

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 121/91, 451/94 Odl. US, 8/96, 18/98 Odl. US, 36/00 – ZPDZC, 127/06 – ZJZP), 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo) ter 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 66/07 – uradno prečiščeno besedilo) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na 17. seji dne 26. 5. 2008 sprejel

S K L E P
o ustanovitvi javnega zavoda Kinodvor

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem sklepom Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, Ljubljana (v nadaljevanju: ustanovitelj), ustanavlja Javni zavod Kinodvor (v nadaljnjem besedilu: zavod), ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

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

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

2. člen

Zavod je mestni kino, ki deluje na področju prikazovanja zahtevnejše in kakovostne filmske produkcije. S svojim delovanjem omogoča kontinuirano dostopnost do tovrstne produkcije tako obiskovalcem na območju Mestne občine Ljubljane kot tudi v širšem slovenskem in mednarodnem okolju. Zavod glede na izvajanje javne službe presega občinski pomen in deluje skladno z javnim interesom države. S svojim delovanjem se vključuje v mrežo sorodnih institucij, ki delujejo v Sloveniji in v mednarodnem okolju. Zavod poleg prikazovanja filmov izvaja še dejavnosti filmske in kulturne vzgoje, izvaja pedagoške programe, programe promocije in izobraževalne programe, ki se nanašajo na področje avdiovizualne kulture. Javnosti predstavlja domače in tuje umetnike in skupine, produkcije in koprodukcije s področja filmske ustvarjalnosti. Na področju avdiovizualne kulture spodbuja participacijo, demokratičnost, pluralnost, mednarodno sodelovanje in kvaliteto ustvarjanja, predstavljanja in poustvarjanja.

3. člen

Ime zavoda je: Javni zavod Kinodvor.

Skrajšano ime zavoda je: Kinodvor.

Sedež zavoda je: Kolodvorska ulica 13, Ljubljana.

Zavod ima pečat okrogle oblike, premera 30 mm, ki ima na svoji površini izpisano Javni zavod Kinodvor. Število pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja določi direktor zavoda.

II. DEJAVNOSTI ZAVODA

4. člen

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

- prikazuje zahtevnejšo in kakovostno filmsko produkcijo,
- organizira festivale avtorskih, umetniških, dokumentarnih, animiranih in drugih filmov,
- organizira in izvaja projekte filmske in kulturne vzgoje,
- izdaja in posreduje uporabnikom zavoda študijsko gradivo s področij filma, kulturno-izobraževalnega, kulturno-vzgojnega in znanstveno-raziskovalnega dela, ki se nanašajo na njegove dejavnosti,
- pripravlja in izvaja strokovna posvetovanja, predavanja, kongrese, seminarje in delavnice s področja avdiovizualne kulture,
- povezuje se s sorodnimi institucijami doma in v tujini,
- skrbi za promocijo in razvoj filmske kulture, še posebej na področju sodobne evropske filmske produkcije,
- omogoča predstavljanje in razstavljanje likovnih, oblikovalskih in drugih umetniških del, ki se nanašajo na filmsko produkcijo,
- promovira avtorske filme, posebej je pozoren na filme mlajših ustvarjalcev in na slovensko filmsko ustvarjalnost,
- deluje kot prostor mrežnega povezovanja vseh akterjev, ki v Sloveniji delujejo na področju zahtevnejše in kakovostne filmske produkcije,
- izvaja klubske dejavnosti s področja avdiovizualne kulture.

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

- opravljanje gostinskih storitev za lastne potrebe in potrebe udeležencev na prireditvah in obiskovalcev,
- oddajanje prostorov, tehnične in scenske opreme za izvedbo vseh vrst prireditev,
- nudenje strokovnih uslug z delovnega področja zavoda pravnim in fizičnim osebam,
- prodaja publikacij s svojega delovnega področja,
- izvaja izobraževalno dejavnost (predavanja, delavnice, seminarji).

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

5. člen

Dejavnosti zavoda se v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) razvrščajo v naslednje podrazrede standardne klasifikacije dejavnosti:

| | |
|--------|--|
| 59.140 | Kinematografska dejavnost |
| 58.110 | Izdajanje knjig |
| 58.130 | Izdajanje časopisov |
| 58.140 | Izdajanje revij in druge periodike |
| 58.190 | Drugo založništvo |
| 58.290 | Drugo izdajanje programja |
| 59.110 | Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj |
| 59.130 | Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj |
| 59.200 | Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov |

| | |
|--------|--|
| | in muzikalij |
| 47.630 | Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z glasbenimi in video zapisi |
| 47.910 | Trgovina na drobno po pošti ali po internetu |
| 47.890 | Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom |
| 56.103 | Slaščičarne in kavarne |
| 56.300 | Strežba pijač |
| 68.200 | Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin |
| 72.200 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike |
| 73.110 | Dejavnost oglaševalskih agencij |
| 73.120 | Posredovanje oglaševalskega prostora |
| 74.100 | Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo |
| 74.200 | Fotografska dejavnost |
| 74.900 | Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti |
| 77.390 | Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup |
| 82.300 | Organiziranje razstav, sejmov, srečanj |
| 85.520 | Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti |
| 60.100 | Radijska dejavnost |
| 60.200 | Televizijska dejavnost |
| 90.010 | Umetniško uprizarjanje |
| 90.020 | Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje |
| 90.030 | Umetniško ustvarjanje |
| 90.040 | Obratovanje objektov za kulturne prireditve |
| 96.090 | Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene. |

III. ORGANI ZAVODA

6. člen

Organa zavoda sta:

- svet,
- direktor.

Svet zavoda

7. člen

Svet zavoda ima pet članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- en predstavnik delavcev zavoda,
- en predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Mestni svet Mestne občine Ljubljana.

Predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci na zboru delavcev.

Predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenuje Akademija za gledališče,

radio, film in televizijo Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: AGRFT).

Mandat članov sveta traja pet let in začne teči z dnem konstituiranja sveta. Po preteku mandata so lahko iste osebe ponovno imenovane oziroma izvoljene. Direktor je dolžan obvestiti ustanovitelja, delavce v zavodu in AGRFT o izteku mandata članom sveta zavoda najmanj 90 dni pred iztekom mandata.

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

Predsednik sveta mora sklicati sejo sveta, če to zahtevata najmanj dva člana sveta, direktor zavoda ali župan Mestne občine Ljubljana. Če predsednik sveta ne skliče seje v roku 15 dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skliče direktor zavoda ali župan Mestne občine Ljubljana. Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta. Svet sprejema odločitve z večino glasov vseh članov sveta.

Podrobnejše delovanje sveta uredi svet s svojim poslovníkom.

8. člen

Svet ima naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delo zavoda,
- potrjuje letno poročilo,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in k zavodski kolektivni pogodbi ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- sprejema splošne akte zavoda, ki jih po zakonu ali po tem sklepu ne sprejema direktor,
- daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja,
- daje ustanovitelju pobudo za razrešitev direktorja,
- daje predhodno mnenje k razrešitvi direktorja, razen če je sam dal pobudo za njegovo razrešitev,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem in izvaja druge pravice in obveznosti delodajalca v razmerju do direktorja,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- daje predhodno mnenje k imenovanju in razrešitvi pomočnika direktorja,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je zavod ustanovljen,
- obravnava vprašanja s področja dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja,
- opravlja druge naloge, določene s tem sklepom in drugimi predpisi.

9. 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,
 - če v svetu ne zastopa interesov svojega predlagatelja,
 - se ugotovi, da obstaja konflikt med zasebnimi interesi člana sveta in interesi zavoda,
 - pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi.
- V primeru predčasne razrešitve člana sveta se za čas do izteka mandatne dobe imenuje nov član.

Direktor

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

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

11. člen

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

Direktor zastopa in predstavlja zavod v pravnem prometu neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v skladu z zakonom, drugimi predpisi in tem sklepom ter v okviru finančnega načrta, razen pogodb o investicijah in investicijskem vzdrževanju, katerih vrednosti so enake ali višje od 80.000 eurov, za katere je potreben sklep sveta zavoda.

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.

12. člen

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

- ima vsaj pet let delovnih izkušenj s področja dejavnosti zavoda,
- ima vsa tri leta vodstvenih izkušenj,
- ima najmanj visokošolsko izobrazbo,
- ima sposobnost organiziranja in vodenja dela,
- aktivno obvlada slovenski jezik,
- aktivno obvlada najmanj en svetovni jezik.

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

13. člen

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

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

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

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

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

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

14. člen

Mestni svet je dolžan direktorja predčasno razrešiti, če:

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

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

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

Pred razrešitvijo direktorja si mora Mestni svet pridobiti mnenje sveta zavoda. Svet zavoda mora mnenje izdati v 30 dneh, sicer se šteje, da je mnenje pozitivno. Če je pobudo za

razrešitev direktorja dal svet, v postopku razrešitve direktorja ni potrebno pridobiti njegovega predhodnega mnenja.

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

15. člen

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

- ali za vodenje kulturnega menedžmenta in financ (v nadaljevanju: pomočnik direktorja za menedžment in finance),
- ali za vodenje umetniško strokovnega dela za umetniški program (v nadaljevanju: pomočnik direktorja za umetniški program).

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 poda predhodno mnenje k imenovanju pomočnika direktorja. Če svet zavoda ne poda mnenja v roku 30 dni od dneva, ko je bil zanj zaprosen, se šteje, da je mnenje pozitivno.

16. člen

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

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

Ob prijavi na razpis mora kandidat predložiti program organizacijskega, poslovnega in finančnega dela in razvoja zavoda.

Naloge pomočnika direktorja za menedžment in finance so:

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

17. člen

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

- ima najmanj visokošolsko izobrazbo in najmanj tri leta delovnih izkušenj na področju dela zavoda ali najmanj srednješolsko izobrazbo in najmanj šest let delovnih izkušenj na področju dela zavoda,
- ima reference in izkušnje s področja avdiovizualne kulture,

- ima sposobnost organiziranja in vodenja dela,
- aktivno obvlada slovenski jezik,
- aktivno obvlada najmanj en svetovni jezik.

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

Naloge pomočnika direktorja za vodenje umetniškega programa so:

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

18. člen

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

Delovno razmerje pomočnika direktorja se sklene za določen čas.

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

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

Pred sprejemom sklepa o razrešitvi mora direktor seznaniti 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.

IV. SREDSTVA ZA USTANOVITEV IN ZAČETEK DELA ZAVODA

19. člen

Za izvajanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen, daje ustanovitelj zavodu v upravljanje naslednjo nepremičnino:

- parc. št. 2214, parc. št. 2215, parc. št. 2216 in parc. št. 2217 in 2218, vse vpisane pri vl. št. 2185, k.o. Tabor do idealnega solastniškega deleža 9/100, ki v naravi predstavlja objekt Kino Dvor, ki je določen za javno infrastrukturo na področju kulture.

Premično premoženje, ki ga zavodu zagotavlja ustanovitelj, se evidentira ločeno v okviru evidence o osnovnih sredstvih zavoda v skladu s predpisi o računovodstvu.

Medsebojna razmerja med ustanoviteljem in zavodom v zvezi z nepremičnim premoženjem, ki ga ustanovitelj daje zavodu v upravljanje za potrebe izvajanja dejavnosti, določene s tem sklepom, se uredijo s posebno pogodbo med zavodom in ustanoviteljem.

Premoženje iz prvega odstavka tega člena, ki ga ima zavod v upravljanju, je last ustanovitelja

in je zavod dolžan z njim ravnati kot dober gospodarstvenik.
Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

V. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO

20. člen

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

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

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

21. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga zavod doseže pri opravljanju dejavnosti iz prvega odstavka 4. člena tega sklepa, sme zavod uporabiti le za opravljanje in razvoj dejavnosti, za katero je ustanovljen.

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

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

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

22. člen

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

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

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

Zavod upravlja s premoženjem in nepremičnim premoženjem v skladu s predpisi, ki urejajo stvarno premoženje države, pokrajin in občin ter s predpisi, ki urejajo javno infrastrukturo na področju kulture.

Zavod lahko sredstva, pridobljena z oddajo nepremičnega premoženja ustanovitelja v najem, nameni le za opravljanje in razvoj dejavnosti, za katere je zavod ustanovljen, ter za investicije. Zavod ne sme sklepati razpolagalnih pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem ustanovitelja in poslov, s katerimi se to premoženje obremenjuje.

VIII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

23. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

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

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

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

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

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

IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

24. člen

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

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

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

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

25. člen

Za čas do imenovanja direktorja zavoda, vendar največ za obdobje enega leta, ustanovitelj imenuje Nino Peče za vršilko dolžnosti direktorice, ki je pooblaščen, da opravi vse potrebno za začetek dela zavoda ter organizira delo oziroma poslovanje zavoda, vse pod nadzorstvom ustanovitelja.

Naloge vršilca dolžnosti direktorja so predvsem naslednje:

- v 15 dneh od uveljavitve tega sklepa mora predlagati vpis zavoda v sodni register v skladu z veljavnimi predpisi,
- v enem mesecu od uveljavitve tega sklepa mora sprejeti akt o organizaciji dela in ga predložiti v soglasje ustanovitelju,
- v dveh mesecih od uveljavitve tega sklepa mora na podlagi sklepov in usmeritev ustanovitelja pripraviti enoletni program dela in finančni načrt zavoda,
- v dveh mesecih od uveljavitve tega sklepa mora sprejeti akt o sistemizaciji delovnih mest zavoda ter ga predložiti v soglasje ustanovitelju,

– opraviti vse potrebno za izvolitev oziroma imenovanje članov sveta zavoda in v roku najkasneje 30 dni po imenovanju oziroma izvolitvi članov sveta sklicati konstitutivno sejo sveta zavoda.

26. člen

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

27. člen

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

Št. 610-34/2008-18

Ljubljana, dne 26. maja 2008

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Janković l.r.