

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo – ZUJIK (Uradni list RS, št. 77/07 – UPB1, 56/08, 4/10, 20/11 in 111/113), Zakona o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/08 in 123/08, 8/11-ORZVKD39, 90/12, 111/13 in 32/16), 18. člena Statuta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 32/15) in 72. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Kočevje (Uradni list RS, 49/15) je Občinski svet Občine Kočevje na 21. redni seji dne 27.10.2016 sprejel

## **O D L O K**

### **o ustanovitvi Javnega zavoda Pokrajinski muzej Kočevje**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### 1. člen (vsebina odloka)

S tem odlokom se na področju muzejske dejavnosti ustanovi javni zavod, določi njegova dejavnost, organi in njihove pristojnosti, financiranje in uredijo medsebojna razmerja med ustanoviteljem in javnim zavodom.

##### 2. člen (ime in sedež)

- (1) Za izvajanje muzejske dejavnosti Občina Kočevje, Ljubljanska 26, 1330 Kočevje ustanavlja Javni zavod Pokrajinski muzej Kočevje (v nadaljevanju: Muzej)
- (2) Skrajšano ime javnega zavoda, ki ga uporablja tudi pri poslovanju je: PMK Kočevje.
- (3) V mednarodnem poslovanju muzej uporablja ime: Kočevje Regional Museum.
- (4) Sedež javnega zavoda je: Prešernova ulica 11, Kočevje.
- (5) Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani, registrska št. 1/08603/00, z dne 28.2.1997.

##### 3. člen (žig)

- (1) Muzej ima žig okrogle oblike, premera 29 mm. V sredini žiga je grb Kočevja, na zunanjem obodu pa je izpisano: Pokrajinski Muzej Kočevje.

(2) Število posameznih žigov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja določi direktor muzeja.

4. člen  
(pravni promet)

(1) Muzej kot pravna oseba sklepa pravne posle v svojem imenu in za svoj račun. Sklepa lahko le pravne posle v okviru dejavnosti, določenih z aktom o ustanovitvi in vpisanih v sodni register.

(2) Muzej odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

(3) Ustanovitelj za obveznosti Muzeja ne odgovarja.

5. člen  
(zastopanje in predstavljanje)

(1) Muzej zastopa in predstavlja direktor zavoda, in sicer brez omejitev.

## II. DEJAVNOST IN ORGANIZACIJA ZAVODA

6. člen  
(dejavnosti)

(1) Muzej izvaja kot javno službo muzejsko dejavnost, ki je v Uredbi o standardni klasifikaciji dejavnosti (v nadaljevanju: Uredba), vodena pod šifro 91.020, okviru katere:

- evidentira, zbira, dokumentira, konservira in restavrira, hrani, varuje in znanstveno-raziskovalno proučuje premično kulturno dediščino na podlagi zbiralne politike in poslanstva zavoda ter jo predstavlja javnosti;
- varuje in hrani zbirke, ki so v upravljanju muzeja ter jih dopolnjuje v skladu z zbiralno politiko in poslanstvom muzeja;
- strokovno svetuje in prevzema arheološka raziskovanja in izkopavanja v skladu z določili in pooblastili pristojnega upravnega organa in pristojnega zavoda za varstvo kulturne dediščine;
- pripravlja in posreduje tematske razstave (stalne in občasne) ter druge oblike predstavljanja dediščine doma in v tujini ter organizira gostovanje 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 področje 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;

- posreduje podatke o dediščini v register in skrbi za dostopnost podatkov javnosti;
- daje strokovno mnenje 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 vedenje o dediščini in kulturi v širšem smislu;
- obvešča javnost 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 v skladu s poslanstvom zavoda;
- prizadeva si dosegati visoko kvaliteto dela znotraj vseh področij dela in odgovornosti muzeja na način, da skrbi za izobraževanje svojih strokovnih sodelavcev;
- vodi in vzdržuje knjižnico za področje svoje dejavnosti, ki je internega značaja in skrbi za izvajanje muzejske dejavnosti po zahtevanih standardih;
- izdaja, zamenjuje in prodaja strokovne publikacije, kataloge in drugo pisno in tiskano besedo, nosilce zvoka ter ostale izdelke, ki izhajajo iz dejavnosti in poslanstva muzeja;
- prodaja in izdaja replike in spominke vezane na dejavnost muzeja;
- izdaja prepise dokumentov, potrdila na podlagi dokumentov, daje strokovna mnenja ter posreduje gradiva iz muzejskih fototek;
- gostinske storitve za lastne potrebe in potrebe udeležencev ter obiskovalcev;
- opravlja storitve s področja svoje dejavnosti za potrebe fizičnih in pravnih oseb;
- opravlja druge storitve, ki dopolnjujejo muzejsko dejavnost;
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

(2) Muzej lahko poleg osnovne dejavnosti izvaja tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje osnovno dejavnost:

- 91.020 Dejavnost muzejev
- 91.012 Dejavnost arhivov
- 91.030 Varstvo kulturne dediščine
- 91.011 Dejavnost knjižnic
- 90.030 Umetniško ustvarjanje
- 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- 93.290 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- 18.120 Drugo tiskanje
- 18.130 Priprava za tisk in objavo
- 18.140 Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti
- 18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
- 47.621 Trgovina na drobno s časopisi in revijami
- 47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
- 47.790 Trgovina na drobno v prodajalnah z rabljenim blagom
- 47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.130 Izdajanje časopisov
- 58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- 58.190 Drugo založništvo
- 62.020 Svetovanje o računalniških napravah in programih

- 62.030 Upravljanje računalniških naprav in sistemov
- 62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- 63.110 Obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti
- 63.120 Obratovanje spletnih portalov
- 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
- 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- 73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
- 74.100 Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo
- 74.300 Prevajanje in tolmačenje
- 74.900 Druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- 74.200 Fotografska dejavnost
- 77.220 Dajanje videokaset in plošč v najem
- 77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
- 77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- 56.101 Restavracije in gostilne
- 56.103 Slaščičarne in kavarne

(3) Muzej lahko tudi brez vpisa v sodni register opravlja druge dejavnosti, ki so namenjene za opravljanje registriranih dejavnosti in se običajno v manjšem obsegu opravljajo ob navedenih dejavnosti in lahko prispevajo k popolnejši in smotrnejši izrabi zmogljivost, sredstev in znanja zavoda.

(4) Dejavnosti iz drugega odstavka tega člena se izvajajo lahko kot tržna dejavnost.

(5) Muzej lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanovitelja.

### **III. ORGANI MUZEJA**

#### 7. člen (organi zavoda)

Organi Muzeja so:

- svet zavoda,
- direktor.

#### 1. Svet muzeja

#### 8. člen (sestava)

Svet muzeja sestavljajo:

- 3 predstavniki ustanovitelja,

- 1 predstavnik delavcev zavoda
- 1 predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti s področja kulture.

9. člen  
(mandat)

- (1) Člani sveta so imenovani oziroma izvoljeni za obdobje štirih let in so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni, vendar največ dvakrat zaporedoma.

10. člen  
(imenovanje oz. izvolitev članov sveta)

- (1) Člane sveta-predstavnike ustanovitelja imenuje in razrešuje Občinski svet Občine Kočevje po postopku, določenem s poslovnikom občinskega sveta. Za člane sveta-predstavnika ustanovitelja je lahko imenovana oseba, izmed strokovnjakov s področja dela zavoda, financ in pravnih zadev.
- (2) Člane sveta-predstavnike delavcev muzeja volijo delavci na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve so veljavne le, če se jih udeleži več kot polovica delavcev muzeja. Volitve se razpišejo največ 90 in najmanj 60 dni pred pretekom mandata.
- (3) Predstavnike uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti s področja kulture imenuje župan občine Kočevje, na podlagi predhodno objavljenega javnega poziva.

11. člen  
(konstituiranje sveta)

- (1) Svet muzeja se konstituira, ko je imenovanih oziroma izvoljenih večina članov sveta muzeja in se je iztekel mandat svetu prejšnjega sklica. Svetu muzeja začne teči mandat z dnem konstituiranja ne glede na to, kdaj je bil posamezen član imenovan oziroma izvoljen. Članu sveta, ki je bil imenovan oziroma izvoljen po konstituiranju sveta muzeja, se izteče mandat, ko se izteče mandat celotnega sveta.
- (2) Konstitutivno sejo sveta skliče direktor, ki jo do izvolitve predsednika sveta tudi vodi, najpozneje v roku 30 dni po imenovanju njegovih članov.

12. člen  
(vodenje sveta)

- (1) Svet muzeja ima predsednika in namestnika, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta na prvi konstitutivni seji z večino glasov vseh prisotnih članov.
- (2) Predsednik sveta organizira in vodi delovanje sveta muzeja, skrbi za komunikacijo z ustanoviteljem (pošiljanje gradiv sveta zavoda, redna posvetovanja z ustanoviteljem) in v primeru neaktivnosti posameznega člana sveta opozori ustanovitelja oziroma organ oziroma organizacijo, katerega predstavnik je.
- (3) Namestnik predsednika nadomešča predsednika sveta v primeru njegove odsotnosti.

- (4) Mandat članov sveta traja štiri leta in prične teči z dnem konstituiranja sveta. V primeru, da pride v mandatni dobi do razrešitve člana sveta in imenovanje novega člana, traja mandatna doba nadomestnega člana do konca trajanja mandata sveta zavoda.
- (5) Svet muzeja veljavno odloča, če je na seji prisotnih več kot polovica njegovih članov.
- (6) Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovala večina vseh članov.

### 13. člen (pristojnosti sveta)

Svet muzeja ima naslednje pristojnosti:

- sprejema program razvoja muzeja,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
  
- potrjuje predlog finančnega načrta, realizacijo finančnega načrta in letno poročilo,
- nadzira zakonitost dela in poslovanja javnega zavoda,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- ocenjuje delo direktorja,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje javnega zavoda in politiko njegovega ustanovitelja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskega načrtu, načrtu nabav in k zavodski kolektivni pogodbi ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- razpisuje volitve članov sveta- predstavnikov delavcev, skladno z določili tega odloka,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- opravlja druge z zakonom ali aktom o ustanovitvi oziroma s statutom ali pravili zavoda določene zadeve,
- odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja,
- daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja.

Član sveta se mora vsako leto udeležiti programa usposabljanja, katerega vsebino, obseg in način izvedbe določi minister.

Usposabljanje izvaja ministrstvo, pristojno za kulturo. član sveta se mora prvega usposabljanja udeležiti najpozneje v roku šestih mesecev od nastopa mandata. Člana sveta, ki se program usposabljanja ne udeleži v skladu s tem členom, se razreši oziroma odpokliče.

Podrobnejše delovanje sveta zavoda določi svet muzeja s poslovníkom.

### 14. člen (pravica do povračil stroškov članov sveta)

- (1) Član sveta muzeja je upravičen do povračila potnih stroškov za prihod na sejo sveta in sicer v skladu s predpisi, ki veljajo za povračilo potnih stroškov zaposlenim v državnih organih oziroma samoupravnih lokalnih skupnostih.

- (2) Član sveta je upravičen tudi do sejnine in sicer v višini 75% sejnine, ki jo določa uredba, ki ureja sejnine v javnih zavodih, katerih ustanoviteljica je država.
- (3) Ne glede na navedeno skupni znesek, ki se lahko izplača za povračilo potnih stroškov in sejin ne sme preseči zneska, določenega v finančnem načrtu muzeja.

15. člen  
(prenehanje mandata člana sveta)

- (1) Članu sveta muzeja preneha mandat s potekom časa, za katerega je bil izvoljen oz. imenovan.
- (2) Pred potekom časa, za katerega je bil imenovan poteče mandat članu sveta muzeja:
  - če sam odstopi z dnem, ki ga navede v odstopni izjavi,
  - če je razrešen z dnem razrešitve.
- (3) Člana sveta lahko razreši organ, ki ga je imenoval oziroma izvolil in sicer:
  - se ne udeležuje sej sveta
  - se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeleži seje sveta ali se sej udeležuje neredno, brez opravičenih razlogov,
  - ne opravlja svojih nalog ali jin ne opravlja strokovno,
  - če ustanovitelj ugotovi, da obstaja konflikt med zasebnimi interesi člana sveta in interesi zavoda,
  - pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi.
- (4) Ko svet muzeja ugotovi, da je članu iz razlogov, navedenih v drugem odstavku tega člena, prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne organe, da speljejo postopek za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.
- (5) V primeru predčasne razrešitve člana sveta, se za čas do izteka mandatne dobe imenuje nov član, po istem postopku, kot je bil imenovan ali izvoljen razrešeni član.
- (6) Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta manj kot šest mesecev.

1. Direktor

16. člen  
(pristojnosti in naloge)

- (1) Poslovodni organ muzeja je direktor.
- (2) Direktor organizira in vodi delo in poslovanje muzeja, predstavlja in zastopa muzej in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela v muzeju.
- (3) Direktor opravlja naslednje naloge:
  - organizira delo javnega zavoda,
  - sprejema strateški načrt,
  - sprejema program dela,

- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju sindikata zavoda,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju sindikata zavoda,
- 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,
- pripravlja letno poročilo, finančni načrt in druge akte zavoda,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
- sklepa pogodbe o zaposlitvi z delavci muzeja in druge delovne pogodbe v skladu z veljavno delovnopravno zakonodajo,
- odloča o pravicah in obveznostih delavcev iz delovnih razmerij,
- skrbi za trženje storitev in določa cene storitev,
- skrbi za promocijo muzeja,
- in druge naloge, določene z ustanovitvenim aktom.

#### 17. člen (pogoji za imenovanje)

- (1) Za direktorja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje naslednje pogoje:
  - ima najmanj univerzitetno ali drugo ustrezno izobrazbo ustrezne smeri,
  - ima najmanj pet let delovnih izkušenj na vodstvenih delovnih mestih in poznavanje področje dela muzeja,
  - ima sposobnost za organiziranje in vodenje dela v kolektivu,
  - aktivno znanje slovenskega jezika,
  - aktivno znanje najmanj enega tujega jezika,
  - je državljan republike Slovenije,
  - izpolnjuje druge, z razpisom določene pogoje.
- (2) Kandidat za direktorja mora ob prijavi na razpis predložiti program razvoja muzeja za mandatno obdobje.

#### 18. člen (imenovanje in mandat)

- (1) Direktorja imenuje in razrešuje ustanovitelj na podlagi javnega razpisa. Mandat direktorja traja 5 let in je lahko po izteku te dobe ponovno imenovan. Javni razpis za imenovanje direktorja mora biti objavljen najkasneje tri mesece pred iztekom mandata. Poleg javnega razpisa lahko ustanovitelj javnega zavoda povabijo posamezne kandidate tudi neposredno.
- (2) Ustanovitelj si mora pred odločitvijo o izbiri kandidata za direktorja pridobiti predhodno mnenje sveta zavoda.
- (3) Če organ iz prejšnjega odstavka tega člena ne poda mnenja sli soglasja v 30 dneh od dneva, ko so bili zanj zaproseni, se šteje da so bila soglasja in mnenja pozitivna.
- (4) Ustanovitelj po pridobitvi soglasja in mnenj imenuje direktorja z večino glasov vseh članov občinskega sveta.
- (5) Na podlagi akta o imenovanju direktorja sklene z direktorjem pogodbo o zaposlitvi v imenu ustanovitelja predsednik sveta muzeja. Delovno razmerje se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.



19. člen  
(prenehanje mandata)

- (1) Direktorju preneha mandat s potekom časa za katerega je imenovan.
- (2) Direktorju poteče mandat pred potekom časa za katerega je imenovan:
  - če to sam zahteva;
  - če je razrešen.
- (3) Direktor je lahko razrešen:
  - če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
  - če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih muzeja ali če neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov muzeja ali ravna v nasprotju z njimi,
  - če direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči muzeju večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti muzeja.
- (4) Direktor je lahko predčasno razrešen tudi zaradi nastalih sprememb; če gre za bistveno spremembo dejavnosti muzeja ali za prenos ustanoviteljstva. V primeru prenosa ustanoviteljstva je predčasna razrešitev direktorja dopustna samo, če gre za prevzemnika, katerega delež presega polovico javnih sredstev, ki so potrebna za delovanje muzeja.
- (5) Direktorja lahko razreši ustanovitelj, po predhodnem mnenju sveta muzeja.

20. člen  
(vršilec dolžnosti)

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

#### **IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI**

21. člen  
(financiranje zavoda)

- (1) Muzeja se financira v skladu z zakonom, ki določa financiranje muzejsko dejavnosti in drugimi veljavnimi predpisi.
- (2) Muzej pridobiva sredstva za svoje delo:
  - proračuna ustanoviteljice,
  - proračuna Republike Slovenije,
  - plačil uporabnikov za storitve javne službe,
  - plačila storitve nadstandardnega programa,

- z dotacijami, prispevki pokroviteljev, darili in iz drugih virov v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

(3) Muzej se zagotavlja sredstva iz proračuna ustanoviteljice na osnovi programa dela in finančnega načrta, h katerim je ustanoviteljica podala soglasje.

#### 22. člen (presežki)

- (1) Presežek prihodkov nad odhodki, zmanjšan za znesek z letnim načrtom odobrenih investicij in investicijskega vzdrževanja, ki jih odobri svet muzej in za znesek sredstev za plačilo dodatne delovne uspešnosti v skladu z zakonom, mora muzej vplačati v proračun Občine Kočevje.
- (2) Svet muzeja vsako leto po sprejemu zaključnega računa za preteklo leto in v skladu s finančnim načrtom za tekoče leto ugotovi višino sredstev iz prejšnjega odstavka, ki jih mora muzej prenesti na ustanovitelja najkasneje do 30. aprila tekočega leta.

#### 23. člen (primanjkljaj)

- (1) Primanjkljaj sredstev, izkazan v periodičnem ali letnem obračunu, krije ustanovitelj, če muzej z analizo stanja dokaže, ustanovitelj pa dokazano sprejme, da je do njega prišlo zaradi motenj v poslovanju, ki so posledica disparitete med kalkulativnimi elementi cen storitev in realiziranimi cenami, pri čemer mora muzej dokazati, da ima sistemizirano število delovnih mest v skladu z normativi in standardi in v skladu z dogovorjenim programom na ravni občine oziroma mesta (nadstandardi) ter da je realizirana masa sredstev za osebne dohodke enaka ali nižja od zneska vkalkuliranih osebnih dohodkov za obdobje, v katerem se ugotavlja primanjkljaj.
- (2) Primanjkljaj sredstev ugotovljen iz naslova preveč izplačanih osebnih dohodkov krije muzej iz prihodkov bodočega obdobja z znižanjem osebnih dohodkov.

### **V. MEDSEBOJNA RAZMERJA**

#### 24. člen (upravljanje in razpolaganje s sredstvi)

- (1) Ustanovitelj zagotavlja muzeju sredstva in premoženje, s katerimi muzej upravlja.
- (2) Muzej samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenimi.
- (3) Za upravljanje s premoženjem je muzej odgovoren ustanovitelju.
- (4) Muzej se sme zadolževati le s predhodnim soglasjem ustanovitelja

25. člen  
(upravljanje)

- (1) Medsebojna razmerja v zvezi z upravljanjem premoženja ustanovitelj in muzej uredita s posebno pogodbo.
- (2) V pogodbi iz prejšnjega odstavka se določi tudi seznam nepremičnin, ki so dane muzeju v upravljanje.

26. člen  
(poročanje in nadzor)

- (1) Muzej je dolžan vsako leto ustanovitelju predložiti letno poročilo o delu in poslovanju za preteklo leto.
- (2) Muzej je dolžan ustanovitelju poslati vsa poročila in ugotovitve na podlagi izvedenih notranjih ali zunanjih revizij, inšpekcijskih pregledov ali pregledov drugih pristojnih organov na upravnem in poslovno-finančnem področju.
- (3) Ustanovitelj lahko med poslovnim letom zahteva posebna ali ustna poročila ter dokumentacijo o posameznih vprašanjih v zvezi z delovanjem muzeja in upravljanja s sredstvi.
- (4) Posebno poročilo lahko muzej predloži tudi na lastno pobudo, če oceni, da za to obstajajo upravičeni razlogi.
- (5) Nadzor nad finančnim poslovanjem in zakonitostjo dela opravljajo pristojni organi ter notranja revizija, ki jo pooblasti muzej. Področje revidiranja določi muzej v soglasju z ustanoviteljem.

27. člen  
(soglasje ustanovitelja)

Muzej mora pridobiti soglasje ustanovitelja za:

- spremembo imena in sedeža,
- spremembo statusa,
- razširitev ali spremembo dejavnosti,
- imenovanje in razrešitev direktorja.

28. člen  
(pošiljanje gradiva)

En izvod gradiva za sejo sveta muzeja se pošlje Občini Kočevje, Občinska uprava. Enako velja za gradivo, ki nastane na podlagi izvedene seje sveta muzeja (zapisnik, sprejeti sklepi in drugi akti ipd).

## VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

29. člen  
(dokumentacija muzeja)

Muzej mora svoje splošne akte uskladiti z določbami tega odloka najkasneje v roku 45 dni od uveljavitve tega odloka.

30. člen  
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda Pokrajinski muzej Kočevje (Uradni list RS, 4/2005).

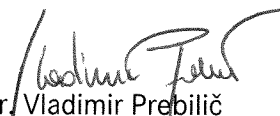
31. člen  
(začetek veljavnosti odloka)

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

Številka: 007-16/2016-3311

Datum: 27.10.2016



  
dr. Vladimir Prebilič  
župan občine Kočevje