



2026-01-1951

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 26. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZNOrg, 3/22 – ZDeb, 105/22 – ZZNŠPP, 8/25 in 77/25) in 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 31/21 – uradno prečiščeno besedilo) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na 31. seji dne 20. 4. 2026 sprejel

Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Center urbane kulture Kino Šiška

**I. POGLAVJE
SPLOŠNE DOLOČBE**

**1. člen
(splošna določba)**

(1) S tem sklepom Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, Ljubljana (v nadaljevanju: ustanovitelj), ustanavlja javni zavod Center urbane kulture Kino Šiška (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 Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, Ljubljana.

(3) Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvaja Mestni svet Mestne občine Ljubljana (v nadaljevanju: Mestni svet), razen v primerih, ko je glede izvrševanja določenih ustanoviteljskih pravic z zakonom, Statutom Mestne občine Ljubljana ali s tem aktom določeno drugače.

**2. člen
(poslanstvo zavoda)**

(1) Zavod je multikulturni center, ki deluje na področju sodobne urbane kulture, tako na območju Mestne občine Ljubljane kot tudi v širšem slovenskem in mednarodnem okolju kot večnamenski prireditveni in produkcijski prostor. Deluje zlasti na področjih glasbene in uprizoritvene ustvarjalnosti, vključuje pa tudi druge oblike ustvarjanja na področju kulture. Javnosti predstavlja domače in tuje umetnike in skupine, produkcije in koprodukcije. Na področju sodobne urbane kulture spodbuja participacijo, demokratičnost, pluralnost, mednarodno sodelovanje in kvaliteto ustvarjanja, predstavljanja in poustvarjanja.

(2) Zavod je osrednje javno prizorišče za sodobno urbano kulturo v Mestni občini Ljubljana ter pomembno produkcijsko in predstavitevno središče sodobnih umetnosti, katerega programi in dejavnosti imajo pomen tudi za širši slovenski, regionalni in mednarodni kulturni prostor.

(3) Zavod deluje kot večnamenski kulturni center, ki razvija, producira in predstavlja programe na področju sodobnih glasbenih, uprizoritvenih, vizualnih, avdiovizualnih in intermedijskih umetnosti ter drugih oblik sodobne urbane kulture.

(4) Zavod javnosti predstavlja domače in tuje umetnice in umetnike ter umetniške kolektive, spodbuja produkcijo in koprodukcijo umetniških projektov ter omogoča dostop do raznolike, kakovostne in inovativne kulturne produkcije.

(5) S sodelovanjem v mednarodnih mrežah, platformah in partnerskih projektih zavod prispeva k pretoku umetniških praks, mobilnosti umetnikov ter mednarodni prepoznavnosti Ljubljane kot odprtega in ustvarjalnega kulturnega prostora. V okviru svojega poslanstva zavod:

- spodbuja razvoj sodobne umetniške ustvarjalnosti in novih kulturnih praks,
- podpira mlade in uveljavljene ustvarjalce ter razvoj novih občinstev,
- krepi mednarodno sodelovanje in mobilnost umetnikov,
- deluje kot platforma za izmenjavo idej, znanj in umetniških praks,
- spodbuja participacijo, demokratičnost, pluralnost ter družbeno angažiranost v kulturi.

3. člen **(ime in sedež zavoda)**

(1) Ime zavoda je: Center urbane kulture Kino Šiška. Skrajšano ime zavoda je: Kino Šiška.

(2) Sedež zavoda je: Trg prekomorskih brigad 3, Ljubljana.

(3) Zavod ima pečat okrogle oblike, premera 30 mm, ki ima na svoji površini izpisano Center urbane kulture Kino Šiška.

(4) Zavod je pravna oseba javnega prava, s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, kot jih določata zakon in ta sklep.

II. POGLAVJE **DEJAVNOSTI ZAVODA**

4. člen **(dejavnosti zavoda)**

(1) Zavod opravlja pod enakimi pogoji in na način, ki velja za javno službo, naslednje dejavnosti s področja sodobne urbane kulture:

- organizira, producira in koproducira koncerte, predstave, festivale, razstave, projekcije ter druge kulturne dogodke s področja sodobnih umetnosti in urbane kulture,
- razvija in predstavlja programe na področju sodobnih glasbenih, uprizoritvenih, vizualnih, avdiovizualnih in intermedijskih umetnosti;
- spodbuja razvoj sodobne glasbene ustvarjalnosti ter skrbi za promocijo slovenske glasbe in umetnosti v mednarodnem prostoru;
- sodeluje v mednarodnih kulturnih mrežah, projektih in platformah ter spodbuja mobilnost umetnikov in kroženje kulturnih vsebin;
- zagotavlja infrastrukturne, tehnične in produkcijske pogoje za izvedbo kulturnih dogodkov ter omogoča uporabo prostorov in opreme drugim organizatorjem, zlasti za neprofitne glasbene, uprizoritvene in sodobnoplesne dogodke;
- izvaja izobraževalne, mentorsko-razvojne in kulturnovzgojne programe za ustvarjalce, kulturne delavce in občinstva;
- spodbuja sodelovanje z nevladnimi organizacijami, izobraževalnimi institucijami in drugimi kulturnimi akterji ter razvija partnerstva na lokalni, nacionalni in mednarodni ravni.

(2) 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, seminarje in delavnice,
- povezuje se s sorodnimi institucijami doma in v tujini,
- koordinira in izvaja programe oddajanja vadbenih prostorov za umetnike in skupine,
- v prostih terminih organizira in posreduje komercialne prireditve v prostorih, s katerimi zavod upravlja, ter
- izvaja izobraževalno dejavnost (predavanja, delavnice, seminarji).

(3) Zavod opravlja dejavnosti v obsegu in na način, ki je določen z letnim programom dela in finančnim načrtom.

(4) Dejavnosti iz prvega in drugega odstavka tega člena se razvrščajo v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 27/24 in 45/25) v naslednje podrazrede standardne klasifikacije dejavnosti:

G47.630	Trgovina na drobno z izdelki za kulturo, šport in zabavo, d.n.
G47.790	Trgovina na drobno z drugim novim blagom
G47.910	Posredniške dejavnosti za specializirano prodajo na drobno
I56.112	Okrepčevalnice in podobni obrati
I56.113	Slaščičarne in kavarne
I56.300	Strežba pijač
J58.110	Izdajanje knjig
J58.120	Izdajanje časopisov
J58.130	Izdajanje revij in druge periodike
J58.190	Drugo založništvo, razen izdajanja programske opreme
J58.290	Drugo izdajanje programske opreme
J59.110	Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
J59.130	Distribucija filmov in video filmov
J59.200	Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
J60.100	Radijska dejavnost in distribucija zvoka
J60.200	Televizijska dejavnost in distribucija videoposnetkov
M68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
N72.200	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
N73.110	Dejavnost oglaševalskih agencij
N73.120	Posredovanje oglaševalskega prostora
N74.100	Specializirano oblikovanje
N74.200	Fotografska dejavnost
N74.300	Prevajanje in tolmačenje
N74.900	Druge strokovne, znanstvene in tehnične dejavnosti, d.n.
O77.390	Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev, d.n., v najem in zakup
O82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj

Q85.520	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
S90.100	Umetniško ustvarjanje
S90.120	Vizualna umetnost
S90.130	Drugo umetniško ustvarjanje
S90.200	Uprizoritvene umetnosti
S90.300	Pomožne dejavnosti za umetniško ustvarjanje in uprizoritvene umetnosti
S90.310	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
S90.390	Druge pomožne dejavnosti za umetniško ustvarjanje in uprizoritvene umetnosti
T96.900	Druge osebne storitve.

III. POGLAVJE ORGANA ZAVODA

5. člen **(organa zavoda)**

Organa zavoda sta:

- svet,
- direktor.

1. oddelek SVET ZAVODA

6. člen **(svet zavoda)**

(1) Svet zavoda ima pet članov in ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- en predstavnik delavcev zavoda,
- en predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

(2) Predstavnike ustanovitelja imenuje ustanovitelj na podlagi javnega vabila izmed strokovnjakov s področja dela zavoda, financ in pravnih zadev. Če se na javno vabilo ne prijavijo ustrezni strokovnjaki s področja dela zavoda, financ in pravnih zadev, v svet zavoda imenuje strokovnjake z najmanj enega od teh področij. V tem primeru lahko imenuje tudi posameznike, ki se niso odzvali na javno vabilo.

(3) Predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci na neposrednih in tajnih volitvah. Postopek volitev se uredi v internem aktu, ki ga sprejme svet zavoda.

(4) Predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenuje ustanovitelj na predlog Asociacije – Društva nevladnih organizacij in samostojnih ustvarjalcev na področju kulture (v nadaljevanju Asociacija).

(5) Mandat članov sveta zavoda traja pet let in začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Po preteku mandata so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Direktor je dolžan obvestiti ustanovitelja, delavce v zavodu in Asociacijo o izteku mandata članov sveta zavoda najmanj 90 dni pred iztekom mandata.

(6) Na konstitutivni seji člani sveta zavoda izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika, pri čemer je predsednik sveta zavoda imenovan izmed članov, ki jih predlaga ustanovitelj. Konstitutivno sejo sveta zavoda skliče direktor najpozneje v roku 30 dni po imenovanju oziroma izvolitvi njegovih članov.

(7) Predsednik sveta zavoda mora sklicati sejo, če to zahtevata najmanj dva člana sveta zavoda, direktor zavoda ali župan Mestne občine Ljubljana. Če predsednik sveta zavoda ne skliče seje v roku 15 dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skliče direktor zavoda ali župan Mestne občine Ljubljana.

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

(9) Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom o delu sveta zavoda.

7. člen **(naloge sveta)**

Svet ima naslednje naloge:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in k zavodski kolektivni pogodbi ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- daje predhodno mnenje k imenovanju direktorja,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
- 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 k imenovanju in razrešitvi pomočnika direktorja,
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je zavod ustanovljen,
- obravnava vprašanja s področja dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- opravlja druge naloge v skladu tem sklepom in drugimi predpisi.

8. člen **(razrešitev člana sveta)**

(1) 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,
- se ugotovi, da obstaja konflikt med zasebnimi interesi člana sveta in interesi zavoda,
- je z opustitvijo dolžnega ravnanja povzročil škodo zavodu,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi.

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

2. oddelek
DIREKTOR

9. člen
(direktor)

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

(2) 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 kadrovske načrte,
- 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,
- na podlagi predlogov pomočnikov direktorja, ki se nanašajo na njihovo strokovno področje, 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 pomočnike direktorja po predhodnem mnenju sveta zavoda,
- opravlja druge naloge, določene s tem sklepom in drugimi predpisi.

(3) K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme in enajste alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet zavoda.

10. člen
(pooblastila direktorja)

(1) Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi in drugimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

(2) 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 so enake ali višje od 80.000 EUR brez DDV, za katere je potreben sklep sveta zavoda,
- pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki so last ustanovitelja in jih ima v upravljanju, za kar je potrebno predhodno soglasje ustanovitelja.

(3) Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem sklepom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce s posebnimi pooblastili v skladu z aktom o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

(4) V primeru direktorjeve odsotnosti ali zadržanosti nadomešča direktorja delavec zavoda, določen v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

11. člen

(pogoji za imenovanje direktorja)

(1) Za direktorja zavoda je lahko imenovan kandidat, ki poleg v zakonu določenih pogojev, izpolnjuje še naslednje pogoje:

- ima mednarodne in organizacijske izkušnje s področja dejavnosti zavoda,
- strokovno pozna področje dela zavoda in ima vodstvene sposobnosti,
- ima najmanj visokošolsko izobrazbo in najmanj štiri leta delovnih izkušenj na področju dela javnega zavoda, od tega najmanj dve leti na vodstvenih delovnih mestih, ali najmanj srednješolsko izobrazbo in najmanj šest let delovnih izkušenj na področju dela javnega zavoda, od tega najmanj tri leta na vodstvenih delovnih mestih,
- ima sposobnost organiziranja in vodenja dela,
- aktivno obvlada slovenski jezik,
- aktivno obvlada najmanj en svetovni jezik

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

12. člen

(imenovanje direktorja)

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

(2) Če svet zavoda ne poda mnenja iz prejšnjega odstavka tega člena v roku 30 dni od dneva, ko je bil zanj zaprosen, se šteje, da je mnenje pozitivno.

(3) Po pridobitvi mnenja sveta zavoda ali poteku roka za njegovo pridobitev pristojno delovno telo ustanovitelja predlaga Mestnemu svetu kandidata za direktorja.

(4) Na podlagi akta o imenovanju 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.

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

(6) 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.

13. člen

(razrešitev direktorja)

- (1) Mestni svet razreši direktorja pred potekom časa, za katerega je bil imenovan, če:
- direktor sam zahteva razrešitev,
 - nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
 - direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov sveta zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
 - s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

(2) 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.

(3) Direktorja razreši Mestni svet po postopku, določenem v Poslovniku Mestnega sveta MOL za razrešitev oseb, ki jih voli ali imenuje Mestni svet.

(4) Pred razrešitvijo direktorja si mora Mestni svet pridobiti mnenje sveta zavoda. Svet zavoda mora 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.

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

14. člen (pomočnik direktorja)

(1) Zavod ima lahko za posamezna področja pomočnike direktorja, in sicer za:

- vodenje kulturnega menedžmenta in financ (v nadaljevanju: pomočnik direktorja za menedžment, in finance),
- vodenje umetniško strokovnega dela s področja glasbenih umetnosti (v nadaljevanju: pomočnik direktorja za glasbeni program),
- vodenje umetniško strokovnega dela s področja uprizoritvenih umetnosti (v nadaljevanju: pomočnik direktorja za uprizoritveni program).

(2) O potrebnosti pomočnikov za posamezna področja ob vsakem mandatu direktorja zavoda posebej odloča svet zavoda, upošteva možnost, da lahko nekatera vodi neposredno direktor sam, pri čemer lahko svet zavoda v vsakem mandatu imenuje pomočnike direktorja za največ dve področji iz prejšnjega odstavka tega člena.

(3) Pomočnike direktorja imenuje direktor na podlagi javnega razpisa ali neposrednega povabila. Svet zavoda poda predhodno mnenje k imenovanju pomočnikov direktorja. Če svet zavoda ne da mnenja v roku 30 dni od dneva, ko je bil zanj zaprosen, se šteje, da je mnenje pozitivno.

(4) Pomočniki direktorja predstavljajo in vodijo poslovanje zavoda na svojem delovnem področju ter so odgovorni za zakonitost in strokovnost dela zavoda za področje dejavnosti, ki ga vodijo, direktorju zavoda.

(5) Pomočniki direktorja morajo pri vodenju poslov ravnati z javnimi in drugimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

15. člen (pogoji in naloge za imenovanje pomočnika direktorja-za menedžment in finance)

(1) Za pomočnika direktorja za menedžment in finance je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj tri leta delovnih izkušenj na področju, za katerega je imenovan,
- ima najmanj visokošolsko izobrazbo,
- ima reference in izkušnje s področja dela v kulturi,
- ima sposobnost organiziranja in vodenja dela,
- ima sposobnosti pridobivanja sredstev, zlasti iz nejavnih virov,
- aktivno obvlada slovenski jezik,
- aktivno obvlada najmanj en svetovni jezik.

(2) Naloge pomočnika direktorja za menedžment in finance so:

- načrtuje, organizira in strokovno vodi zavod na področju menedžmenta in financ,
- 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 direktorja,
- opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti zavoda in po nalogu direktorja.

16. člen

(pogoji in naloge za imenovanje pomočnika direktorja-za uprizoritveni program)

(1) Za pomočnika direktorja za uprizoritveni program je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj tri leta delovnih izkušenj na področju, za katerega je imenovan,
- ima najmanj visokošolsko izobrazbo,
- ima reference in izkušnje s področja dela v kulturi,
- ima sposobnost organiziranja in vodenja dela,
- ima reference v zvezi s pripravo in izvedbo uprizoritvenih programov,
- aktivno obvlada slovenski jezik,
- aktivno obvlada najmanj en svetovni jezik.

(2) Ob prijavi na razpis mora kandidat predložiti program umetniškega dela in razvoja zavoda.

(3) Naloge pomočnika direktorja za vodenje uprizoritvenega programa so:

- načrtuje, organizira in strokovno vodi zavod na področju uprizoritvenih umetnosti,
- oblikuje umetniško politiko zavoda s svojega delovnega področja,
- predlaga direktorju odločitve, ki se nanašajo na strokovno delo zavoda,
- predlaga direktorju letni program dela in poročilo o delu zavoda s svojega delovnega področja,
- s svojega delovnega področja predlaga direktorju cene javnih kulturnih dobrin, ki jih zagotavlja zavod,
- daje mnenje direktorju v zvezi s strokovnim delovanjem zavoda,
- izvršuje sklepe in odločitve direktorja,
- opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti zavoda in po nalogu direktorja.

17. člen

(pogoji in naloge za imenovanje pomočnika direktorja-za glasbeni program)

(1) Za pomočnika direktorja za glasbeni program je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj tri leta delovnih izkušenj na področju, za katerega je imenovan,
- ima najmanj visokošolsko izobrazbo,
- ima reference in izkušnje s področja dela v kulturi,
- ima sposobnost organiziranja in vodenja dela,
- ima reference v zvezi s pripravo in izvedbo glasbenih programov,
- aktivno obvlada slovenski jezik,
- aktivno obvlada najmanj en svetovni jezik.

(2) Ob prijavi na razpis mora kandidat predložiti program umetniškega dela in razvoja zavoda

(3) Naloge pomočnika direktorja za vodenje glasbenega programa so:

- načrtuje, organizira in strokovno vodi zavod na področju glasbenih umetnosti,
- oblikuje umetniško politiko zavoda s svojega delovnega področja,
- predlaga direktorju odločitve, ki se nanašajo na strokovno delo zavoda,

– predlaga direktorju letni program dela in poročilo o delu zavoda s svojega delovnega področja,
– s svojega delovnega področja predlaga direktorju cene javnih kulturnih dobrin, ki jih zagotavlja zavod,

- daje mnenje direktorju v zvezi s strokovnim delovanjem zavoda,
- izvršuje sklepe in odločitve direktorja,
- opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti zavoda in po nalogu direktorja.

18. člen **(mandat pomočnika direktorja)**

(1) Mandat pomočnikov direktorja traja za čas trajanja mandata direktorja in se lahko ponovi. Delovno razmerje pomočnikov direktorja se sklene za določen čas.

(2) 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.

(3) Pomočniki direktorja so lahko razrešeni pred potekom mandata iz istih razlogov kot direktor. Pomočnike direktorja razreši direktor na podlagi predhodnega mnenja sveta zavoda. Svet zavoda mora mnenje izdati v 30. dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, sicer se šteje, da je mnenje pozitivno.

(4) Pred sprejemom sklepa o razrešitvi mora direktor seznaniti pomočnike direktorja o razlogih za razrešitev in jim dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavijo.

(5) Pomočnikom direktorja lahko predčasno preneha mandat tudi v primeru predčasnega prenehanja mandata direktorju. O tem sprejme sklep novo imenovani direktor.

(6) Pomočniki direktorja odgovarjajo direktorju za strokovnost in zakonitost dela.

IV. POGLAVJE **SREDSTVA ZA USTANOVITEV IN ZAČETEK DELA ZAVODA**

19. člen **(sredstva zavoda)**

(1) 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:

- objekt Kino Šiška, k.o. Zgornja Šiška, parc. št. 798/3, 798/7, 798/13.

(2) Premoženje iz prvega odstavka tega člena, ki ga ima zavod v upravljanju, je last ustanovitelja in je dolžan z njim ravnati kot dober gospodarstvenik.

(3) Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

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

20. člen **(viri, način in pogoji pridobivanja sredstev za delo)**

(1) Sredstva za delo zavoda so, razen premoženja ustanovitelja iz prejšnjega člena tega sklepa, 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.

(2) Zavod ločeno izkazuje rezultate za javni in tržni del svojega poslovanja.

(3) Zavod lahko prodajo blaga in storitev na trgu izvaja le, če bo z izvajanjem te zagotovil najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov.

VI. POGLAVJE

NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

21. člen

(način razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki in način kritja primanjkljaja sredstev za delo zavoda)

(1) Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga zavod doseže pri opravljanju dejavnosti iz prvega odstavka 5. člena tega sklepa, sme zavod uporabiti le za opravljanje in razvoj dejavnosti, za katero je ustanovljen.

(2) O namenu uporabe presežka prihodkov nad odhodki, ki ga zavod doseže pri opravljanju dejavnosti iz drugega odstavka 4. člena tega sklepa, odloča na predlog direktorja svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.

(3) O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja iz naslova dejavnosti, ki so navedene v prvem odstavku 4. člena tega sklepa in jih zavod opravlja pod enakimi pogoji in na način, ki velja za javno službo, ter so financirane iz proračuna ustanovitelja, odloča ustanovitelj na predlog direktorja po predhodnem mnenju sveta zavoda.

VII. POGLAVJE

PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

22. člen

(pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu)

(1) 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.

(2) Zavod je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

(3) Zavod prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje s sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost, ter odgovornost dobrega gospodarstvenika za upravljanje s sredstvi, ki so last ustanovitelja.

(4) Zavod upravlja s premoženjem samostojno, z nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju župana Mestne občine Ljubljana, skladno s predpisi.

(5) 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.

(6) Zavod ne sme sklepati razpolagalnih pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem ustanovitelja in poslov, s katerimi se to premoženje obremenjuje.

VIII. POGLAVJE MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

23. člen **(medsebojne pravice in obveznosti ustanovitelja in zavoda)**

(1) 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 sklepom in drugimi predpisi.

(2) Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so predvidena v proračunu ustanovitelja za opravljanje dejavnosti zavoda.

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

(4) 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.

(5) 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. POGLAVJE SPLOŠNI AKTI ZAVODA

24. člen **(splošni akti)**

(1) 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.

(2) Splošni akti morajo biti v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi zavoda.

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

X. POGLAVJE PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

25. člen
(prehodna določba)

Določbe 6. člena tega sklepa se začnejo uporabljati po izteku mandata sedanjim članom sveta zavoda.

26. člen
(uskladitev aktov)

(1) Zavod mora uskladiti splošne akte zavoda s tem sklepom najkasneje v šestih mesecih od uveljavitve tega sklepa.

(2) Svet zavoda mora sprejeti akt, ki ureja postopek volitev predstavnika delavca v svet zavoda v enem (1) mesecu po uveljavitvi tega sklepa.

(3) Do uskladitve splošnih aktov zavoda in uskladitve drugih aktov s tem sklepom se uporabljajo določila obstoječih splošnih aktov zavoda, če niso v nasprotju s tem sklepom.

27. člen
(končna določba)

Z veljavnostjo tega sklepa preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Center urbane kulture Kino Šiška (Ur. l. RS, št. 18/08 in 9/09).

28. člen
(začetek veljavnosti)

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

Št. 6101-6/2025-13

Ljubljana, dne 20. aprila 2026

EDA 2026-5874025000-0028

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Janković