanje
90.200 Uprizoritvene umetnosti
90.390 Druge pomožne dejavnosti za umetniško ustvarjanje in uprizoritvene umetnosti
91.110 Dejavnost knjižnic
91.120 Dejavnost arhivov
91.210 Dejavnost muzejev in dejavnosti v zvezi z zbirkami
91.220 Dejavnosti v zvezi z zgodovinskimi znamenitostmi in spomeniki
91.300 Konservatorstvo, restavriranje in druge pomožne dejavnosti za ohranjanje kulturne dediščine
91.420 Varstvo naravnih vrednot

Upravljanje zavoda

8. člen (organi zavoda)

Organi zavoda so:

- direktor,
- svet,
- strokovni svet.

Direktor

9. člen (direktor)

Direktor vodi in organizira delo ter poslovanje muzeja, predstavlja in zastopa muzej ter je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi in drugimi sredstvi s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Na podlagi sklepa o imenovanju sklene z direktorjem pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik.

10. člen (mandat direktorja)

Mandat direktorja traja pet let, po izteku te dobe je lahko ponovno imenovan.

Direktor sklone delovno razmerje za določen čas, za čas trajanja mandata.

11. člen
(pogoji za imenovanje)

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

- univerzitetna izobrazba oziroma magisterij stroke,
- strokovno poznavanje področja dela zavoda,
- najmanj pet let delovnih izkušenj,
- organizacijske in vodstvene sposobnosti,
- znanje slovenskega jezika na visoki ravni,
- znanje vsaj enega od svetovnih jezikov na višji ravni.

Prednost pri izbiri imajo kandidati z izobrazbo ene od muzejskih strok, zastopanih v okviru dejavnosti zavoda.

12. člen
(naloge direktorja)

Naloge direktorja:

- načrtuje, organizira in vodi delo in poslovanje zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela,
- sprejema akt o organizaciji dela,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest,
- sprejema kadrovske načrte,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte v zvezi z delom in poslovanjem zavoda,
- poroča ustanoviteljicama in svetu zavoda o delu in poslovanju zavoda,
- uresničuje akte, ki jih v okviru svojih pristojnosti sprejmejo ustanoviteljici, svet zavoda in strokovni svet,
- zastopa in predstavlja zavod brez omejitev,
- skrbi za trženje in določa cene storitev,
- odloča o delovni uspešnosti in napredovanju zaposlenih,
- odloča o sklepanju in prenehanju delovnega razmerja in izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavno zakonodajo,
- izdaja sklepe ter imenuje komisije, delovne skupine in druga delovna telesa za proučitev določenih vprašanj ali izvedbo določenih nalog,
- zagotavlja javnost dela,
- zagotavlja informiranje delavcev,
- pripravi letno poročilo ter
- opravlja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi, tem odlokom in splošnimi akti zavoda.

K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste in sedme alinee prejšnjega odstavka daje soglasje svet zavoda.

13. člen (postopek imenovanja)

Direktorja imenuje ustanoviteljica, v kateri ima zavod svoj sedež, tj. Občina Idrija. Za imenovanje direktorja je potrebno soglasje soustanoviteljev, ki zagotavljajo več kot polovico javnih sredstev za delovanje javnega zavoda.

Javni razpis se objavi v sredstvih javnega obveščanja. Poleg javnega razpisa lahko župan ustanoviteljice povabi posamezne kandidate tudi neposredno.

Prijavi na javni razpis je kandidat za direktorja dolžan priložiti:

- življenjepis,
- dokazila o izpolnjevanju pogojev za imenovanje iz 11. člena tega odloka in
- program razvoja zavoda za mandatno obdobje.

14. člen (razrešitev direktorja)

Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata:

- če sam zahteva razrešitev,
- če mu po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda oziroma ustanovitelja ali ravna v nasprotju z njimi,
- če z nepravilnim ali nevestnim delom povzroči zavodu večjo škodo, če zanemarja ali malomarno opravlja svoje naloge in zaradi tega nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri delu in poslovanju zavoda,
- zaradi bistvenih sprememb organiziranosti zavoda kot npr. bistveno spremenjena dejavnost ali prenos ustanoviteljstva.

Pred sprejemom sklepa o razrešitvi je potrebno :

- seznanimi direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjasni,
- pridobiti predhodno mnenje soustanoviteljice, sveta zavoda in strokovnega sveta.

Če soustanoviteljica, svet zavoda oziroma strokovni svet ne da mnenja v roku 30 dni, se šteje, da se z razrešitvijo strinja.

15. člen (vršilec dolžnosti)

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

Svet zavoda

16. člen (sestava sveta zavoda)

Svet zavoda sestavlja sedem članov, izmed katerih:

- tri člane imenujeta ustanoviteljica in soustanoviteljica, in sicer izmed strokovnjakov s področja dela zavoda, financ in pravnih zadev, in sicer Občina Idrija 2, Občina Cerklje pa 1 člana,
- dva člana izvolijo zaposleni v zavodu na neposrednih in tajnih volitvah kot svojega predstavnika,
- enega člana imenuje soustanoviteljica Občina Cerklje izmed uporabnikov oz. zainteresirane javnosti, in sicer na podlagi predlogov kulturnih društev in organizacij, ki delujejo na področju delovanja zavoda na območju Občine Idrija in Občine Cerklje,
- enega člana imenuje Ministrstvo za kulturo RS.

Pravico voliti in biti voljen imajo vsi zaposleni v zavodu, razen direktorja.

Mandat članov sveta traja pet let in so po izteku mandata lahko ponovno imenovani oziroma voljeni.

Mandat članov sveta začne teči z dnem konstituiranja sveta.

Direktor javnega zavoda mora obvestiti ustanoviteljico in soustanoviteljico o izteku mandata članom sveta najmanj devetdeset dni pred iztekom njihovega mandata.

17. člen (odločanje sveta zavoda)

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

Svet zavoda se konstituira na svoji prvi konstitutivni seji, ki jo skliče direktor najpozneje v tridesetih dneh, ko je imenovana oziroma izvoljena večina članov sveta.

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

Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

18. člen (imenovanje članov sveta zavoda)

Predstavnike ustanoviteljice in soustanoviteljice v svetu zavoda imenujeta občinska sveta skladno z veljavnimi predpisi.

Predstavnike zaposlenih v svetu zavoda se imenuje skladno s splošnimi akti zaposlenih, ki urejajo volitve predstavnikov delavcev.

Predstavnike zainteresirane javnosti v svetu zavoda se imenuje na podlagi javnega poziva, objavljenega na spletnih straneh ustanoviteljice in soustanoviteljice, kulturnim društvom in organizacijam, ki delujejo na področju delovanja zavoda na območjih ustanoviteljice in soustanoviteljice. Prejete predloge obravnava

mandatna komisija Občine Cerkno. V primeru, da na javni poziv ni vložene nobene kandidature, se javni poziv ponovi. V primeru, da tudi v ponovljenem postopku kandidatur ni, člana sveta zavoda imenuje Občinski svet Občine Cerkno skladno z določili Poslovnika občinskega sveta Občine Cerkno.

19. člen
(naloge sveta zavoda)

Svet zavoda ima naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja muzeja,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje muzeja,
- predlaga revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanoviteljice,
- 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,
- daje predhodno mnenje k imenovanju in razrešitvi direktorja muzeja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- obravnava vprašanja s področja delovanja muzeja in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- predlaga ustanoviteljicama spremembo in razširitev dejavnosti,
- daje predhodno mnenje direktorju k imenovanju in razrešitvi pomočnika direktorja,
- odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja,
- ustanavlja komisije ali druga delovna telesa za posamezna vprašanja iz svoje pristojnosti.

Član sveta se mora v 6 mesecih od nastopa mandata udeležiti programa usposabljanja, katerega vsebino, obseg in način izvedbe določi minister za kulturo.

Strokovni svet

20. člen
(imenovanje strokovnega sveta)

Strokovni svet je potrebno imenovati, ko ima zavod 20 zaposlenih.

V kolikor ima zavod manj kot 20 zaposlenih, strokovnega sveta ni potrebno imenovati, njegove naloge pa v tem primeru opravlja svet zavoda.

21. člen
(sestava strokovnega sveta)

Strokovni svet sestavljajo posamezniki, ki lahko s svojimi strokovnimi oz. poslovnimi izkušnjami ter javnim ugledom prispevajo k boljšemu delovanju muzeja. Strokovni svet ima pet članov:

- dva člana izvolijo zaposleni, in sicer enega izmed vseh zaposlenih in drugega izmed tistih, ki opravljajo muzejsko dejavnost,
- tri člane predlagajo Kulturniška zbornica Slovenije, društva oz. druge organizacije s področja dela javnega zavoda izmed strokovnjakov ali uporabnikov ter Slovensko muzejsko društvo in Skupnost muzejev Slovenije.

22. člen

(volitve predstavnikov zaposlenih v strokovni svet)

Volitve predstavnikov zaposlenih v strokovni svet podrobno ureja splošni akt, ki ga sprejme pristojni organ zaposlenih ali zaposleni na zboru. Volitve se razpišejo največ 90 in najmanj 60 dni pred potekom mandata.

Direktor mora najmanj 90 dni pred potekom mandata strokovnega sveta pozvati ustanove iz druge in tretje alinee prvega odstavka, da imenujejo in zavodu posredujejo imena članov strokovnega sveta.

23. člen

(mandat strokovnega sveta)

Mandat članov strokovnega sveta traja 5 let. Po preteku mandata so člani lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

Strokovnemu svetu prične teči mandat z dnem konstituiranja.

24. člen

(konstituiranje in odločanje strokovnega sveta)

Konstitutivno sejo strokovnega sveta skliče direktor najkasneje v roku 30 dni od izvolitve oziroma imenovanja članov strokovnega sveta. Na konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika strokovnega sveta.

Strokovni svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov strokovnega sveta.

Odločitve sprejema z večino glasov navzočih članov.

25. člen

(naloge strokovnega sveta)

Naloge strokovnega sveta:

- spremlja in ocenjuje delovanje zavoda in politiko ustanoviteljic na področju delovanja zavoda,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje predhodno mnenje k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda.

26. člen

(prenehanje mandata članov strokovnega sveta)

Mandat predstavnika zaposlenih v strokovnem svetu preneha:

- če mu preneha delovno razmerje v zavodu,
- če je odpoklican,
- če je sprejet njegov odstop ali
- če nastopi delo oziroma funkcijo, ki je nezdružljiva s članstvom v strokovnem svetu.

Mandat drugim članom strokovnega sveta preneha na podlagi odpoklica s strani ustanove, ki je člana imenovala.

V primerih iz prvega in drugega odstavka, se za čas do izteka mandata strokovnega sveta imenuje oziroma izvoli nov član po postopku, ki je veljal za člana, katerega mandat je prenehal.

Upravljanje nepremičnin ter sredstva za delo

27. člen (nepremičnine)

Muzej za opravljanje dejavnosti iz 7. člena tega odloka upravlja z nepremičninami, ki so last ustanoviteljice in soustanoviteljice, kot delom javne infrastrukture na področju kulture, z opremo in z inventariziranimi muzejskimi predmeti ter nepremičninami, ki jih ima za potrebe opravljanja svoje dejavnosti v najemu.

V okviru opravljanja svojih dejavnosti muzej upravlja z naslednjimi spomeniki nepremične kulturne dediščine v lasti Občine Idrija:

- Grad Gewerkeneg, Idrija,
- Kamšt, Idrija,
- Rudarska hiša, Idrija,
- Partizanska tiskarna Slovenija, Vojsko .

V okviru opravljanja svojih dejavnosti muzej upravlja z naslednjimi spomeniki nepremične kulturne v lasti Občine Cerkno:

- Partizanska bolnica Franja, Dolenji Novaki,
- Bevkova domačija, Zakojca,
- Cerkljanski muzej, Cerkno.

Muzej lahko za ustanoviteljico, soustanoviteljico in Republiko Slovenijo na podlagi pogodbe upravlja tudi druge nepremičnine, skladno z registriranimi dejavnostmi.

28. člen (sredstva za delo)

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti:

- iz državnega proračuna,
- iz proračuna ustanoviteljice in soustanoviteljice,
- na podlagi pogodb o upravljanju z nepremičninami.

Država sofinancira državno javno službo v pooblaščenem muzeju skladno z določili veljavne zakonodaje, vendar največ v višini 80 odstotkov vseh stroškov delovanja muzeja.

Zavod lahko pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti tudi iz naslednjih virov:

- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z vstopninami,
- na javnih razpisih,
- z donacijami, darili in iz drugih zakonitih virov.

Način razpolaganja s presežkom prihodkov and odhodki ter način kritja primanjkljaja sredstev za delo muzeja

29. člen

Presežek prihodkov nad odhodki zavod nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki oziroma o načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odločata ustanoviteljica in soustanoviteljica na predlog direktorja ter na podlagi sprejetega poslovnega poročila s strani sveta zavoda.

Pravice, obveznosti in odgovornosti muzeja v pravnem prometu

30. člen (obveznosti muzeja)

Muzej je pravna oseba javnega prava, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svojih dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, ob upoštevanju omejitev glede ravnanja s stvarnim premoženjem, določenih s tem odlokom.

Muzej odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga, ne glede na njihov vir.

Muzej je dolžan vsako leto pripraviti program dela in finančni načrt. Ob sprejetju programa dela in finančnega načrta mora zavod pripraviti in sprejeti tudi kadrovske načrt, ki mora biti usklajen s finančnim načrtom.

Muzej je dolžan obveščati ustanoviteljico in soustanoviteljico o rezultatih poslovanja ter dajati druge podatke o poslovanju v skladu z zakonom, na zahtevo občinskih svetov pa posredovati podatke, potrebne za izvajanje nadzora nad poslovanjem zavoda.

31. člen (premoženje muzeja)

S premoženjem upravlja muzej samostojno, z nepremičninami pa skladno s pogodbami o upravljanju nepremičnin.

Medsebojne pravice in obveznosti ustanoviteljice in soustanoviteljice ter muzeja

32. člen

(medsebojne pravice in obveznosti ustanoviteljice in soustanoviteljice)

Ustanoviteljica in soustanoviteljica sta dolžni svoje ustanoviteljske pravice in obveznosti izvajati tako, da omogočajo nemoteno delovanje muzeja.

Ustanoviteljica in soustanoviteljica morata sredstva zagotavljati v okviru potrjenega programa dela in finančnega načrta ter po dinamiki, dogovorjeni z letno pogodbo o sofinanciranju, pri čemer znaša razmerje sofinanciranja dejavnosti muzeja, ki se zagotavlja iz proračuna ustanoviteljice in soustanoviteljice, 3 (Občina Cerkno) : 7 (Občina Idrija).

Ustanoviteljico oz. soustanoviteljico, ki ne izpolnjuje obveznosti po tem odloku, se o neizpolnitvi pisno opozori. Pisno opozorilo izda direktor muzeja, ki o tem seznani tudi občinski svet ustanoviteljice oz. soustanoviteljice.

33. člen

(odgovornost ustanoviteljice in soustanoviteljice za obveznosti muzeja)

Za obveznosti muzeja ustanoviteljica in soustanoviteljica ne odgovarjata.

Ustanoviteljica oz. soustanoviteljica, ki bi morala zavodu zagotoviti sredstva za delovanje, je dolžna kriti primanjkljaj, pod pogojem, da muzej dokaže, ustanoviteljica in soustanoviteljica pa ugotovita, da je primanjkljaj nastal zaradi neizpolnjenih obveznosti ustanoviteljice oz. soustanoviteljice. Primanjkljaj v tem primeru krije ustanoviteljica oz. soustanoviteljica, ki obveznosti ni izpolnila, in sicer do višine neizpolnjene obveznosti.

Obveznost pokritja primanjkljaja iz prejšnjega odstavka nastane šele, ko so izčrpane vse druge možnosti v skladu z zakonom.

Javni zavod prodajo blaga in storitev na trgu lahko izvaja le, če bo z izvajanjem teh zagotovil najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov. Ustanoviteljica in soustanoviteljica ne odgovarjata za obveznosti zavoda iz naslova dejavnosti, ki jih muzej opravlja za druge naročnike.

Prehodne in končne določbe

34. člen

Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda razpiše svet zavoda najpozneje v 30 dneh po uveljavitvi tega odloka.

Ustanoviteljici imenujeta svoje člane sveta zavoda najpozneje v 45 dneh po uveljavitvi tega odloka.

Direktor skliče prvo konstitutivno sejo sveta zavoda najpozneje v 60 dneh po uveljavitvi tega odloka.

Do oblikovanja sveta zavoda v skladu z določili tega akta o ustanovitvi opravlja njegove naloge dosedanji svet zavoda.

Strokovni svet mora biti imenovan v roku treh mesecev po izpolnitvi pogojev po tem odloku.

Dosedanji direktor opravlja svojo funkcijo do izteka mandata.

35. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Mestni muzej Idrija Muzej za Idrijsko in Cerkljansko (Uradni list RS, št. 15/99) in Odlok o uskladitvi delovanja javnega zavoda Mestni muzej Idrija, Muzej za Idrijsko in Cerkljansko z Zakonom o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 100/06, 43/09, 2/24).

Direktor poskrbi za vpis uskladitve sprememb ustanovitvenega akta zavoda v sodni register na podlagi tega odloka.

Statut muzeja se uskladi z določili tega odloka v roku 45 dni od začetka veljavnosti tega odloka.

36. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS.

Številka: 007-0010/2025

Datum:

Župan Občine Idrija
Tomaž Vencelj

Številka:

Datum:

Župan Občine Cerkno
Gašper Uršič