

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/I/94 – odl. US, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 - ZJZP), 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02, 123/06 – ZFO-1, 7/07 – odl. US, 53/07 in 65/07 – odl. US) in 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 66/07 – prečiščeno besedilo) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na 9. seji dne 1. 10. 2007 sprejel

## **ODLOK**

### **o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

S tem odlokom Mestna občina Ljubljana uskladi delovanje javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih (v nadaljnjem besedilu: zavod) z določbami Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02, 123/06 – ZFO-1, 7/07 – odl. US, 53/07 in 65/07 – odl. US), ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda. Ustanovitelj zavoda je Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, Ljubljana (v nadaljevanju: ustanovitelj). Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvaja Mestni svet Mestne občine Ljubljana (v nadaljevanju: Mestni svet).

##### **2. člen**

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

##### **3. člen**

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

##### **4. člen**

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

Skrajšano ime zavoda je: Pionirski dom.

Sedež zavoda je: Ljubljana, Vilharjeva cesta 11.

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

Zavod ima tudi pravokotni grafični znak, ki stilizirano predstavlja fanta in punčko. Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani pod številko registrskega vložka 1/1644/00.

## II. DEJAVNOSTI ZAVODA

### 5. člen

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

- vzgojno-kulturno, kulturno-izobraževalno, jezikovno, kulturno-svetovalno in znanstveno-raziskovalno dejavnosti predvsem za otroke in mladino,
- izvaja svetovanje poklicnim strokovnjakom, vzgojiteljem in staršem s področja svoje dejavnosti. Poleg dejavnosti iz prejšnjega odstavka tega člena opravlja zavod tudi naslednje druge dejavnosti, ki služijo izvajanju dejavnosti iz prvega odstavka tega člena in se financirajo izključno iz nejavnih virov:
- izdaja in posreduje uporabnikom zavoda študijsko gradivo s področij kulturnoizobraževalnega, kulturno-vzgojnega in znanstveno-raziskovalnega dela svojih dejavnosti,
- pripravlja in izvaja strokovna posvetovanja, predavanja, kongrese, sejemske in druge razstave, likovne delavnice, koncerte in druge kulturne prireditve s področja dejavnosti zavoda, pri čemer lahko sodeluje s sorodnimi institucijami doma in v tujini,
- organizira in izvaja plesno šolo za otroke, mladino in odrasle,
- organizira in posreduje prireditve v prostorih, s katerimi upravlja zavod, za otroke, mladino in odrasle,
- oddaja prostore za izvedbo kulturnih programov in projektov drugih organizatorjev.

Zavod opravlja dejavnosti v obsegu in na način določen z letnim programom dela in finančnim načrtom. Dejavnosti iz prvega in drugega odstavka tega člena se razvrščajo v skladu z Uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 2/02) naslednje podrazrede standardne klasifikacije dejavnosti:

- DE/22.110 Izdajanje knjig
- DE/22.120 Izdajanje časopisov
- DE/22.130 Izdajanje revij in periodike
- DE/22.140 Izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa
- DE/22.150 Drugo založništvo
- G/52.486 Trgovina na drobno z umetniškimi izdelki
- H/55.210 Dejavnost planinskih domov in mladinskih prenočišč
- H/55.234 Dejavnost dijaških, študentskih domov, internatov
- H/55.239 Druge nastanitve za krajši čas
- H/55.400 Točenje pijač
- K/70.200 Dajanje lastnih nepremičnin v najem
- K/71.340 Dajanje drugih strojev in opreme v najem
- K/71.403 Izposoja drugih izdelkov široke porabe
- K/73.201 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja
- K/73.202 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju humanistike
- K/74.400 Oglaševanje
- K/74.810 Fotografska dejavnost
- K/74.851 Prevajanje
- K/74.871 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov

- M/80.101 Dejavnost vrtcev in predšolsko izobraževanje
- M/80.421 Dejavnost glasbenih in drugih umetniških šol
- M/80.422 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.
- O/91.330 Dejavnost drugih članskih organizacij
- O/92.110 Snemanje filmov in videofilmov
- O/92.200 Radijska in televizijska dejavnost
- O/92.310 Umetniško ustvarjanje in poustvarjanje
- O/92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- O/92.521 Dejavnost muzejev
- O/92.623 Druge športne dejavnosti
- O/92.711 Prirejanje klasičnih iger na srečo
- O/93.050 Druge osebne storitve.

### III. ORGANI ZAVODA

#### 6. člen

##### Organi zavoda so:

- direktor,
- svet,
- strokovni svet.

#### Direktor

#### 7. člen

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

##### Naloge direktorja so:

- organizira delo zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
- sprejema 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 pomočnika direktorja po postopku, določenem s tem odlokom,
- opravlja druge naloge, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

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

## 8. člen

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika. Direktor zastopa in predstavlja zavod v pravnem prometu neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru finančnega načrta, razen:

- pogodb o investicijah in investicijskem vzdrževanju, katerih vrednosti je enaka ali višja od 80.000 evrov brez DDV in za katere je potreben sklep sveta,
- pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki so last ustanovitelja in jih ima v upravljanju, za kar je potrebno predhodno soglasje župana Mestne občine Ljubljana.

Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem aktom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce s posebnimi pooblastili v skladu z aktom o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest. V primeru direktorjeve odsotnosti ali zadržanosti nadomešča direktorja delavec zavoda, določen v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

## 9. člen

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

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

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

## 10. člen

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

Če svet oziroma strokovni svet ne podata mnenja iz prejšnjega odstavka v roku 30 dni od dneva, ko sta bila zanj zaprosena, se šteje, da je mnenje pozitivno. Po pridobitvi mnenja sveta in strokovnega sveta, ali po poteku roka za njuno pridobitev, pristojno delovno telo Mestnega sveta predlaga Mestnemu svetu kandidata za direktorja. Na podlagi akta o imenovanju direktorja sklene z direktorjem pogodbo o

zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

Mandat direktorja traja pet let. Po preteku mandatne dobe je ista oseba lahko znova imenovana za direktorja. Če je bil direktor pred svojim imenovanjem zaposlen v zavodu za nedoločen čas, se po prenehanju funkcije premesti v skladu s sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom na prosto delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

## 11. člen

Mestni svet je dolžan direktorja predčasno razrešiti, če:

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

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

Direktorja razreši Mestni svet po postopku, določenem v Poslovniku Mestnega sveta mestne občine Ljubljana za razrešitev oseb, ki jih voli ali imenuje Mestni svet. Pred razrešitvijo direktorja si mora Mestni svet pridobiti mnenje sveta in strokovnega sveta. Svet in strokovni svet morata mnenje izdati v 30 dneh, sicer se šteje, da je mnenje pozitivno. Če je pobudo za razrešitev direktorja dal svet, v postopku razrešitve direktorja ni potrebno pridobiti njegovega predhodnega mnenja. Direktorja je treba seznaniti o razlogih za njegovo razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

## 12. člen

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

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

O potrebnosti pomočnika direktorja za eno od navedenih področij odloči svet zavoda za vsak mandat direktorja posebej, in sicer glede na možnost, da posamezno področje vodi neposredno direktor sam. Pomočnika direktorja imenuje direktor na podlagi javnega razpisa ali neposrednega povabila. Svet zavoda daje predhodno mnenje k imenovanju pomočnika direktorja za vodenje finančnih, pravnih in splošnih zadev, strokovni svet pa k imenovanju pomočnika direktorja za vodenje strokovnega dela. Če svet in strokovni svet ne dasta mnenja v roku 30 dni, se šteje, da je mnenje pozitivno.

## 13. člen

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

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

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

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

#### **14. člen**

Za pomočnika direktorja za vodenje strokovnega dela je lahko imenovan kandidat, ki

izpolnjuje naslednje pogoje:

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

Naloge pomočnika direktorja za vodenje strokovnega dela so:

- predlaga direktorju odločitve, ki se nanašajo na strokovno delo zavoda,
- predlaga direktorju program dela in poročilo o delu zavoda s svojega delovnega področja,
- daje mnenje direktorju v zvezi s strokovnim delovanjem zavoda,
- izvršuje sklepe in odločitve organov zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti zavoda in po nalogu direktorja.

#### **15. člen**

Mandat pomočnika direktorja traja za čas trajanja mandata direktorja in se lahko ponovi. Delovno razmerje pomočnika direktorja se 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 za vodenje finančnih, pravnih in splošnih zadev razreši direktor na podlagi predhodnega mnenja sveta zavoda, pomočnika direktorja za vodenje strokovnega dela pa na podlagi predhodnega mnenja strokovnega sveta zavoda. Svet in strokovni svet morata mnenji izdati v 30 dneh, sicer se šteje, da je mnenje pozitivno. Pred sprejemom sklepa o razrešitvi, mora direktor seznaniti pomočnika direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi. Pomočniku

direktorja lahko predčasno preneha mandat tudi v primeru predčasnega prenehanja mandata direktorju. O tem sprejme sklep novo imenovani direktor. Pomočnik direktorja odgovarja direktorju za strokovnost in zakonitost dela.

## **Svet zavoda**

### **16. člen**

Svet ima pet članov, ki jih izmed strokovnjakov s področja dela zavoda, financ in pravnih zadev imenuje ustanovitelj. Mandat članov sveta traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja sveta. Po preteku mandata so lahko iste osebe ponovno imenovane. Direktor je dolžan najmanj 90 dni pred potekom mandata članom sveta o tem obvestiti ustanovitelja.

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

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

### **17. člen**

Svet ima naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delo zavoda,
- potrjuje letno poročilo,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in k zavodski kolektivni pogodbi, ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- sprejema splošne akte zavoda, če ni s predpisi ali tem odlokom določeno, da jih izda direktor,
- daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja,
- daje ustanovitelju pobudo za razrešitev direktorja,
- daje predhodno mnenje k razrešitvi direktorja, razen, če je sam dal pobudo za njegovo razrešitev,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem in izvaja druge pravice in obveznosti delodajalca v razmerju do direktorja,
- odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- daje predhodno mnenje direktorju k imenovanju in razrešitvi pomočnika direktorja za vodenje finančnih, pravnih in splošnih zadev,
- opravlja druge naloge, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

## **18. člen**

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

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

V primeru predčasne razrešitve člana sveta se za čas do izteka mandatne dobe imenuje nov član.

## **Strokovni svet**

### **19. člen**

Strokovni svet šteje šest članov:

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

Mandat članom strokovnega sveta traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja strokovnega sveta. Po preteku mandata so lahko ponovno izvoljeni oziroma imenovani. Volitve predstavnikov delavcev ureja poseben akt, ki ga v skladu z veljavnimi predpisi sprejme direktor v soglasju s svetom. Volitve se razpišejo največ 90 in najkasneje 60 dni pred potekom mandata. Direktor mora najmanj 90 dni pred potekom mandata pozvati delavce zavoda, Kulturniško zbornico Slovenije, Univerzo v Ljubljani - Pedagoško fakulteto, Univerzo v Ljubljani - Filozofsko fakulteto in Plesno zvezo Slovenije, da izvolijo oziroma imenujejo člane strokovnega sveta.

Strokovni svet se konstituira na svoji prvi seji z izvolitvijo predsednika in njegovega namestnika. Prvo konstitutivno sejo strokovnega sveta skliče direktor v roku 30 dni po izvolitvi oziroma imenovanju njegovih članov. Strokovni svet dela in sprejema odločitve na sejah. Strokovni svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov strokovnega sveta. Strokovni svet sprejema odločitve z večino glasov vseh članov strokovnega sveta. Strokovni svet podrobneje uredi svoje poslovanje s poslovnikom.

### **20. člen**

Strokovni svet ima naslednje naloge:

- spremlja in ocenjuje delovanje zavoda in politiko njegovega ustanovitelja,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je zavod ustanovljen,



- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje predhodno mnenje ustanovitelju k imenovanju in razrešitvi direktorja zavoda,
- daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi, če jo zavod ima,
- daje predhodno mnenje direktorju k imenovanju in razrešitvi pomočnika direktorja za vodenje strokovnega dela,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda,
- opravlja druge zadeve, določene s predpisi.

## 21. člen

Član strokovnega sveta je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je izvoljen

oziroma imenovan, če:

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

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

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

## IV. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

### 22. člen

Za izvajanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen, daje ustanovitelj zavodu v upravljanje naslednje nepremičnine in opremo v njih, ki so del javne kulturne infrastrukture na področju kulture:

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

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

## **V. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO**

### **23. člen**

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

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

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

### **24. člen**

Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga zavod doseže pri opravljanju dejavnosti iz prvega odstavka 5. člena tega odloka, sme zavod uporabiti le za opravljanje in razvoj dejavnosti, za katero je ustanovljen. O namenu uporabe presežka prihodkov nad odhodki, ki ga zavod doseže pri opravljanju dejavnosti iz drugega odstavka 5. člena tega odloka, odloča na predlog direktorja svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem. O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog direktorja po predhodnem mnenju sveta.

## **VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU**

### **25. člen**

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svojih dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun. Zavod je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga. Zavod prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje s sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost ter odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje s sredstvi, ki so last ustanovitelja. Zavod upravlja s premoženjem samostojno, z nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju župana Mestne občine Ljubljana, skladno s predpisi. Zavod lahko sredstva, pridobljena z oddajo nepremičnega premoženja ustanovitelja v najem, nameni le za opravljanje in razvoj dejavnosti, za katere je zavod ustanovljen ter za investicije. Zavod ne sme sklepati razpolagalnih pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem ustanovitelja in poslov, s katerimi se to premoženje obremenjuje.

## **VIII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA**

### **26. člen**

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

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

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so predvidena v proračunu ustanovitelja za opravljanje dejavnosti zavoda. Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike. Zavod je dolžan na zahtevo organa mestne uprave Mestne občine Ljubljana, pristojnega za kulturo, predložiti letni program dela in načrt investicijskega vzdrževanja ter upravljanja z nepremičninami. Zavod je dolžan obveščati ustanovitelja o rezultatih poslovanja ter dajati druge podatke o poslovanju, v skladu z zakonom in na zahtevo ustanovitelja posredovati podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti ter za statistične namene.

## **IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA**

### **27. člen**

Splošni akti zavoda so pravilniki, poslovniki, organizacijski in drugi akti, s katerimi se ureja način uresničevanja pravic, obveznosti in odgovornosti delavcev, notranja organizacija in

druga vprašanja, pomembna za delovanje zavoda. Splošni akti morajo biti v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi zavoda. Splošni akti začnejo veljati petnajsti dan po objavi na oglasni deski zavoda, razen če ni v aktu drugače določeno.

## **X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **28. člen**

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

### **29. člen**

Dosedanji direktor zavoda opravlja svojo funkcijo do izteka mandata.

### **30. člen**

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

### **31. člen**

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

### **32. člen**

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

### **33. člen**

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Št.610-53/2006-13 Ljubljana, dne 1. 10. 2007

Župan Mestne občine Ljubljana

Zoran Janković

### **Seznam strateških in programskih dokumentov:**

- Programi dela
- Poslovno poročilo
- Cenik storitev
- Seznam javnih evidenc
- Seznam zaposlenih
- Seznam pogodbenih sodelavcev

### **Druge evidence**

**4511. Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih**

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/I/91, 45/I/94 – Odl. US, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – UPB1 in 56/08) in 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 66/07 – uradno prečiščeno besedilo) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na 21. seji dne 20. 10. 2008 sprejel **O D L O K o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih**

**1. člen**

V Odloku o ustanovitvi javnega zavoda Pionirski dom – Center za kulturo mladih (Uradni list RS, št. 100/07) se 3. člen spremeni tako, da se glasi:

»Temeljno poslanstvo zavoda je izvajanje programov na področju kulturne vzgoje kot vzgoje za ustvarjalnost otrok in mladih. Zavod izvaja programe kulturne vzgoje na vseh področjih kulture in umetnosti, še posebej na področjih likovnih umetnosti, glasbenih umetnosti, uprizoritvenih umetnosti, knjige, filmske umetnosti in podobno. Zavod opravlja naloge osrednje inštitucije na področju kulturne vzgoje v Mestni občini Ljubljana in sodeluje z ostalimi kulturnimi inštitucijami in nevladnimi organizacijami, ki pripravljajo programe na tem področju, tako na področju Mestne občine Ljubljana kot tudi širše. Zavod razvija tudi druge dejavnosti, ki so namenjene ustvarjalnemu preživljanju prostega časa, večanju socialne kohezivnosti, vseživljenjskemu učenju, večanju dostopnosti kulturnih dobrin in znanja in spodbujanju medgeneracijskega dialoga.«

**2. člen**

5. člen se spremeni tako, da se glasi:

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

- kulturno vzgojo kot vzgojo za ustvarjalnost na vseh področjih kulture in umetnosti,
- kulturno-vzgojne, kulturno-izobraževalne, jezikovne in kulturno-svetovalne dejavnosti za otroke in mladino,
- svetovanje strokovnjakom, vzgojiteljem in staršem s področja svoje dejavnosti.

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

- izdaja in posreduje uporabnikom zavoda študijsko gradivo s področij kulturno-izobraževalnega, kulturno-vzgojnega in znanstveno-raziskovalnega dela svojih dejavnosti,
- pripravlja in izvaja strokovna posvetovanja, predavanja, kongrese, sejemske in druge razstave, likovne delavnice, koncerte in druge kulturne prireditve s področja dejavnosti zavoda, pri čemer lahko sodeluje s sorodnimi institucijami doma in v tujini,
- organizira in izvaja plesno izobraževalne dejavnosti za otroke, mladino in odrasle,
- organizira in posreduje prireditve za otroke, mladino in odrasle,
- oddaja prostore za izvedbo kulturnih programov in projektov drugih organizatorjev.

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

Dejavnosti iz prvega in drugega odstavka tega člena so v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) razvrščene:

- C/18.130 Priprava za tisk in objavo
- C/18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
- G/47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
- I/55.209 Druge nastanitve za krajši čas
- I/56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati
- I/56.103 Slaščičarne in kavarne
- I/56.300 Strežba pijač
- J/58.110 Izdajanje knjig
- J/58.130 Izdajanje časopisov
- J/58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- J/58.190 Drugo založništvo
- J/59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- J/59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- J/60.100 Radijska dejavnost
- J/60.200 Televizijska dejavnost
- L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- M/72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- M/73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
- M/74.200 Fotografska dejavnost
- M/74.300 Prevajanje in tolmačenje
- N/77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
- N/77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
- N/82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- N/82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- P/85.100 Predšolska vzgoja
- P/85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
- P/85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- P/85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- R/90.010 Umetniško uprizarjanje
- R/90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
- R/90.030 Umetniško ustvarjanje
- R/90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- R/91.020 Dejavnost muzejev
- R/92.002 Prirejanje iger na srečo, razen v igralnicah
- R/93.190 Druge športne dejavnosti
- R/93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- S/94.999 Dejavnost druge nerazvrščenih članskih organizacij.

### 3. člen

16. člen se spremeni tako, da se glasi:

Svet zavoda sestavlja pet članov, in sicer:

- štiri člane imenuje ustanovitelj izmed strokovnjakov s področja dela zavoda, financ in pravnih zadev,
- enega člana izvolijo zaposleni v zavodu kot svojega predstavnika.

Pravico voliti in biti voljeni imajo vsi zaposleni v zavodu, razen direktorja in njegovih pomočnikov. Mandat članov sveta traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja sveta. Po preteku mandata so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Direktor je dolžan najmanj devetdeset dni pred potekom mandata o tem obvestiti ustanovitelja. Svet 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. 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 petnajstih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skliče direktor zavoda ali župan Mestne občine Ljubljana. Podrobnejše delovanje sveta uredi svet s svojim poslovnikom.

#### **4. člen**

Za 16. členom se dodajo novi 16.a do 16.f člen, ki se glasijo:

##### **16.a člen**

Predstavnika delavcev v svet zavoda volijo zaposleni v zavodu na neposrednih in tajnih volitvah. Svet zavoda s sklepom razpiše volitve največ devetdeset in najmanj šestdeset dni pred potekom mandata sveta zavoda.

S sklepom o razpisu volitev se določita dan volitev in vsebina predlogov kandidatur ter imenuje volilna komisija.

Sklep o razpisu se javno objavi v zavodu.

##### **16.b člen**

Postopek volitev predstavnika delavcev v svetu zavoda vodi volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik, dva člana in njihovi namestniki. Predsednik, člani volilne komisije in njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za člana sveta zavoda. Volilna komisija skrbi za zakonitost volitev predstavnika delavcev v svet zavoda, ugotavlja popolnost predlogov kandidatov, določi seznam volivcev, ugotavlja rezultate izida glasovanja, in objavi, kateri kandidat je izvoljen v svet zavoda, ter vodi neposredno tehnično delo v zvezi z volitvami.

##### **16.c člen**

Kandidat za predstavnika zaposlenih v svetu zavoda mora za veljavno kandidaturo prejeti najmanj deset odstotkov glasov zaposlenih v zavodu. Predlog mora biti predložen volilni komisiji v petnajstih dneh od objave sklepa o razpisu volitev. Predlog mora vsebovati osebna imena in podpise predlagateljev, osebne podatke kandidata s priloženim soglasjem kandidata in ostale podatke v skladu s sklepom iz drugega odstavka 16.a člena.

##### **16.d člen**

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja.

##### **16.e člen**

Volil se z glasovnicami. Vsak zaposleni ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena

kandidatov po abecednem redu njihovih priimkov, z navedbo, da se voli en kandidat. Voli se tako, da se obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati. Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kot enega kandidata.

#### **16.f člen**

Za člana sveta zavoda je izvoljen tisti kandidat, ki prejme največje število glasov. Če sta dva kandidata prejela enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu. Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev in izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v petih dneh od dneva volitev.«.

#### **5. člen**

V 18. členu se na začetku prvega odstavka za besedama »Član sveta« postavi vejica in doda besedilo »ki ga imenuje ustanovitelj,«.

#### **6. člen**

Za 18. členom se dodata nova 18.a in 18.b člen, ki se glasita:

#### **18.a člen**

Mandat predstavniku delavcev v svetu zavoda predčasno preneha s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu ali na podlagi odpoklica. Če predstavniku delavcev v svetu zavoda preneha mandat pred potekom mandata svetu zavoda, se opravijo nadomestne volitve. Na nadomestnih volitvah se izvoli novega predstavnika delavcev v svet zavoda za čas do izteka mandata sveta zavoda. Svet zavoda razpiše nadomestne volitve najpozneje v petnajstih dneh po ugotovitvi o prenehanju mandata.

#### **18.b člen**

Postopek odpoklica predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na zahtevo najmanj deset odstotkov zaposlenih v zavodu. Postopek odpoklica predstavnika delavcev v svetu zavoda vodi volilna komisija. Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic in priložene podpise delavcev, ki predlagajo odpoklic. Zahteva za odpoklic se predloži volilni komisiji, ki je vodila postopek volitev. Volilna komisija preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic. Če se zahteva za odpoklic ne zavrne, volilna komisija v petnajstih dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja. Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina zaposlenih v zavodu. Za postopek odpoklica predstavnika delavcev v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe za volitve predstavnika delavcev v svet zavoda.«.

#### **7. člen**

19. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Strokovni svet šteje sedem članov:

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



- enega člana imenuje Univerza v Ljubljani, Akademija za gledališče radio, film in televizijo,
- enega člana imenuje Univerza v Ljubljani, Akademija za likovno umetnost in oblikovanje.

Mandat članom strokovnega sveta traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja strokovnega sveta. Po poteku mandata so lahko ponovno izvoljeni oziroma imenovani. Za postopek volitev predstavnikov delavcev v strokovni svet zavoda se smiselno uporabljajo določbe, ki urejajo postopek volitev predstavnika delavcev v svet zavoda. Volitve se razpišejo največ 90 in najkasneje 60 dni pred potekom mandata.

Direktor mora v roku najmanj 90 dni pred potekom mandata pozvati delavce zavoda, Kulturniško zbornico Slovenije, Pedagoško fakulteto Univerze v Ljubljani, Filozofsko fakulteto Univerze v Ljubljani, Akademijo za gledališče radio, film in televizijo Univerze v Ljubljani ter Akademijo za likovno umetnost in oblikovanje Univerze v Ljubljani, da izvolijo oziroma imenujejo člane strokovnega sveta. Če se slednji na poziv direktorja v roku ne odzovejo, lahko direktor predlaga člane strokovnega sveta izmed uglednih strokovnjakov na področju dela zavoda. Uradni list Republike Slovenije Št. 105 / 7. 11. 2008 / Stran 13919 Strokovni svet zavoda se konstituira na svoji prvi konstitutivni seji, ki jo skliče direktor najpozneje v tridesetih dneh, ko je imenovana oziroma izvoljena večina članov strokovnega sveta zavoda. Na prvi konstitutivni seji člani strokovnega sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika. Strokovni svet dela in sprejema odločitve na sejah. Strokovni svet veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov strokovnega sveta. Strokovni svet sprejema odločitve z večino glasov vseh članov strokovnega sveta. Strokovni svet podrobneje uredi svoje poslovanje s poslovníkom.

## **8. člen**

V 21. členu se tretji odstavek spremeni tako, da se glasi:

Mandat predstavnikov delavcev v strokovnem svetu zavoda predčasno preneha s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu ali na podlagi odpoklica. Za odpoklic predstavnikov delavcev v strokovnem svetu se smiselno uporabljajo določbe, ki urejajo odpoklic delavcev v svetu zavoda.

## **PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **9. člen**

Prve volitve predstavnika delavcev v svet zavoda razpiše svet zavoda najpozneje v sedmih dneh po uveljavitvi tega odloka. Ustanovitelj imenuje svoje člane sveta zavoda najpozneje v tridesetih dneh po uveljavitvi tega odloka. Direktor skliče prvo konstitutivno sejo sveta zavoda najpozneje v šestdesetih dneh po uveljavitvi tega odloka.

### **10. člen**

Strokovni svet zavoda se oblikuje v roku devetdesetih dni od uveljavitve tega odloka.

### **11. člen**

Do oblikovanja sveta in strokovnega sveta zavoda v skladu z določili tega odloka opravljata njune naloge dosedanji svet zavoda in dosedanji strokovni svet zavoda.

### **12. člen**

Direktor poskrbi za vpis sprememb v sodni register skladno z veljavnimi predpisi.

**13. člen**

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

Št. 610-69/2008-10

Ljubljana, dne 20. oktobra 2008

Župan

Mestne občine Ljubljana

Zoran Janković l.r.