

Ustanovitveni akt

Objavljeno v Uradnem listu RS 82/2004 z dne 27. 7. 2004

3648. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Muzej novejše zgodovine Celje, stran 9934.

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91-I, 55/92, 13/93, 66/93 45/94 – odl. US, 8/96, 31/00 in 36/00), 26. in 135. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02), 20. člena Zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 7/99 in 110/02) ter 17. in 61. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 41/95, 77/96, 37/97, 50/98, 28/99, 117/00 in 108/01) je Mestni svet mestne občine Celje na 15. seji 8. 6. 2004 sprejel.

Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Muzej novejše zgodovine Celje

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Celje uskladi delovanje javnega zavoda Muzej novejše zgodovine Celje (v nadaljevanju: muzej) z določbami Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02), ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in muzejem ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja muzeja. Ustanovitelj muzeja je Mestna občina Celje, Trg celjskih knezov 9, Celje. Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvaja Mestni svet mestne občine Celje (v nadaljevanju: Mestni svet).

2. člen

Muzej je bil ustanovljen z odločbo Skupščine občine Celje, št. 022-59/1963, dne 8. 11. 1963 kot Muzej revolucije Celje, z nalogo, da zbira, ureja, hrani in proučuje kulturno dediščine s področja NOB celjske regije (Uradni vestnik okraja Celje, 60/1963). Otvoritev muzeja je bila 21. 12. 1963 in od takrat deluje v celjskem magistratu. 27. 11. 1965 je bila odprta stalna spominska razstava v Starem piskru, ki je takrat postal dislocirana enota muzeja. Zaradi razširjenega področja dela se je Muzej revolucije Celje preimenoval v Muzej novejše zgodovine Celje, kar je potrdila Skupščina občine Celje 30. 5. 1991 (Uradni list RS, št. 12/1991). Na podlagi Zakona o zavodih in Zakona o uresničevanju javnega interesa na področju kulture sta Mestni svet Mestne občine Celje 1. 7. 1997 ter Občinski svet občine Vojnik 30. 7. 1997 sprejela Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Muzej novejše zgodovine Celje (Uradni list RS, št. 52/97). Muzej je pravni naslednik Muzeja novejše zgodovine Celje, s sedežem v Celju, Prešernova ulica 17, katerega ustanoviteljici sta bili Mestna občina Celje in Občina Vojnik.

3. člen

Poslanstvo muzeja je trajno in nemoteno izvajanje javne službe varovanja, ohranjanja, raziskovanja, prezentiranja, razstavljanja in populariziranja premične kulturne dediščine na območju občin, skladno s 7. členom tega odloka. Muzej je po svojem poslanstvu muzej socialne zgodovine, ki v skladu s pravili in cilji muzejske stroke skrbi za premično kulturno dediščino Celja in celjske regije ter jo predstavlja najširšemu krogu javnosti. Vsebinsko področje delovanja zajema preplet novejše nacionalne in regionalne zgodovine in etnologije s sodobnostjo in aktualnostjo. Na tem izhodišču temeljijo tako zbiralna politika in muzejske zbirke, kot tudi ostala pestra popularizacijska dejavnost in muzejska ponudba. Pomembna pozornost se z dodatnimi pedagoškimi programi in aktivnostmi namenja mlajšim obiskovalcem muzeja.

4. člen

Ime muzeja je: Muzej novejše zgodovine Celje. Skrajšano ime muzeja je: MNZC. Ime muzeja v mednarodnem poslovanju je: Museum of Recent History Celje. Sedež muzeja je v Celju, Prešernova ulica 17. Muzej ima štampiljko pravokotne oblike z logotipom in napisom Muzej novejše zgodovine Celje. Muzej je pravna oseba. Muzej je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Celju pod registrsko številko 1-133-00.

II. DEJAVNOSTI MUZEJA

5. člen

Muzej opravlja na področju varstva premične kulturne dediščine kot javno službo naslednje dejavnosti:

- evidentira, zbira, dokumentira, konservira in restavrira, hrani, varuje in znanstveno-raziskovalno proučuje premično kulturno dediščino na podlagi zbiralne politike in poslanstva zavoda za obdobje od začetka 20. stoletja do danes ter jo predstavlja javnosti,
- varuje in hrani zbirke, ki so v upravljanju muzeja ter jih dopolnjuje v skladu z zbiralno politiko in s poslanstvom muzeja,
- pripravlja in posreduje tematske razstave (stalne in občasne) ter druge oblike predstavljanja dediščine doma in v tujini ter organizira gostovanja tujih razstav,
- aktivno sodeluje pri kulturnem in znanstvenem sodelovanju z drugimi muzeji, raziskovalnimi in pedagoškimi ustanovami,
- redno in načrtno sodeluje z vzgojno-izobraževalnimi organizacijami, pripravlja in izvaja pedagoške in andragoške programe ter programe za težje prilagodljive družbene skupine,
- omogoča dostopnost do programov telesno oviranim osebam,
- posoja muzejsko gradivo za razstavno dejavnost in posebne potrebe,

- razvija vlogo osrednjega muzeja za področja nekaterih svojih zbirk na način, da bo prevzemal vrsto nalog za in v sodelovanju z mrežo muzejev, kar bo potekalo v obliki tekočega dialoga z uporabniki muzeja in muzejskimi partnerji,
- ugotavlja in predlaga razglasitev dediščine za spomenik ali znamenitost ter pripravlja strokovne osnove potrebne za razglasitev,
- načrtuje, usmerja in koordinira muzeološko delo na razglašeni spomeniki, ki se nahajajo na območju, ki ga pokriva muzej,
- posreduje podatke o dediščini v register in skrbi za dostopnost podatkov javnosti,
- daje strokovna mnenja o izvozu, iznosu in uvozu kulturne dediščine,
- daje fizičnim in pravnim osebam pojasnila, nasvete in drugo strokovno pomoč pri spoznavanju, varovanju in zaščiti dediščine; sodeluje z imetniki oziroma organi, ki jo hranijo,
- razvija zavest o pomenu dediščine, s popularizacijskimi programi širi védenje o dediščini in kulturi v širšem smislu,
- obvešča javnosti o programih in aktivnostih, ki jih pripravlja,
- organizira znanstvena in strokovna srečanja, razgovore, seminarje in druge oblike strokovnega sodelovanja ter izobraževanja, predvsem s področja kulturne dediščine in novejših zgodovine,
- izvaja znanstveno-raziskovalne naloge s svojega delovnega področja,
- prizadeva si dosežati visoko kvaliteto dela znotraj vseh področij dela in odgovornosti muzeja na način, da skrbi za izobraževanje svojih strokovnih sodelavcev,
- omogoča strokovno izobraževanje pripravnikov za kustose in druge poklice v muzejski stroki,
- vodi in vzdržuje strokovno knjižnico za področje svoje dejavnosti, ki je internega značaja in skrbi za izvajanje knjižnične dejavnosti po zahtevanih standardih,
- izdaja, zamenjuje in prodaja strokovne publikacije, kataloge in drugo pisano in tiskano besedo, nosilce zvoka ter ostale izdelke, ki izhajajo iz dejavnosti in poslanstva muzeja,
- izdaja in prodaja replike in spominke vezane na dejavnost muzeja,
- izdaja prepise dokumentov, potrdila na podlagi dokumentov, daje strokovna mnenja ter posreduje gradiva iz muzejskih fototek,
- opravlja storitve s področja svoje dejavnosti za potrebe fizičnih in pravnih oseb,
- opravlja gostinsko dejavnost slaščičarne kot dopolnilno dejavnost za potrebe Otroškega muzeja, ter gostinsko dejavnost kavarne kot dopolnilno dejavnost na stalni razstavi ??iveti v Celju,
- oddaja prostore in opremo za razstavne, vzgojno-izobraževalne, promotivne in druge prireditve,
- opravlja in razvija restavratorske, konzervatorske in druge tehnične dejavnosti za potrebe muzeja,

- evidentira premično kulturno dediščine po standardih UNESCO (Object ID) v skladu s poslanstvom muzeja na spomenikih, ki so v lasti lokalnih skupnosti in niso v upravljanju drugega muzeja lokalnega pomena,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

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

6. člen

Dejavnosti iz 5. člena se v skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 2/02) razvrščajo v naslednje podrazrede standardne klasifikacije dejavnosti:

- O/92.511 Dejavnost knjižnic
- O/92.521 Dejavnost muzejev
- O/92.522 Varstvo kulturne dediščine
- O/92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- O/92.310 Umetniško ustvarjanje in poustvarjanje
- O/92.110 Snemanje filmov in video filmov
- O/92.120 Distribucija filmov in video filmov
- O/92.130 Kinematograska dejavnost
- O/92.512 Dejavnost arhivov
- M/80.422 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d. n.
- K/74.873 Druge poslovne dejavnosti, d. n.
- K/74.871 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov
- K/74.810 Fotografska dejavnost
- K/74.852 Fotokopiranje in drugo razmnoževanje
- K/74.300 Tehnično preizkušanje in analiziranje
- K/74.204 Drugo projektiranje in tehnično svetovanje
- K/73.202 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju humanistike
- K/73.201 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja
- K/73.101 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju naravoslovja

- K/72.600 Druge računalniške dejavnosti
- K/72.400 Omrežne podatkovne storitve
- K/72.300 Obdelava podatkov
- K/72.220 Oskrba z računalniškimi programi in svetovanje
- K/71.403 Izposojanje drugih izdelkov široke porabe
- K/70.200 Dajanje lastnih nepremičnin v najem
- H/55.302 Dejavnost okrepčevalnic, samopostrežnih restavracij
- H/55.303 Dejavnost slaščičarn, kavarn
- H/55.510 Dejavnost menz
- H/55.400 Točenje pijač
- G/52.630 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln
- G/52.620 Trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah
- G/52.488 Trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah, d. n.
- G/52.486 Trgovina na drobno z umetniškimi izdelki
- G/52.270 Trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah z živili
- DE/22.310 Razmnoževanje zvočnih zapisov
- DE/22.320 Razmnoževanje video zapisov
- DE/22.330 Razmnoževanje računalniških zapisov
- DE/22.220 Drugo tiskarstvo
- DE/22.150 Drugo založništvo
- DE/22.140 Izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa
- DE/22.130 Izdajanje revij in periodike
- DE/22.110 Izdajanje knjig
- DN/36.140 Proizvodnja drugega pohištva
- DN/36.630 Proizvodnja drugih izdelkov.

7. člen

Muzej po Uredbi 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) strokovno sodeluje s pristojnimi državnimi muzeji in izvaja javno službo za področje zgodovine in etnologije od začetka 20. stoletja dalje na območju občin Celje, Vojnik, Dobrna, Štore, Laško, Mozirje, Gornji Grad, Ljubno, Luče, Solčava, Nazarje, Slovenske Konjice, Vitanje, Zreče, šentjur pri Celju, Dobje, šmarje pri Jelšah, Kozje, Podčetrtek, Bistrica ob Sotli, Rogaška Slatina, Rogatec, Žalec, Vransko, Tabor, Prebold, Braslovče, Polzela, ter v sodelovanju z Muzejem Velenje za območje občin Velenje, šmartno ob Paki, šoštanj in v sodelovanju z Zasavskim muzejem Trbovlje za območje občin Hrastnik, Litija, Trbovlje, Zagorje ob Savi in v sodelovanju s Posavskim muzejem Brežice za območje občin Brežice, Krško, Radeče, Sevnica.

III. ORGANA MUZEJA

8. člen

Organa muzeja sta:

- direktor,
- svet.

9. člen

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

Naloge direktorja so:

- načrtuje, organizira in vodi delo in poslovanje muzeja,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela s finančnim ovrednotenjem,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v muzeju,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v muzeju,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem muzeja,
- poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje muzeja,
- pripravi letno poročilo,

- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo,
- določa cene javnih kulturnih dobrin, ki jih zagotavlja muzej,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- odloča o izobraževanju delavcev v skladu s kolektivno pogodbo,
- izdaja sklepe ter imenuje komisije, delovne skupine in druga delovna telesa za proučitev določenih vprašanj ali izvedbo določenih nalog,
- zagotavlja javnost dela muzeja,
- zagotavlja informiranost delavcev,
- izdaja splošne akte, za katere je tako določeno z zakonom, kolektivno pogodbo ali s sklepom sveta muzeja,
- skrbi za izvajanje zakonov, ostalih predpisov in aktov muzeja,
- imenuje pomočnika direktorja po predhodnem mnenju sveta,
- 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.

10. člen

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

Direktor zastopa in predstavlja muzej v pravnem prometu neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru finančnega načrta (letnega izvedbena načrta), razen:

- pogodb o investicijah in najemnih pogodb, katerih vrednosti presegajo tiste, določene s predpisi, ki urejajo naročila malih vrednosti in za katere je potreben sklep sveta,
- pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki jih ima muzej v upravljanju, za kar je potrebno predhodno soglasje ustanovitelja.

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 muzeja, določen v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

11. člen

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

- ima univerzitetno izobrazbo s področja varstva kulturne dediščine,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj,
- pozna programsko in poslovno problematiko muzeja,
- aktivno obvlada najmanj en svetovni jezik in pasivno najmanj en svetovni jezik,
- ima vodstvene in organizacijske sposobnosti,
- aktivno obvlada slovenski jezik.

Kandidat za direktorja mora ob prijavi na razpis predložiti program poslovnega in programskega razvoja muzeja za mandatno obdobje.

12. člen

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

Če svet 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 ali poteku roka za njegovo pridobitev pristojno delovno telo Mestnega sveta predlaga Mestnemu svetu kandidata za direktorja.

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

Na podlagi akta o imenovanju direktorja sklene svet z direktorjem pogodbo o zaposlitvi. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

Če je bil direktor pred svojim imenovanjem zaposlen v muzeju 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.

Direktorja se imenuje največ 6 mesecev in najmanj 3 mesece pred iztekom mandatne dobe prejšnjega direktorja.

13. člen

Mestni svet je dolžan razrešiti direktorja pred potekom časa, za katerega je bil imenovan, 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 muzeja ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov sveta ali ravna v nasprotju z njimi,
- direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči muzeju večjo škodo ali zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti muzeja.

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

Direktorja razreši Mestni svet v skladu s Statutom Mestne občine Celje.

Pred razrešitvijo direktorja si mora Mestni svet pridobiti mnenje sveta, razen če je dal pobudo za razrešitev direktorja svet. Svet muzeja mora mnenje izdati v 30 dneh, sicer se šteje, da je mnenje pozitivno.

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

14. člen

Muzej ima enega pomočnika direktorja, ki je lahko bodisi za vodenje strokovnega dela (pomočnik direktorja za strokovne zadeve), ali pa za vodenje finančnih zadev (pomočnik direktorja za finančne zadeve).

O potrebnosti pomočnika direktorja za posamezna področja iz prvega odstavka tega člena za vsak mandat posebej odloča svet muzeja, upoštevaje možnost, da lahko nekatera področja vodi neposredno direktor sam.

Pomočnika direktorja imenuje direktor na podlagi javnega razpisa. Svet daje predhodno mnenje k imenovanju pomočnika direktorja. Če svet ne da mnenja v roku 30 dni, se šteje, da je mnenje pozitivno.

15. člen

Za pomočnika direktorja za strokovne zadeve je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- univerzitetna izobrazba ene izmed strok s področja dejavnosti muzeja,
- najmanj pet let delovnih izkušenj,
- poznavanje dejavnosti muzeja,

- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika,
- sposobnost za organiziranje in vodenje dela v kolektivu.

Naloge pomočnika direktorja za strokovne zadeve so:

- predlaga direktorju odločitve, ki se nanašajo na njegovo delovno področje,
- daje direktorju predloge in mnenja, ki se nanašajo na pripravo in izvedbo programa dela muzeja,
- predlaga direktorju letni program dela in poročilo o delu zavoda s svojega delovnega področja,
- opravlja druge naloge v skladu z navodili direktorja in splošnimi akti muzeja.

16. člen

Za pomočnika direktorja za finančne zadeve je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- univerzitetna ali visoka strokovna izobrazba ekonomske smeri,
- najmanj pet let delovnih izkušenj,
- aktivno znanje najmanj enega svetovnega jezika,
- sposobnost za organiziranje in vodenje dela v kolektivu.

Naloge pomočnika direktorja za finančne zadeve so:

- predlaga direktorju odločitve, ki se nanašajo na njegovo delovno področje,
- daje direktorju mnenja v zvezi s poslovanjem muzeja,
- predlaga direktorju letni program dela in poročilo o delu muzeja s svojega delovnega področja,
- izvršuje sklepe in odločitve direktorja in sveta, sprejete v skladu z njihovimi pristojnostmi,

17. 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 muzeju 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. Svet mora mnenje 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.

18. člen

Svet ima sedem članov:

- štiri člane kot predstavnike ustanovitelja imenuje Mestni svet,
- enega člana kot predstavnika delavcev muzeja izvolijo delavci,
- enega člana kot predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenuje Skupnost muzejev Slovenije,
- enega člana kot predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenuje župan.

Mandat članov sveta traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja. Po preteku mandata so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Direktor je dolžan obvestiti ustanovitelja, zaposlene, Skupnost muzejev Slovenije in župana o poteku mandata članom sveta najmanj 90 dni pred potekom mandata.

Na konstitutivni seji člani sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika. 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 muzeja ali župan ustanovitelja. Če predsednik sveta ne skliče seje v roku 15 dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skliče tisti, ki je zahteval sklic.

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

19. člen

Svet ima naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja muzeja,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje muzeja in politiko ustanovitelja,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,

- 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,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela muzeja in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- potrjuje letno poročilo muzeja,
- daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem in izvaja druge pravice in obveznosti delodajalca v razmerju do direktorja,
- daje ustanovitelju pobudo za razrešitev direktorja,
- daje predhodno mnenje k razrešitvi direktorja, razen če je sam dal pobudo za njegovo razrešitev,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- daje predhodno mnenje direktorju k imenovanju in razrešitvi pomočnika direktorja,
- opravlja druge naloge, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

20. člen

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

- sam zahteva razrešitev,
- se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeleži seje sveta ali se jih udeležuje neredno,
- ne opravlja svojih nalog,
- ne zastopa interesov tistega, ki ga je izvolil ali imenoval,
- ustanovitelj ugotovi, da obstaja konflikt med zasebnimi interesi člana sveta in interesi muzeja,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi.

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

IV. SREDSTVA ZA DELO MUZEJA

21. člen

Za izvajanje dejavnosti, za katero je muzej ustanovljen, daje ustanovitelj muzeju v upravljanje naslednje nepremičnine, opremo in inventarizirane muzejske predmete v njih, ki so del javne infrastrukture na področju kulture:

- Prešernova
- Zagata 2: parcela št. 2392 v izmeri 389,24 m² (poslovni prostor),
- Razlagova 5: parcela št. 2343 v izmeri 103, 64 m² (poslovni prostor),
- Prešernova

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

Za upravljanje s premoženjem je muzej odgovoren ustanovitelju.

V. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO

22. člen

Sredstva za delo muzeja so, razen premoženja ustanovitelja iz prejšnjega člena, še sredstva, ki jih muzej pridobi:

- iz proračuna ustanovitelja,
- iz državnega proračuna in drugih javnih virov,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z vstopninami,
- z donacijami, 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 MUZEJA

23. člen

Presežek prihodkov nad odhodki lahko muzej uporabi le za opravljanje in razvoj dejavnosti, za katere je ustanovljen.

O namenu uporabe presežka prihodkov nad odhodki odloča na predlog direktorja svet muzeja v soglasju z ustanoviteljem.

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

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI MUZEJA V PRAVNEM PROMETU

24. člen

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

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

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

Muzej upravlja s premožnim premoženjem samostojno, z muzejskimi zbirkami in nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju Mestnega sveta.

Muzej lahko sredstva, pridobljena z oddajo nepremičnega premoženja ustanovitelja v najem, nameni le za opravljanje in razvoj dejavnosti, za katere je muzej ustanovljen ter za investicije.

VIII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN MUZEJA

25. člen

Za obveznosti muzeja subsidiarno odgovarja ustanovitelj do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna ustanovitelja za delovanje muzeja.

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

26. člen

Ustanovitelj ima do muzeja naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost strateških načrtov in programov dela muzeja s plani in programi Mestne občine Celje,
- 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.

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

Muzej 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 MUZEJA

27. člen

Splošni akti muzeja 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 muzeja.

Splošni akti morajo biti v skladu z zakonom in tem odlokom.

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

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

28. člen

Svet se konstituira najkasneje v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka. Do takrat opravljajo nujne naloge obstoječi organi muzeja.

29. člen

Dosedanji direktor 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

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Muzej novejša zgodovine Celje (Uradni list RS, št. 52/97), ki sta ga sprejela Občinski svet mestne občine Celje na seji 1. 7. 1996 in Občinski svet občine Vojnik na seji 30. 7. 1997.

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Statut javnega zavoda Muzej novejšje zgodovine Celje, ki ga je svet muzeja sprejel na seji dne 14. 9. 1998, razen določb o volitvah predstavnikov delavcev v svet muzeja, ki se smiselno uporabijo za prve volitve predstavnikov delavcev v svet muzeja in niso v nasprotju s tem odlokom in drugimi veljavnimi predpisi.

32. člen

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

33. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, določbe, ki se nanašajo na financiranje muzeja (21.–26. člen tega odloka) pa se začnejo uporabljati pod pogojem, ki ga v zvezi z 129. členom določa 131. člen Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02).

Dokler ni izpolnjen pogoj iz prejšnjega odstavka tega člena, je prenos financiranja posameznih dejavnosti muzeja z države na ustanovitelja možen le ob soglasju ustanovitelja.

št. 66000-00005/2003

Celje, dne 8. junija 2004.