

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, Uradni list RS, št. 17/91-I, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 - odl. US, 8/96 in 36/00), 26. in 135. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02) in 16. člena Statuta Občine Radovljica (Uradni vestnik Gorenjske, št. 23/99 in 19/00) je Občinski svet Občine Radovljica na 7. redni seji dne 2. julija 2003 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi javnega zavoda muzeji Radovljiške občine

I. splošne določbe

1. člen

S tem odlokom Občina Radovljica (v nadaljevanju ustanovitelj) usklajuje status javnega zavoda Muzeji radovljiške občine (v nadaljevanju MRO) in razmerja med ustanoviteljem in javnim zavodom z Zakonom o uresničevanju javnega interesa za kulturo (ZUJIK). Poleg tega ustanovitelj ureja s tem aktom tudi temeljna vprašanja organizacije, delovanja in načina financiranja javnega zavoda.

Ustanovitelj MRO je Občina Radovljica, ustanoviteljske pravice in obveznosti izvaja Občinski svet Občine Radovljica. Sedež ustanovitelja: Radovljica, Gorenjska cesta 19.

2. člen

MRO je ustanovila Skupščina občine Radovljica, tako da je združila Muzej talcev v Begunjah na Gorenjskem, Čebelarški muzej v Radovljici in Kovaški muzej v Kropi in izdala dne 12.12.1963 ustanovitveno odločbo št. 022-56/63. Leta 1974 je bila MRO priključena v upravljanje Linhartova soba, leta 1976 pa Šivčeva hiša v Radovljici. Občinski Svet Občine Radovljica je dne 18.12.1996 sprejel Odlok o uskladitvi akta o ustanovitvi javnega zavoda Muzeji radovljiške občine z Zakonom o uresničevanju javnega interesa na področju kulture, dne 26.1.2000 in dne 12.2.2003 pa odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o uskladitvi javnega zavoda Muzeji radovljiške občine z Zakonom o uresničevanju javnega interesa na področju kulture.

3. člen

MRO obravnava posamična področja kulturne dediščine. Namen tega zavoda je racionalno upravljanje združenih muzejskih enot ob maksimalnem ohranjanju identitete posameznic, ki na različnih lokacijah obravnavajo in predstavljajo specialne teme.

4. člen

Osnovno poslanstvo MRO je skrb za spoznavanje in razumevanje materialne kulturne dediščine, načina življenja in dela ter neoprijemljive kulturne dediščine znanj, vrednotenj, tehnik, modrosti in ustvarjalnosti ljudi v določenem času in prostoru. Svoj kulturni prostor in dediščino predstavlja v povezavi s širšimi regionalnimi, nacionalnimi, oziroma globalnimi civilizacijskimi okvirji doma in v tujini.

Specifična dediščina, ki jo obravnava MRO, je zlasti dediščina preteklega železarstva in življenja v Kropi in njeni okolici; dediščina čebelarstva, ki je bilo zlasti v 18. st. na Radovljiški ravnini - Deželi posebno dobro razvito in je imelo vpliv tudi v drugih pokrajinah; dediščina protinacističnega odpora in trpljenja Slovencev med drugo svetovno vojno v zaporih v Begunjah na Gorenjskem ter dediščina mesta Radovljice, v katerem je bil med drugim rojen tudi znameniti Slovenec Anton Tomaž Linhart.

Z galerijsko dejavnostjo MRO širi zanimanje ljudi za pretek-

lo in sodobno likovno ustvarjalnost Slovencev, oblikuje estetski odnos do te ustvarjalnosti in jo spodbuja.

II. IME, SEDEŽ IN DEJAVNOST ZAVODA

5. člen

Ime javnega zavoda je MUZEJI RADOVLJIŠKE OBČINE. Skrajšano ime za zavod je MRO.

V mednarodnem poslovanju lahko MRO uporablja ime The Radovljica Municipality Museums.

Organizacijske enote MRO so: Čebelarški muzej Radovljica, Kovaški muzej Kropa, Galerija Šivčeva hiša Radovljica, Mestni muzej Radovljica, Muzej talcev Begunje na Gorenjskem.

Za organizacijske enote se v mednarodnem jeziku lahko uporablja imena: The Museum of Apiculture Radovljica, The Iron Forging Museum Kropa, The Šivčeva hiša Art Gallery Radovljica, The Town Museum Radovljica, The Museum of Hostages Begunje na Gorenjskem.

Sedež MRO: Radovljica, Linhartov trg 1.

MRO je vpisan v sodni register pod vložno številko 924/00 Srg 174/74 z dne 27/5-1975 pri Okrožnem sodišču v Kranju.

6. člen

Pečat MRO je okrogle oblike s premerom 27 mm. Na obodu pečata sta dve vzporedni črti - kroga, oddaljeni 1 mm. Ob črtah proti sredini kroga je izpisano ime

MUZEJI RADOVLJIŠKE OBČINE, po sredini pa v ravni vrsti piše RADOVLJICA.

Število pečatov, pooblastila za uporabo, način varovanja ipd. določi direktor MRO z organizacijskim predpisom.

7. člen

Dejavnost MRO po Uredbi o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Ur. l. RS, št. 2/62) je:

Šifra	Vsebina:
22.110	Izdajanje knjig
22.120	Izdajanje časopisov
22.130	Izdajanje revij in periodike
23.140	Izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa
22.150	Drugo založništvo
22.220	Drugo tiskarstvo
22.310	Razmnoževanje zvočnih zapisov
22.320	Razmnoževanje video zapisov
22.330	Razmnoževanje računalniških zapisov
28.730	Proizvodnja izdelkov iz žice
52.471	Dejavnost knjigarn
52.472	Trgovina na drobno s časopisi, revijami
52.473	Dejavnost papirnic
52.486	Trgovina na drobno z umetniškimi izdelki
52.488	Trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah, d. n.

- 52.610 Trgovina na drobno po pošti
- 52.620 Trgovina na drobno na tržnicah in stojnicah
- 52.630 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln
- 55.302 Dejavnost okrepčevalnic, samopostrežnih restavracij
- 55.303 Dejavnost slaščičarn, kavarn
- 55.400 Točenje pijač
- 63.300 Dejavnost potovalnih agencij in organizatorjev potovanj; s turizmom povezane dejavnosti, d. n.
- 70.200 Dajanje lastnih nepremičnin v najem
- 71.403 Izposojanje drugih izdelkov široke porabe
- 72.300 Obdelava podatkov
- 72.400 Omrežne podatkovne storitve
- 73.201 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja
- 73.202 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju humanistike
- 74.400 Oglaševanje
- 74.810 Fotografska dejavnost
- 74.852 Fotokopiranje in drugo razmnoževanje
- 74.871 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov
- 74.873 Druge poslovne dejavnosti, d. n.
- 80.421 Dejavnost glasbenih in drugih umetniških šol
- 80.422 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d. n.
- 92.110 Snemanje filmov in video filmov
- 92.120 Distribucija filmov in video filmov
- 92.310 Umetniško ustvarjanje in poustvarjanje
- 92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- 92.340 Druge razvedrilne dejavnosti
- 92.511 Dejavnost knjižnic
- 92.512 Dejavnost arhivov
- 92.521 Dejavnost muzejev
- 92.522 Varstvo kulturne dediščine

8. člen

V okviru dejavnosti iz prejšnjega člena tega odloka MRO v skladu s poslanstvom in zbiralno politiko evidentira, dokumentira, raziskuje, inventarizira, varuje, hrani ter dopolnjuje kulturno dediščino:

- v okviru enote Muzej talcev v Begunjah na Gorenjskem hrani, predstavlja in popularizira pomnike polpretekle zgodovine, povezane z nacističnim terorjem med 2. svetovno vojno v Begunjskih zaporih;
- v okviru enote Čebelarški muzej v Radovljici evidentira, zbira, dokumentira, hrani, proučuje, predstavlja in popularizira dediščino, ki se tiče čebelarstva na Gorenjskem in v vsej Sloveniji;
- v okviru enote Mestni muzej Radovljica evidentira, zbira, dokumentira, hrani, proučuje in predstavlja zgodovinsko dediščino mesta Radovljica in njene okolice (Linhartova soba, znameniti Radovljičani ipd.);
- v okviru enote Galerija Šivčeva hiša evidentira, zbira, dokumentira, hrani, proučuje in predstavlja slovensko in tudi tujo sodobno likovno umetnost, likovno umetnost otroške ilustracije, umetnostno zgodovinsko dediščino radovljiške občine;
- v okviru enote Kovaški muzej Kropa evidentira, zbira, dokumentira, hrani, proučuje, predstavlja in popularizira dediščino fužinarske preteklosti Kroke in Kamne Gorice, s posebnim ozirom na fužinsko žebjarstvo in umetniško kovaštvo;
- skrbi za restavriranje in konservatorsko zaščito muzealij;
- pri restavratorsko-konservatorski dejavnosti se povezuje z Restavratorskim centrom RS in ostalimi muzeji, izvajalci;
- muzejsko gradivo zbira z odkupi, darili, volili in z zamenjavo z drugimi strokovnimi organizacijami;
- muzealije hrani v razstavnih muzejskih zbirkah in depojih;
- posreduje podatke o dediščini, ki jo obravnava v register

- dediščine in skrbi za dostopnost podatkov javnosti;
- za ogled razstav so enote MRO odprte v skladu s povpraševanjem različno glede na sezono: zimsko, vmesno in poletno ter ob vseh praznikih, razen 1.1. in 1.11. (Podroben urnik se določi vsako leto v programu dela.);
- pri znanstvenem raziskovanju aktivno sodeluje z drugimi muzeji ter raziskovalnimi ustanovami;
- izsledke raziskav objavlja v strokovnih izdajah, katalogih in drugih medijih;
- predstavlja se s stalnimi muzejskimi razstavnimi zbirkami in občasnimi razstavami doma in v tujini;
- organizira gostujoče razstave v sodelovanju z drugimi zavodi in posamezniki;
- svojo dejavnost popularizira z izdajanjem in založbo lastnih katalogov, zgbank, razglednic, video, zvočnih in računalniških zapisov, ki izhajajo iz poslanstva muzeja ter drugega promocijskega materiala, ki se nanaša na dediščino, ki jo zastopa;
- z različnimi oblikami muzejske komunikacije, od izobraževalne do razvedrilne, za vse dele prebivalstva v muzeju in izven njega razvija pri ljudeh zavest o pomenu kulturne dediščine in njenega varstva;
- omogoča dostopnost do podatkov in programov telesno oviranim osebam;
- pripravlja in izvaja pedagoške in andragoške programe ter programe za težje prilagodljive družbene skupine;
- proizvode lastne izdelave (muzejske publikacije, razglednice, replike muzejskih predmetov,...);
- v muzejski trgovini prodaja tuje proizvode, za katere meni, da sodijo v sklop kulturne ponudbe;
- skrbi za spoštovanje notnih standardov na področju varovanja in hranjenja kulturne dediščine ter izobraževanje svojih strokovnih sodelavcev;
- letni program razstav in prireditev zaradi čim večje dostopnosti po možnosti usklajuje z ostalimi kulturnimi programi v občini in drugimi muzeji po Sloveniji;
- enote MRO vodijo interne strokovne knjižnice za področje, ki ga pokrivajo;
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

9. člen

MRO je pravna oseba.

III. ORGANI JAVNEGA ZAVODA

10. člen

Organa MRO sta:

- svet,
- direktor.

a) Svet MRO

11. člen

Svet MRO upravlja z MRO. Opravlja naloge poslovnega in strokovnega sveta. Sestavljajo ga:

- 3 predstavniki ustanovitelja, ki jih izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev imenuje ustanovitelj v skladu s svojimi pravili,
- 2 predstavnika delavcev MRO, ki ju izvolijo delavci MRO na internih volitvah, in
- 2 predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti s področja dejavnosti MRO, ki sta imenovana s strani strokovnih organizacij.

Svet MRO ima predsednika in namestnika, ki ju izvolijo člani izmed sebe na prvi seji.

Mandat članov sveta MRO je 5 let.

12. člen

Svet MRO opravlja naslednje naloge:

- nadzoruje zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje javnega zavoda,
- 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 zavodski kolektivni pogodbi ter nadzoruje njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem po predhodnem soglasju župana ustanovitelja in izvaja druge pravice in obveznosti delodajalca v razmerju do direktorja,
- oblikuje stalne ali občasne komisije ali druga delovna telesa za posamezna vprašanja iz svoje pristojnosti,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za razreševanje teh vprašanj,
- opravlja druge naloge na podlagi veljavne zakonodaje.

13. člen

Svet MRO na svojih sejah odloča z večino glasov prisotnih članov. Svet o predlogih sklepov glasuje praviloma javno, če se ne odloči za tajno glasovanje.

14. člen

Članu sveta MRO lahko preneha funkcija pred potekom mandata na lastno željo, zaradi zunanjih okoliščin (prenehanje zaposlitve ipd.) ali če je odpoklican.

V tem primeru se izvedejo nadomestne volitve.

Način delovanja sveta MRO se podrobno določi v poslovniku.

b) Direktor MRO**15. člen**

Direktor je poslovodni organ in hkrati programski direktor MRO.

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

16. člen

Direktor zastopa in predstavlja MRO.

Direktor je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela v MRO.

Direktor je pooblaščen, da v imenu in za račun MRO v okviru registrirane dejavnosti sklepa vse pogodbe ter opravlja druge pravne posle.

Direktor zastopa MRO navzven neomejeno.

17. člen

Med odsotnostjo direktorja MRO nadomešča namestnik, če ga direktor ima, lahko pa direktor MRO z generalnim ali posebnim pooblastilom pooblasti tudi druge osebe za zastopanje v določenih zadevah v njegovi odsotnosti.

18. člen

Vse listine finančne narave podpisujeta za MRO direktor, oziroma v odsotnosti oseba, ki jo direktor pooblasti, in računovodja zavoda.

19. člen

Direktorja MRO imenuje ustanovitelj na podlagi javnega razpisa, potem ko pridobi mnenje sveta MRO. Razpis opravi ustanovitelj.

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

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

Ob prijavi na razpis, kot tudi v primeru neposrednega povabila, je dolžan kandidat za direktorja MRO predložiti tudi predlog razvoja in dela zavoda za mandatno obdobje.

20. člen

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

- da ima univerzitetno izobrazbo družboslovne ali humanistične smeri ene od muzejskih strok, ki so zastopane v dejavnosti muzeja,
- da ima najmanj pet let delovnih izkušenj na področju muzejske dejavnosti,
- da ima sposobnost za organiziranje in vodenje,
- da aktivno obvlada vsaj en svetovni jezik.

Mandat direktorja je pet let in se lahko ponovi.

Direktor je lahko razrešen pred iztekom mandata, za katerega je imenovan, zaradi razlogov, ki jih določata Zakon o zavodih in ZUJIK.

Ustanovitelj mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti predhodno mnenje sveta zavoda ter seznaniti direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

Glede postopka za razrešitev direktorja se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za postopek njegovega imenovanja.

21. člen

Naloge direktorja MRO:

- načrtuje, organizira in vodi delo in poslovanje MRO,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela,
- sprejema akt o organizaciji
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema splošne akte, za katere je tako določeno s predpisi ali pravili in zagotavlja pripravo aktov, ki jih sprejema svet,
- poroča ustanovitelju in svetu MRO o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje MRO,
- pripravi letno poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo,
- izvršuje sklepe in odločitve sveta MRO in drugih organov,
- oblikuje predloge novih programov in dodatnih storitev,
- skrbi za trženje storitev in določa cene storitev,
- skrbi za promocijo MRO,
- skrbi za sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami,
- zagotavlja obveščanje delavcev v skladu s predpisi,
- določa podatke, ki se štejejo za poslovno skrivnost,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- odloča o disciplinski in odškodninski odgovornosti delavcev,
- odloča o razporejanju delovnega časa in odreja delo prek polnega delovnega časa,
- določa plače, odloča o delovni uspešnosti in o napredovanju delavcev v skladu s predpisi,
- imenuje delovne skupine ali druga telesa za izvedbo določenih nalog ali preučitev posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti,

- opravlja druge zadeve, ki jih določajo zakon in drugi predpisi, ta odlok in splošni akti MRO.
K aktom iz druge, tretje, pete, šeste, sedme in enajste alinee daje soglasje svet MRO.

IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI JAVNEGA ZAVODA

22. člen

MRO upravlja z nepremičninami ter z vso opremo in inventariziranimi predmeti na naslednjih lokacijah: Čebelarski muzej, Linhartov trg 1, Radovljica, Mestni muzej, Linhartov trg 1, Radovljica, Šivčeva hiša, Linhartov trg 22, Radovljica, Kovaški muzej z vigenjcem Vice in Bodlajevim vigenjcem, Slovensko pečjo, zapornicami in rakami ob potoku, Kropa 10, Kropa, Muzej talcev, Begunje na Gorenjskem 55, Begunje na Gorenjskem.

23. člen

MRO pridobiva sredstva za izvajanje svoje dejavnosti:

- iz proračunskih sredstev ustanovitelja,
- iz sredstev proračuna Republike Slovenije,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z dotacijami, darili, sponzorstvi, kandidature na javnih natečajih
- domačih in mednarodnih in iz drugih virov na način in pod pogoji, ki jih določa veljavna zakonodaja, ustanovitelj s svojimi akti in ki so določeni v aktih MRO.

24. člen

MRO je dolžan obveščati ustanovitelja o rezultatih poslovanja ter mu dajati v skladu z zakonom tudi druge podatke o poslovanju.

25. člen

MRO uporablja presežke prihodkov nad odhodki za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti.

O načinu razpolaganja s presežki prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog direktorja MRO po predhodnem mnenju sveta MRO.

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

V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI JAVNEGA ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

26. člen

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

Za svoje obveznosti odgovarja zavod z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

27. člen

Premoženje MRO je last ustanovitelja. S premožnim premoženjem upravlja zavod samostojno, z nepremičninami pa po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Upravljanje z nepremičninami se uredi s pogodbo o upravljanju.

VI. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI JAVNEGA ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN JAVNEGA ZAVODA

28. člen

Ustanovitelj ima do MRO naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost programov dela MRO s plani oziroma programi ustanovitelja,
- daje soglasje k statusnim spremembam ter k aktu o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest MRO,
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnimi programi in finančnimi načrti,
- opravlja druge zadeve, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

Za obveznosti MRO subsidiarno odgovarja ustanovitelj do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz njegovega proračuna.

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

29. člen

MRO vsako leto pripravi program dela in finančni plan ter ju posreduje ustanovitelju v soglasje.

30. člen

MRO je dolžan poročati ustanovitelju o izvrševanju svojega letnega programa dela in razvoja.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

31. člen

Organa MRO uskladita svoje delovanje s tem odlokom v 6 mesecih od uveljavitve odloka.

32. člen

Akt o sistemizaciji delovnih mest in kadrovski načrt morata biti sprejeta najkasneje do 29.11.2003. Do sprejema novega akta velja obstoječi pravilnik o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest v vseh določbah, v kolikor ni v nasprotju s tem odlokom.

33. člen

Direktor MRO poskrbi za vpis tega odloka v sodni register Okrožnega sodišča v Kranju.

34. člen

Z dnevom uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o uskladitvi akta o ustanovitvi javnega zavoda Muzeji radovljiške občine z Zakonom o uresničevanju javnega interesa na področju kulture (Uradni vestnik Gorenjske, št. 51/1996 in št. 3/2000, Deželne novice, glasilo Občine Radovljica - Uradne objave, št. 25/2003).

35. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Deželnih novicah, glasilo Občine Radovljica - Uradne objave.

Številka: 03200-0019/03

Datum: 2. 7. 2003

Janko S. STUŠEK, l. r.
ŽUPAN