

Opozorilo: Neuradno prečiščeno besedilo predpisa predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega organ ne jamči odškodninsko ali kako drugače.

Neuradno prečiščeno besedilo Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Cankarjev dom, kulturni in kongresni center obsega:

- Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Cankarjev dom, kulturni in kongresni center (Uradni list RS, št. 103/13 z dne 11. 12. 2013),
- Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Cankarjev dom, kulturni in kongresni center (Uradni list RS, št. 70/17 z dne 11. 12. 2017).

SKLEP **o ustanovitvi javnega zavoda Cankarjev dom, kulturni in kongresni center**

(neuradno prečiščeno besedilo št. 1)

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

(1) S tem sklepom Vlada Republike Slovenije ustanovi javni zavod Cankarjev dom, kulturni in kongresni center (v nadaljnjem besedilu: zavod), ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

(2) Ustanovitelj zavoda je Republika Slovenija (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj). Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvaja Vlada Republike Slovenije.

(3) **(črtan).**

2. člen

(1) Zavod je osrednji slovenski kulturni center, ustanovljen za izvajanje kulturnega in umetniškega programa ter kongresne dejavnosti.

(2) S svojim programom zagotavlja pogoje za razvoj in predstavljanje različnih umetniških praks, spodbujanje in razvijanje ustvarjalnosti, bogatenje kulturnega življenja, spodbujanje humanističnih in družbenih vrednot ter medkulturnega sodelovanja. Svoje poslanstvo uresničuje prek lastne produkcije in postprodukcije ter sodelovanja z javnimi zavodi, nevladnimi organizacijami, stanovskimi združenji, pravnimi osebami zasebnega prava in samozaposlenimi ustvarjalci, ki delujejo na področju kulture.

(3) S svojim delovanjem pomembno prispeva k dostopnosti kulture najširšemu krogu obiskovalcev iz Slovenije in tujine, s programsko usmerjenostjo v svet pa utrjuje mednarodno sodelovanje.

3. člen

(1) Ime zavoda je: Cankarjev dom, kulturni in kongresni center.

(2) V mednarodnem poslovanju zavod uporablja ime: Cankarjev dom, Cultural and Congress Centre.

(3) Skrajšano ime zavoda je: Cankarjev dom.

(4) Sedež zavoda je: Prešernova cesta 10, Ljubljana.

(5) Zavod je pravna oseba.

II. DEJAVNOSTI ZAVODA

4. člen

(1) Glede na namen ustanovitve zavod opravlja kot javno službo naslednje dejavnosti:

- načrtovanje, organizacija in izvedba kulturno-umetniških prireditev, festivalov in sejmov,
- produkcija in koprodukcija gledaliških, glasbenih, plesnih, opernih, vizualnih, arhitekturnih, oblikovalskih, muzejskih, filmskih, literarnih, intermedijskih in drugih kulturnih prireditev,
- produkcija in koprodukcija ter posredovanje vsebin kulturno-umetnostne vzgoje,
- produkcija in koprodukcija razstav s področja kulturne dediščine in vizualnih umetnosti,
- proizvodnja, izposoja, javno predvajanje in distribucija slikovnega in zvočnega materiala,
- založništvo publikacij, zvočnih in video zapisov,
- posredovanje kulturnih prireditev po Sloveniji in tujini.

(2) Zavod opravlja tudi druge dejavnosti, ki se ne opravljajo kot javna služba, in sicer:

- organizacija in izvedba kongresnih, civilno-družbenih, protokolarnih, gospodarskih, izobraževalnih, sejmskih, festivalskih, družabnih in drugih prireditev, ki ne sodijo v program javne službe,
- organiziranje in izvajanje avkcij,
- posredovanje kongresnih in drugih prireditev, ki ne sodijo v program javne službe, po Sloveniji in tujini ter vse vrste posredniških poslov med naročniki, organizatorji in izvajalci,
- storitve s področja kongresnega turizma,
- oddajanje dvoran in drugih prostorov, tehnične opreme, osebja in opravljanje storitev za izvedbo vseh vrst prireditev,
- oblikovalska in grafična dela,
- svetovanje in nudenje pogodbenih storitev s področja dejavnosti zavoda po Sloveniji in v tujini,
- svetovanje in strokovna pomoč pri opremljanju objektov s tehničnimi sistemi in pri njihovi montaži in uporabi,
- tehnično-organizacijske storitve, montaža in izposoja tehnične in druge opreme, vključno z montažo in servisiranjem konferenčne avdio in video opreme,
- prodaja likovnih del, izdelkov domače in umetnostne obrti,
- prodaja informativno-oglaševalskega gradiva, knjig, nosilcev slike in zvoka, spominkov ipd. s tematiko ali logotipi s področja umetnosti, kulturne dediščine in naravnih vrednot, turizma itd.,
- gostinske storitve za potrebe obiskovalcev, izvajalcev in zaposlenih.

5. člen

Naloge iz prejšnjega člena, ki jih zavod opravlja, so skladno z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) razvrščene:

- R/90.010 Umetniško uprizarjanje;
- R/90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje;
- R/90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve;
- C/17.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz papirja in kartona;
- C/18.120 Drugo tiskanje;
- C/18.130 Priprava za tisk in objavo;
- C/18.140 Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti;
- C/18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa;
- G/47.610 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami;
- G/47.621 Trgovina na drobno s časopisi in revijami;
- G/47.630 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z glasbenimi in video zapisi;
- G/47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki;
- G/47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah;
- G/47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom;
- G/47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu;
- G/47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic;
- I/56.101 Restavracije in gostilne;
- I/56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati;
- I/56.103 Slaščičarne in kavarne;
- I/56.104 Začasni gostinski obrati;
- I/56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi;
- I/56.290 Druga oskrba z jedmi;
- I/56.300 Strežba pijač;
- J/58.110 Izdajanje knjig;
- J/58.120 Izdajanje imenikov in adresarjev;
- 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/59.120 Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj;
- J/59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj;
- J/59.140 Kinematografska dejavnost;
- J/59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij;
- J/62.010 Računalniško programiranje;
- J/62.020 Svetovanje o računalniških napravah in programih;
- J/62.030 Upravljanje računalniških naprav in sistemov;
- J/63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti;
- J/63.120 Obratovanje spletnih portalov;
- J/63.990 Drugo informiranje;
- L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin;
- M/69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje;
- M/70.210 Dejavnost stikov z javnostjo;
- M/70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje;
- M/71.129 Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje;
- M/72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike;
- M/73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij;
- M/73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora;
- M/73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja;
- M/74.100 Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo;
- M/74.200 Fotografska dejavnost;
- M/74.300 Prevajanje in tolmačenje;
- M/74.900 Druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti;

- N/77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup;
- N/77.220 Dajanje videokaset in plošč v najem;
- N/77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup;
- N/77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup;
- N/77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup;
- N/77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del;
- N/78.200 Posredovanje začasne delovne sile;
- N/79.110 Dejavnost potovalnih agencij;
- N/79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti;
- N/80.100 Varovanje;
- N/82.110 Nudenje celovitih pisarniških storitev;
- N/82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti;
- N/82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj;
- P/85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti;
- P/85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje;
- R/91.011 Dejavnost knjižnic;
- R/91.012 Dejavnost arhivov;
- R/91.020 Dejavnost muzejev;
- R/92.002 Prirejanje iger na srečo, razen v igralnicah;
- R/93.210 Dejavnost zabaviščnih parkov;
- R/93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas;
- S/94.120 Dejavnost strokovnih združenj;
- S/94.999 Dejavnost druge nerazvrščenih članskih organizacij;
- S/96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

III. ORGANI ZAVODA

6. člen

(1) Organi zavoda so:

- generalni direktor,
- svet zavoda,
- strokovni svet.

(2) Organi zavoda zagotavljajo poslovanje zavoda v skladu z veljavnimi predpisi in odgovarjajo za zakonitost poslovanja zavoda.

1. Generalni direktor

7. člen

(1) Generalni direktor zastopa, predstavlja in vodi poslovanje zavoda ter odgovarja za zakonitost dela zavoda.

(2) Mandat generalnega direktorja traja pet let, po izteku te dobe je lahko na podlagi novega javnega razpisa ponovno imenovan.

8. člen

(1) Generalnega direktorja imenuje minister, pristojen za kulturo (v nadaljnjem besedilu: minister), na podlagi javnega razpisa ter po predhodnem mnenju sveta zavoda in strokovnega sveta.

(2) Če svet zavoda oziroma strokovni svet ne poda mnenja iz prejšnjega odstavka v roku 30 dni od dneva prejema zaprosila, se šteje, da je njegovo mnenje pozitivno.

(3) Na podlagi akta o imenovanju sklene pogodbo o zaposlitvi z generalnim direktorjem svet zavoda. Minister daje predhodno soglasje k pogodbi o zaposlitvi generalnega direktorja. Delovno razmerje z generalnim direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

9. člen

(1) Za generalnega direktorja je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj univerzitetno ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem ali izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge bolonjske stopnje,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj na vodstvenih delovnih mestih,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj na področju kulture,
- aktivno obvlada slovenski jezik,
- obvlada najmanj en svetovni jezik na višji ravni.

(2) Ob prijavi na razpis je dolžan kandidat predložiti vizijo in razvojne cilje zavoda za mandatno obdobje.

10. člen

- (1) Generalni direktor je lahko razrešen pred iztekom mandata:
- če sam zahteva razrešitev,
 - če nastane kateri od razlogov, zaradi katerih po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
 - če pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda oziroma ustanovitelja ali ravna v nasprotju z njimi,
 - če 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,
 - iz drugih razlogov, določenih v predpisih, ki veljajo za javne zavode,
 - zaradi bistvenih sprememb, kot sta bistveno spremenjena dejavnost, zaradi katere je bil zavod ustanovljen, ali prenosa ustanoviteljstva.

(2) Minister mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti predhodno mnenje sveta zavoda in strokovnega sveta ter seznaniti generalnega direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 30 dni o njih izjavi, razen v primeru iz prve alineje prejšnjega odstavka tega člena. Če svet zavoda oziroma strokovni svet ne podata mnenja v roku 30 dni, se šteje, da se z razrešitvijo strinjata.

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

(4) V primeru razrešitve generalnemu direktorju pogodba o zaposlitvi na delovnem mestu generalnega direktorja preneha z dnem razrešitve.

11. člen

- (1) Naloge generalnega direktorja so:
- načrtuje, organizira in vodi delo in poslovanje zavoda,
 - sprejema strateški načrt,
 - sprejema program dela in finančni načrt,
 - sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov zavoda,
 - sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov zavoda,
 - sprejema kadrovski načrt,
 - sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
 - sprejema vse splošne akte razen tistih, za katere je z zakoni ali s tem ustanovitvenim sklepom določeno, da jih sprejema svet zavoda,
 - poroča ustanovitelju in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
 - pripravi letno poročilo,
 - sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
 - izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda,
 - imenuje pomočnike generalnega direktorja,
 - oblikuje predloge novih programov in dodatnih storitev,
 - skrbi za trženje storitev in določa cene storitev,
 - skrbi za promocijo zavoda,
 - skrbi za sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami,
 - zagotavlja obveščanje delavcev v skladu s predpisi,
 - določa podatke, ki se štejejo za poslovno skrivnost,
 - izvaja pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
 - 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 sklep in splošni akti zavoda.

(2) K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme in enajste alineje daje soglasje svet zavoda, k imenovanju iz trinajste alineje prejšnjega odstavka pa svet zavoda da predhodno mnenje.

12. člen

(1) Generalni direktor zastopa in predstavlja zavod neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru potrjenega finančnega načrta, razen:

- pogodb o investicijah, ki presegajo vrednost malega naročila, za katere je potreben sklep sveta zavoda in
- pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki jih ima zavod v upravljanju, za kar je potrebno soglasje ustanovitelja.

(2) Soglasje ustanovitelja ni potrebno, kadar javni zavod proste zmogljivosti oddaja izvajalcem javnega interesa na področju kulture ali za izvedbo javnih kulturnih programov oziroma kulturnih projektov.

(3) Generalni direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

13. člen

Generalni direktor lahko v zvezi z uresničevanjem pooblastil, določenih z zakonom in tem sklepom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce javnega zavoda v skladu z aktom o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

2. Pomočniki direktorja

14. člen

(1) Zavod ima lahko tri pomočnike direktorja, ki v pravnem prometu lahko uporabljajo naziv direktor sektorja, za največ tri izmed naslednjih področij:

- kulturno-umetniški program,
- kongresno-komercialni program,
- poslovni sektor,
- tehnični sektor.

(2) Kulturno-umetniški program ali poslovni sektor vodi neposredno generalni direktor sam.

(3) Pomočnike direktorja imenuje generalni direktor na podlagi javnega razpisa.

(4) Do zaključka rednega postopka imenovanja nadaljujejo delo dosedanjí pomočniki direktorja kot vršilci dolžnosti pomočnikov direktorja.

(5) Mandat pomočnikov direktorja traja za čas trajanja mandata generalnega direktorja in se lahko ponovi.

(6) Pomočnik direktorja sklène z javnim zavodom redno delovno razmerje za določen polni delovni čas. Na podlagi akta o imenovanju sklène pogodbo o zaposlitvi s pomočnikom direktorja generalni direktor zavoda.

15. člen

(1) Pomočnik direktorja zastopa, predstavlja in vodi poslovanje ter je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda na področju, za katerega je imenovan, generalnemu direktorju.

(2) Pomočnik direktorja mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarja.

16. člen

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

- ima najmanj univerzitetno ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oziroma magisterijem ali izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge bolonjske stopnje,
- ima najmanj tri leta delovnih izkušenj na vodstvenih delovnih mestih,
- ima najmanj tri leta delovnih izkušenj s področja dejavnosti zavoda, za katero bo odgovoren,
- obvlada najmanj en svetovni jezik na višji ravni.

17. člen

(1) Pomočnik direktorja zastopa in predstavlja zavod v mejah poslov in za sklepanje pogodb na področju dejavnosti, ki ga vodi.

(2) Pomočnik direktorja načrtuje, organizira in vodi delo organizacijske enote oziroma področja dejavnosti, za katero je odgovoren. Naloge pomočnika direktorja natančneje določa akt o sistemizaciji delovnih mest.

18. člen

(1) Pomočnik direktorja je lahko razrešen predčasno:

- če sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, zaradi katerih po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov generalnega direktorja in sveta zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če 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,
- če iz kateregakoli razloga preneha mandat generalnega direktorja in
- iz drugih razlogov, zaradi katerih je lahko razrešen generalni direktor.

(2) Generalni direktor lahko na podlagi predhodnega soglasja sveta zavoda v enem letu od pričetka svojega mandata ali v enem letu od imenovanja pomočnika direktorja razreši pomočnika direktorja ne glede na razloge iz prvega odstavka tega člena.

(3) Pred sprejemom sklepa o razrešitvi na podlagi razlogov iz prvega odstavka tega člena mora generalni direktor seznaniti pomočnika direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

(4) V primeru razrešitve se pomočniku direktorja pogodba o zaposlitvi prekine.

3. Svet zavoda

19. člen

(1) Svet zavoda sestavlja sedem članov, od katerih ustanovitelj imenuje neposredno dva člana, od tega enega strokovnjaka s področja pravnih ali finančnih zadev in enega s področja delovanja javnega zavoda.

(2) Po enega člana, predstavnika samozaposlenih na področju kulture, imenuje ustanovitelj na predlog samozaposlenih na področju kulture, enega člana, predstavnika nevladnih organizacij na področju kulture, na predlog nevladnih organizacij na področju kulture, in enega člana, predstavnika javnih zavodov na področju kulture, na predlog javnih zavodov na področju kulture, in sicer po izvedenem javnem pozivu ministrstva, pristojnega za kulturo.

(3) Enega člana imenuje ustanovitelj na predlog Mestne občine Ljubljana.

(4) Enega člana izvolijo delavci zaposleni v zavodu na neposrednih in tajnih volitvah.

(5) Mestna občina Ljubljana mora predlagati kandidata v 30 dneh od prejema poziva, ki ga izvede pristojno ministrstvo, sicer ga ustanovitelj imenuje na predlog ministra, pristojnega za kulturo.

(6) Če na javni poziv iz drugega odstavka tega člena prispe več predlogov za posameznega člana sveta zavoda, in sicer več predlogov za predstavnika samozaposlenih, predstavnika nevladnih organizacij in predstavnika javnih zavodov, imenuje ustanovitelj člana izmed prispelih predlogov, na predlog ministra, pristojnega za kulturo. Če na javni poziv iz drugega odstavka tega člena za posameznega člana sveta zavoda, in sicer za predstavnika samozaposlenih, predstavnika nevladnih organizacij in predstavnika javnih zavodov ne prispe noben predlog, imenuje ustanovitelj manjkajočega člana na predlog ministra, pristojnega za kulturo.

(7) Mandat članov sveta zavoda traja pet let in se lahko ponovi. Generalni direktor mora obvestiti ministra o izteku mandata članom sveta zavoda najmanj 90 dni pred iztekom njihovega mandata.

20. člen

(1) Predstavnika delavcev v svet zavoda volijo delavci zaposleni v zavodu na neposrednih in tajnih volitvah. Pravico voliti in biti voljeni imajo vsi delavci zaposleni v zavodu, razen generalnega direktorja in pomočnikov direktorja.

(2) Svet zavoda s sklepom razpiše volitve največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandata sveta zavoda.

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

(4) Sklep o razpisu volitev se javno objavi v zavodu.

21. člen

(1) Postopek volitev predstavnikov delavcev v svetu zavoda vodi volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik, dva člana in njihovi namestniki. Predsednik, člana volilne komisije in njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za člana sveta zavoda.

(2) Volilna komisija skrbi za pravilnost volitev predstavnikov delavcev v svet zavoda, ugotavlja popolnost predlogov kandidatov, določi seznam volivcev, ugotavlja izid glasovanja in objavi imena kandidatov, ki so izvoljeni v svet zavoda, ter vodi neposredno tehnično delo v zvezi z volitvami.

22. člen

(1) Kandidata za člana sveta zavoda mora predlagati najmanj deset odstotkov delavcev. Predlog mora biti predložen volilni komisiji v 15 dneh po objavi sklepa o razpisu volitev.

(2) Predlog mora vsebovati osebna imena in podpise predlagateljev, osebne podatke kandidata z njegovim priloženim soglasjem in druge podatke skladno s sklepom iz drugega odstavka 22. člena tega sklepa.

23. člen

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

24. člen

(1) Voli se z glasovnicami. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu njihovih priimkov. Vsak delavec ima en glas. Voli se tako, da se obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

(2) Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kakor enega kandidata.

25. člen

(1) Za člana sveta zavoda je izvoljen tisti kandidat, ki je dobil največje število glasov. Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

(2) Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev ter izdela poročilo o izidih volitev in ga objavi v petih dneh od dneva volitev.

26. člen

Svet zavoda ima naslednje naloge:

- nadzoruje zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- daje soglasje k strateškem načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in zavodski kolektivni pogodbi ter nadzoruje njihovo izvajanje,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje javnega zavoda,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja,
- ocenjuje delo generalnega direktorja,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih storitev,
- potrjuje letno poročilo zavoda,
- daje predhodno mnenje k imenovanju in razrešitvi generalnega direktorja,
- daje predhodno mnenje k imenovanju in razrešitvi pomočnikov direktorja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z generalnim direktorjem,
- oblikuje stalne ali občasne komisije ali druga delovna telesa za posamezna vprašanja iz svoje pristojnosti,
- odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja,
- izvaja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi, tem sklepom in splošnimi akti zavoda.

27. člen

Oblikovanje in delo sveta zavoda podrobneje ureja poslovnik, ki ga sprejme svet zavoda.

4. Strokovni svet

28. člen

- (1) Strokovni svet sestavlja sedem članov, in sicer:
- trije člani, predstavniki delavcev;
 - preostale člane imenujejo predlagatelji, in sicer vsak po enega: Univerza v Ljubljani, Akademija za gledališče, radio, film in televizijo; Univerza v Ljubljani, Akademija za glasbo; Univerza v Ljubljani, Akademija za likovno umetnost in oblikovanje in Slovenska akademija znanosti in umetnosti.
- (2) Za postopek volitev predstavnikov delavcev v strokovni svet zavoda se smiselno uporabljajo določbe o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda.
- (3) Generalni direktor mora pozvati predlagatelje iz druge alineje prvega odstavka tega člena k imenovanju članov strokovnega sveta najmanj 90 dni pred potekom mandata strokovnega sveta.
- (4) Mandat članov strokovnega sveta traja pet let in so lahko po preteku mandata ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

29. člen

- Strokovni svet ima naslednje naloge:
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je zavod ustanovljen,
 - obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje generalnemu direktorju mnenja, predloge in pobude za razreševanje teh vprašanj,
 - daje predhodno mnenje k imenovanju in razrešitvi generalnega direktorja,
 - daje predhodno mnenje k imenovanju in razrešitvi pomočnikov direktorja,
 - daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi,
 - daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda.

30. člen

Oblikovanje in delo strokovnega sveta podrobneje ureja poslovnik, ki ga sprejme strokovni svet.

5. Skupne določbe za svet zavoda in strokovni svet

31. člen

- (1) Svet zavoda in strokovni svet se konstituirata na svoji prvi konstitutivni seji, ki jo skliče generalni direktor najpozneje v 30 dneh od dne, ko je imenovana oziroma izvoljena večina članov sveta zavoda oziroma strokovnega sveta.
- (2) Člani sveta zavoda in člani strokovnega sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika. Če predsednik ni izvoljen, opravlja do izvolitve njegove naloge najstarejši član sveta zavoda, oziroma najstarejši član strokovnega sveta.
- (3) Članom sveta zavoda in strokovnega sveta začne teči mandat z dnem konstituiranja sveta zavoda oziroma strokovnega sveta.

32. člen

(1) Svet zavoda oziroma strokovni svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov.

(2) Svet zavoda oziroma strokovni svet sprejema odločitve z večino glasov vseh članov. Glasovanje o sprejemu odločitev je javno, razen če se člani sveta zavoda oziroma strokovnega sveta odločijo, da o posameznem predlogu glasujejo tajno.

33. člen

(1) Član sveta zavoda, ki ga imenuje ustanovitelj, je lahko razrešen pred iztekom mandata, za katerega je imenovan, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se ne udeležuje sej (se trikrat zaporedoma ne udeleži seje in ne opraviči svojega izostanka),
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno,
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih utemeljenih razlogov ne more več opravljati funkcije v svetu zavoda.

(2) Člana sveta zavoda razreši Vlada Republike Slovenije na predlog sveta zavoda, ministra ali predlagateljev iz 22. člena tega sklepa. Za čas do izteka mandata sveta zavoda se imenuje nov član.

34. člen

(1) Mandat predstavniku delavcev v svetu zavoda predčasno preneha z odstopom, s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu ali na podlagi odpoklica.

(2) Če predstavniku delavcev v svetu zavoda preneha mandat pred iztekom mandata sveta zavoda, se opravijo nadomestne volitve.

(3) Na nadomestnih volitvah se izvoli nov predstavnik delavcev v svet zavoda za čas do izteka mandata sveta zavoda. Svet zavoda razpiše nadomestne volitve najpozneje v 15 dneh po ugotovitvi o prenehanju mandata.

35. člen

(1) Postopek odpoklica predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na zahtevo najmanj desetih odstotkov delavcev zaposlenih v zavodu. Postopek odpoklica predstavnika delavcev v svetu zavoda vodi volilna komisija.

(2) Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic in priložene podpise delavcev, ki predlagajo odpoklic.

(3) 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 15 dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja. Predstavnik delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev, ki so se udeležili glasovanja o odpoklicu.

(4) Za postopek odpoklica predstavnika delavcev v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda.

36. člen

(1) Mandat predstavniku delavcev v strokovnem svetu zavoda predčasno preneha z odstopom, s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu ali na podlagi odpoklica. Za odpoklic predstavnikov delavcev v strokovnem svetu se smiselno uporabljajo določbe o odpoklicu predstavnikov delavcev v svetu zavoda.

(2) Mandat članu strokovnega sveta iz druge alineje prvega odstavka 28. člena tega sklepa preneha na podlagi odpoklica s strani njegovega predlagatelja. Predlog za odpoklic lahko podata strokovni svet ali minister.

(3) V primeru predčasnega prenehanja mandata članu strokovnega sveta se za čas do izteka njegovega mandata izvoli oziroma imenuje nov član.

IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

37. člen

(1) Zavod upravlja naslednje premoženje:

- parc. št. 30/2 (ID 3453236),
- parc. št. 36/1 (ID 4125357) in
- parc. št. 36/26 (ID 2949057),

vse k. o. 1721 – GRADIŠČE, v naravi poslovna stavba in dvorišče.

(2) Zavod ne upravlja telefonske centrale v III. podzemni etaži in snemalne opreme v prostoru za snemanja za Gallusovo dvorano.

(3) Premoženje iz prvega odstavka tega člena je last Republike Slovenije.

38. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo:

- iz državnega proračuna,
- iz proračuna lokalnih skupnosti,
- iz sredstev EU in drugih mednarodnih virov,
- s prodajo vstopnic,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili, sponzorstvi,
- iz drugih virov v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

39. člen

(1) Presežke prihodkov nad odhodki zavod nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti.

(2) O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog generalnega direktorja po predhodnem mnenju sveta zavoda.

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

V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

40. člen

(1) Zavod 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.

(2) Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

VI. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

41. člen

(1) Za obveznosti zavoda subsidiarno odgovarja Republika Slovenija do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna Republike Slovenije za delovanje zavoda.

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

Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Cankarjev dom, kulturni in kongresni center (Uradni list RS, št. [103/13](#)) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

»VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

42. člen

(1) Svet zavoda in strokovni svet se konstituirata najkasneje v treh mesecih od uveljavitve tega sklepa. Do takrat opravljajo njihove naloge dosedanji organi zavoda.

(2) Prve volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda in strokovni svet razpiše svet zavoda najpozneje v 45 dneh po uveljavitvi tega sklepa.

(3) Generalni direktor skliče prvo konstitutivno sejo sveta zavoda najpozneje v 30 dneh od dne, ko je imenovana oziroma izvoljena večina članov sveta zavoda.

(4) Z dnem uveljavitve tega sklepa nadaljuje z delom dosedanji generalni direktor do izteka mandata.

(5) Za dosedanje pomočnike direktorja se določbi četrtega in petega odstavka 14. člena tega sklepa ne uporabljata.

43. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Cankarjev dom, kulturni in kongresni center (Uradni list RS, št. 87/04, 104/04 – popr. in 98/08).

44. člen

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

45. člen

Generalni direktor poskrbi za vpis tega sklepa v sodni register.«.

Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Cankarjev dom, kulturni in kongresni center (Uradni list RS, št. [70/17](#)) vsebuje naslednjo končni določbi:

»9. člen

Generalni direktor zagotovi vpis sprememb tega sklepa v sodni register v skladu z veljavnimi predpisi.

10. člen

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