



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 in 21/18 – ZNOrg) in 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradni list RS, št. 13/12, 18/17 in 18/19) je Mestni svet mestne občine Nova Gorica na seji dne 20. oktobra 2021 sprejel

O D L O K
o ustanovitvi javnega zavoda
GO! 2025 - Evropska prestolnica kulture, Nova Gorica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

- (1) S tem odlokom Mestna občina Nova Gorica ustanovi javni zavod GO! 2025 (v nadaljnjem besedilu: zavod), uredi status zavoda, razmerja med ustanoviteljem in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.
- (2) Ustanoviteljica zavoda je Mestna občina Nova Gorica, Trg Edvarda Kardelja 1, 5000 Nova Gorica (v nadaljevanju: ustanovitelj).
- (3) Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvaja mestni svet Mestne občine Nova Gorica (v nadaljevanju: Mestni svet).
- (4) Za podrobnejšo ureditev pravic in obveznosti delavcev in zavoda kot delodajalca, ki izhajajo iz delovnega razmerja, se uporablja Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 45/94, 45/94, 39/96, 40/97 - ZDMPNU, 39/99 - ZMPUPR, 82/99, 102/00, 52/01, 64/01, 43/06 - ZKolP, 60/08, 61/08, 32/09, 32/09, 22/10, 22/10, 83/10, 89/10, 40/12, 51/12, 3/13, 46/13, 67/13, 7/14, 52/14, 3/15, 11/15, 55/15, 106/15, 4/16, 51/16, 3/17, 38/17, 40/17, 46/17, 2/18 - popr., 3/18, 47/18, 80/18, 4/19, 45/19, 3/20, 97/20, 160/20, 3/21, 88/21).

2. člen

V tem odloku uporabljeni zapisani izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

3. člen

- (1) Zavod je ustanovljen za celovito vodenje, načrtovanje, pripravo, organiziranje in izvajanje projekta Evropske prestolnice kulture 2025 (v nadaljevanju EPK), in sicer za čas trajanja projekta.
- (2) Zavod pri izvajanju svojih nalog v okviru svojih pristojnosti sledi ciljem in namenu projekta EPK, kot jih opredeljujejo:
 - Sklep Evropskega parlamenta in Sveta št. 445/2014/EU,
 - veljavni Lokalni program kulture Mestne občine Nova Gorica,
 - končna prijava v razpisu za podelitev naziva Evropska prestolnica kulture 2025 (prijavna knjiga GO! Borderless).

- (3) Zavod pri izvajanju svojih nalog sodeluje z Evropskim združenjem za teritorialno sodelovanje (EZTS GO). Pravni osebi medsebojna razmerja uredita s pogodbo, ki jo predhodno potrdi Mestni svet Mestne občine Nova Gorica.
- (4) Poslanstvo zavoda je načrtovanje, izvedba in evalvacija projekta EPK skozi izvedbo dejavnosti, ki zagotavljajo doseganje dolgoročnih razvojnih učinkov, opredeljenih v dokumentih iz prejšnjega odstavka. Zavod krepi kulturno in umetniško dejavnost v čezmejnem goriškem prostoru ter jo preko vzpostavljanja partnerstev vpenja v evropsko in globalno dimenzijo, predstavlja projekt EPK 2025 slovenski in mednarodni javnosti ter pri tem sodeluje v različnih formalnih in neformalnih mednarodnih povezavah. Zavod vzpodbuja medsektorsko sodelovanje med kulturo ter gospodarstvom, znanostjo, izobraževanjem in drugimi področji ter promovira vlogo kulture kot katalizatorja širšega družbenega razvoja. Pri tem zavod sodeluje z drugimi pravnimi osebami, ki delujejo na območju Mestne občine Nova Gorica ter na vključenem območju EPK, kot ga določa prijavna knjiga GO! Borderles, še posebej z ustanovami in nevladnimi organizacijami, ki delujejo na področju kulture.
- (5) Zavod temelji na vrednotah obmejnega sobivanja, kulturnega prehajanja in evropske kohezije ter izpričuje kulturo med dvema narodoma. Zavezan je načelu vključenosti in participacije vseh družbenih skupin ter je še posebej pozoren do ranljivih skupin prebivalstva.
- (6) Zavod je usmerjen v doseganje celovitih in dolgoročnih razvojnih učinkov.
- (7) Zavodovo poslanstvo v okviru projekta EPK je promoviranje kulture kot enega temeljnih dejavnikov v odnosih med posamezniki, mesti, regijami in državami ter vzpostavljanje kulturne dimenzije kot vitalnega dela družbenih odnosov. S tem zavod razvija lokalno, regionalno in nacionalno kulturno identiteto v stiku z lokalnimi, evropskimi in svetovnimi kulturnimi dosežki in soustvarja evropsko kulturno identiteto, temelječo na bogastvu kulturnih razlik. Pri tem zavod posebej:
 - omogoča široko dostopnost programov, ki so izvedeni v okviru tega projekta, najširšemu krogu prebivalstva,
 - vzpodbuja medkulturni dialog kot orodje razumevanja, spoštovanja in promocije kulturne raznolikosti posameznikov, skupin, narodov in držav,
 - omogoča mednarodno mobilnost umetnikov in kulturnih delavcev ter čezmejno uveljavljanje slovenskih umetniških del, kulturnih programov in umetnikov,
 - vzpodbuja trajnostni razvoj tistih kulturnih programov v lokalni skupnosti, ki so v razvojnem smislu pomembni tudi za širšo regijo in državo,
 - skrbno spremlja, spodbuja in podpira razvoj nevladnega sektorja in deficitarnih kulturnih programov,
 - spodbuja mreženje kulturnih organizacij na lokalni, nacionalni, čezmejni in evropski ravni ter razvoj kompetenc kulturnih delavcev v javnem sektorju in nevladnih organizacijah,
 - spodbuja kulturo javnega dialoga,
 - pri organizaciji in izvedbi kulturnih programov načrtno stremi k vključevanju zainteresiranih javnosti ter občanov, pripadnikov narodnostnih skupnosti in manjšin, še posebej ranljivih družbenih skupin; zavod pri tem upošteva načela socialne vključenosti,
 - razvija inovativne oblike projektne managementa v kulturi.

4. člen

- (1) Zavod preneha z delovanjem z izpolnitvijo projekta EPK 2025 v roku, predvidenem v sprejetem strateškem načrtu EPK 2025.
- (2) Likvidacijskega upravitelja, ki bo vodil likvidacijski postopek zavoda, imenuje ustanovitelj.

5. člen

- (1) Ime zavoda je: GO! 2025 – Evropska prestolnica kulture, Nova Gorica
Tuje ime zavoda je: GO! 2025 – European capital of culture, Nova Gorica
- (2) Skrajšano ime zavoda je: GO! 2025
Sedež zavoda je: Trg Edvarda Kardelja 1, 5000 Nova Gorica
- (3) Zavod je pravna oseba javnega prava in nastopa v pravnem prometu samostojno v svojem imenu in za svoj račun ter sklepa pogodbe in druge pravne posle v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register. Zavod ima pravice, obveznosti in odgovornosti, kot jih določata zakon in ta odlok
- (4) Zavod se vpiše v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novi Gorici.

6. člen

- (1) Zavod ima statut, ki ga sprejme svet s soglasjem ustanovitelja.
- (2) S statutom se ureja organizacija zavoda, organi, njihove pristojnosti in način odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda, v skladu z zakonom in tem odlokom.
- (3) Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi se urejajo vprašanja, pomembna za delo in poslovanje zavoda, v skladu s statutom, ki jih sprejme svet, če ni s statutom zavoda določeno, da jih sprejme direktor.

7. člen

- (1) Zavod opravlja pod enakimi pogoji in na način, ki velja za javno službo, naslednje dejavnosti:
 - producira in koproducira umetniške in kulturne vsebine programa EPK;
 - pripravlja in izvaja delavnice, predavanja, kongrese, strokovna posvetovanja, razstave, seminarje in druge izobraževalne dejavnosti za splošno javnost ter še posebej za deležnike na področju kulture s ciljem krepitve zmogljivosti kulturnega sektorja;
 - izvaja izobraževalne in znanstveno-raziskovalne dejavnosti na vseh področjih kulture;
 - izdaja knjižna in avdio-vizualna dela;
 - z vsebinami in gradivi sodeluje pri razvojnih procesih na področju kulture, družbenega razvoja, gospodarstva in prostorskega načrtovanja;
 - povezuje se z institucijami s področja kulture in gospodarstva v Sloveniji in v tujini;
 - vzpostavlja in vzdržuje mednarodna partnerstva;
 - vzpostavi in vzdržuje digitalne platforme (spletna stran, družabna omrežja) za komunikacijo z javnostmi in promocijo EPK;
 - izvaja marketinški načrt, oblikuje in posreduje marketinške vsebine ter izdelke.
- (2) Poleg dejavnosti iz prejšnjega odstavka lahko opravlja zavod tudi naslednje gospodarske dejavnosti, ki služijo izvajanju dejavnosti iz prejšnjega odstavka in se financirajo izključno iz nejavnih virov:
 - prodaja promocijske izdelke;
 - opravlja dejavnost knjigarn;
 - oblikuje in trži gostinske, turistične in druge produkte;
 - daje opremo in sredstva v najem;
 - prodaja oglasni prostor;
 - ponuja intelektualne storitve na področju kulture, izobraževanja, turizma in prostorskega načrtovanja;

- organizira promocijske dogodke.
- (3) Zavod opravlja dejavnosti v obsegu in na način določen z letnim programom dela in finančnim načrtom.
- (4) 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 v naslednje šifre in nazive postavk:
- 18.120 Drugo tiskanje
 - 18.130 Priprava za tisk in objavo
 - 18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
 - 46.190 Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
 - 47.610 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami
 - 47.621 Trgovina na drobno s časopisi in revijami
 - 47.622 Trgovina na drobno s papirjem in pisalnimi potrebščinami
 - 47.630 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z glasbenimi in video zapisi
 - 47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
 - 47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
 - 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
 - 47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
 - 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
 - 52.100 Skladiščenje
 - 52.210 Spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prometu
 - 56.101 Restavracije in gostilne
 - 56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati
 - 56.103 Slaščičarne in kavarne
 - 56.300 Strežba pijač
 - 58.110 Izdajanje knjig
 - 58.130 Izdajanje časopisov
 - 58.140 Izdajanje revij in druge periodike
 - 58.190 Drugo založništvo
 - 59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
 - 59.120 Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj
 - 59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
 - 59.140 Kinematografska dejavnost
 - 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
 - 62.030 Upravljanje računalniških naprav in sistemov
 - 62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
 - 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
 - 63.120 Obratovanje spletnih portalov
 - 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
 - 69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
 - 70.210 Dejavnost stikov z javnostjo
 - 70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
 - 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
 - 73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
 - 73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
 - 74.100 Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo
 - 74.200 Fotografska dejavnost
 - 74.300 Prevajanje in tolmačenje
 - 74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
 - 77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
 - 77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup

- 77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 82.990 Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- 85.590 Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- 90.010 Umetniško uprizarjanje
- 90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
- 90.030 Umetniško ustvarjanje
- 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- 91.011 Dejavnost knjižnic
- 91.012 Dejavnost arhivov
- 91.020 Dejavnost muzejev
- 91.030 Varstvo kulturne dediščine
- 93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- 94.999 Dejavnost druge nerazvrščenih članskih organizacij

8. člen

- (1) Delo zavoda je javno. Zavod zagotavlja javnost svojega dela z obveščanjem javnosti o svojem delu, z informacijami o načrtovanih dejavnostih ter s poročili o opravljenem delu, vključno z letnim poročilom.
- (2) Letno poročilo se objavi na spletnih straneh zavoda.

II. ORGANI ZAVODA

9. člen

- (1) Organi zavoda so:
 - direktor,
 - svet,
 - strokovni svet.
- (2) Organi zavoda zagotavljajo poslovanje zavoda v skladu z veljavnimi predpisi in odgovarjajo za zakonitost poslovanja zavoda.

Direktor

10. člen

- (1) Direktor organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.
- (2) Naloge direktorja:
 - načrtuje, organizira in vodi delo in poslovanje zavoda,
 - sprejema strateški načrt,
 - sprejema program dela in finančni načrt,
 - sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest,
 - sprejema akt o organizaciji dela,

- sprejema kadrovske načrte,
 - sprejema načrt nabave osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
 - sprejema vse druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi delovanjem zavoda,
 - poroča ustanovitelju in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
 - pripravi letno poročilo,
 - izvršuje sklepe in odločitve sveta in ustanovitelja,
 - oblikuje predloge novih programov in dodatnih storitev,
 - določa cene javnih kulturnih dobrin,
 - skrbi za trženje storitev,
 - skrbi za sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami,
 - imenuje delovne skupine ali druga delovna telesa za izvedbo določenih nalog ali proučitev posameznih vprašanj iz njegove pristojnosti,
 - izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
 - odloča o disciplinski in odškodninski odgovornosti delavcev,
 - določa plače, odloča o delovni uspešnosti in o napredovanju delavcev skladu s predpisi,
 - imenuje pomočnike direktorjev po predhodnem mnenju sveta in strokovnega sveta,
 - zagotavlja obveščanje delavcev v skladu s predpisi,
 - izvršuje sklepe in odločitve organov zavoda in
 - opravlja druge naloge, ki jih določajo veljavni predpisi in ta odlok.
- (3) K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme in trinajste alineje prejšnjega odstavka mora pridobiti direktor soglasje sveta.
- (4) K aktom iz četrte in šeste alineje drugega odstavka mora direktor pridobiti soglasje mestnega sveta.

11. člen

- (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 potrjenega finančnega načrta, razen pogodb iz naslednjih alinej:
- pogodbe o investicijah in pogodbe o najemu nepremičnin, katerih vrednosti so enake ali višje od 40.000 EUR brez DDV ter pogodbe, ki se nanašajo na upravljanje z nepremičninami, ki so last ustanovitelja in jih ima zavod v upravljanju, za katere je potrebno predhodno soglasje župana ustanovitelja;
 - pogodbe o investicijah in pogodbe o najemu nepremičnin, katerih vrednosti so enake ali višje od 300.000 EUR brez DDV, za katere je potrebno predhodno soglasje mestnega sveta ustanovitelja.
- (3) Direktor mora določiti zaposlenega, ki ga bo nadomeščal v primeru odsotnosti.

12. člen

- (1) Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev, določenih z zakonom, izpolnjuje še naslednje pogoje:
- visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja), najmanj specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja), magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja), magisterij po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja);
 - najmanj pet let delovnih izkušenj na vodilnih delovnih mestih

- poznavanje strokovnega področja dela zavoda,
 - aktivno znanje slovenskega jezika,
 - znanje italijanskega in angleškega jezika na višji ravni,
 - sposobnost organiziranja in vodenja.
- (2) Kandidat za direktorja je dolžan ob prijavi na javni razpis priložiti življenjepis in program razvoja zavoda za mandatno obdobje.

13. člen

- (1) Direktorja imenuje ustanovitelj na podlagi javnega razpisa po predhodnem mnenju sveta in strokovnega sveta o vseh kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje. Poleg javnega razpisa lahko ustanovitelj povabi posamezne kandidate tudi neposredno. Pogoji javnega razpisa veljajo tudi za objavljene kandidate. Javni razpis se objavi na spletni strani zavoda za zaposlovanje in na spletni strani ustanovitelja.
- (2) 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.
- (3) Mandat direktorja traja do prenehanja zavoda oziroma največ pet let.

14. člen

- (1) Direktor sklene delovno razmerje za določen čas, za čas trajanja mandata.
- (2) Na podlagi akta o imenovanju direktorja sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta njegov predsednik.

15. člen

Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem odlokom, prenese opravljanje posameznih zadev na pomočnike direktorja.

16. člen

- (1) Ustanovitelj je dolžan razrešiti direktorja pred potekom časa, za katerega je bil imenovan:
- če sam zahteva razrešitev,
 - če nastane kateri od razlogov, ko 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 ustanoviteljice ali ravna v nasprotju z njimi,
 - če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje delo, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti,
 - zaradi bistvenih sprememb kot sta bistveno spremenjena dejavnost, zaradi katere je bil zavod ustanovljen, ali v primeru prenosa ustanoviteljstva.
- (2) Ustanovitelj mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi direktorja pridobiti predhodno mnenje sveta in strokovnega sveta ter seznaniti direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.
- (3) Če svet ali strokovni svet ne poda mnenja v roku 30 dni, se šteje, da je podal pozitivno mnenje k razrešitvi.
- (4) Za razrešitev direktorja se smiselno uporablja postopek, ki velja za njegovo imenovanje.

17. člen

- (1) Zavod ima pomočnika direktorja za vodenje umetniško strokovnega dela in pomočnika direktorja za dolgoročni učinek.
- (2) Zavod ima lahko pomočnika direktorja tudi na naslednjih področjih:
 - za finančne, pravne in splošne zadeve,
 - za čezmejno sodelovanje.
- (3) Pomočnik direktorja za vodenje umetniško strokovnega dela uporablja naziv programski vodja.
- (4) Pomočnike direktorja iz prvega in drugega odstavka tega člena imenuje direktor na podlagi javnega razpisa. Svet daje predhodno mnenje k imenovanju pomočnikov direktorja. K imenovanju pomočnika direktorja za vodenje umetniško strokovnega dela daje mnenje tudi strokovni svet. Če svet in strokovni svet ne data mnenja v roku 30 dni, se šteje, da je mnenje pozitivno.

18. člen

- (1) Za pomočnika direktorja za vodenje umetniško strokovnega dela je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:
 - visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja), najmanj specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja), magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja), magisterij po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja),
 - poznavanje umetniško strokovnega področja dela zavoda,
 - najmanj pet let delovnih izkušenj,
 - sposobnost organiziranja in vodenja umetniško strokovnega dela,
 - aktivno znanje slovenskega jezika,
 - znanje italijanskega in angleškega jezika na višji ravni.
- (2) Naloge pomočnika direktorja za vodenje umetniško strokovnega dela so:
 - vodi programsko skupino, ki jo sestavljajo projektni vodje, zadolženi za stebre kulturno-umetniškega programa,
 - skrbi za skladnost dejavnosti z umetniško vizijo, predstavljeno v prijavi knjigi,
 - predlaga direktorju vsebine za strateški načrt, letni program dela in poročilo o delu zavoda s svojega delovnega področja,
 - v skladu s prijavo knjigo, strateškim načrtom in letnim programom izbira vse izvajalce za izvedbo načrtovanih kulturno-umetniških dejavnosti,
 - odloča o vzpostavljanju umetniških in kulturnih partnerstev,
 - izvršuje sklepe in odločitve organov zavoda,
 - opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti zavoda in po nalogu direktorja.
- (3) Ob prijavi na razpis mora kandidat predložiti načrt oziroma vizijo programskega / strokovnega dela in razvoja zavoda.

19. člen

- (1) Za pomočnika direktorja za dolgoročni učinek je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:
 - visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja), najmanj specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja), magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja), magisterij po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja),
 - najmanj pet let delovnih izkušenj,
 - sposobnost organiziranja in vodenja,
 - znanje slovenskega jezika na osnovni ravni in znanje italijanskega in angleškega jezika na višji ravni ali znanje italijanskega jezika na osnovni ravni in znanje slovenskega in angleškega jezika na višji ravni.

(2) Naloge pomočnika direktorja za dolgoročni učinek so:

- predlaga direktorju odločitve, ki se nanašajo na njegovo delovno področje,
- načrtuje in izvaja dejavnosti za doseganje in utrjevanje dolgoročnega učinka (zapuščine),
- predlaga programskemu vodji dejavnosti za okrepitev vpliva programskih sklopov na dolgoročni učinek,
- usklajuje dejavnosti zunanjih izvajalcev na področju ocenjevanja in vrednotenja,
- usklajuje dejavnosti zavoda s strateškimi dokumenti na področju kulture, gospodarstva, družbenega in prostorskega razvoja ter v dogovoru z ustanoviteljem sodeluje v teh procesih,;
- izvršuje sklepe in odločitve organov zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti zavoda in po nalogu direktorja.

20. člen

(1) Za pomočnika direktorja za finančne, pravne in splošne zadeve je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja), najmanj specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja), magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja), magisterij po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) ekonomske, pravne ali upravne smeri,
- najmanj pet let delovnih izkušenj,
- sposobnost organiziranja in vodenja,
- aktivno znanje slovenskega jezika,
- znanje najmanj enega svetovnega jezika na osnovni ravni.

(2) 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.

21. člen

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

- visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja), najmanj specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja), magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja), magisterij po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja),
- najmanj pet let delovnih izkušenj s področja dela zavoda,
- sposobnost organiziranja in vodenja umetniško strokovnega dela,
- znanje slovenskega jezika na osnovni ravni in znanje italijanskega in angleškega jezika na višji ravni ali znanje italijanskega jezika na osnovni ravni in znanje slovenskega in angleškega jezika na višji ravni.

(2) Naloge pomočnika direktorja za čezmejno sodelovanje so:

- predlaga direktorju odločitve, ki se nanašajo na njegovo delovno področje,
- skrbi za pretok informacij s partnerji v občini Gorica in deželi Furlaniji Julijski krajini,

- je skrbnik pogodbe o sodelovanju med zavodom in glavnim partnerjem: Evropskim združenjem za teritorialno sodelovanje (EZTS GO),
- skrbi za izvajanje čezmejne kulturne strategije,
- svetuje programskemu vodji in direktorju pri izvajanju čezmejnih dejavnosti,
- opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti zavoda in po nalogu direktorja.

22. člen

- (1) Mandat pomočnika direktorja traja za čas trajanja mandata direktorja. Delovno razmerje pomočnika direktorja se sklene za določen čas.
- (2) Pomočnik direktorja je lahko razrešen pred potekom mandata iz istih razlogov kot direktor.
- (3) Pomočnika direktorja razreši direktor na podlagi predhodnega mnenja sveta, pomočnika direktorja za vodenje umetniško strokovnega dela pa tudi na podlagi predhodnega mnenja strokovnega sveta. Svet in strokovni svet morata mnenji izdati v 30 dneh, sicer se šteje, da je mnenje pozitivno.
- (4) 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.
- (5) Pomočniku direktorja lahko predčasno preneha mandat tudi v primeru predčasnega prenehanja mandata direktorju. O tem sprejme sklep novo imenovani direktor.
- (6) Pomočnik direktorja odgovarja direktorju za strokovnost in zakonitost dela s svojega področja.

Svet

23. člen

- (1) Svet sestavlja sedem članov:
 - štiri člane imenuje ustanovitelj: dva strokovnjaka s področja financ in pravnih zadev, enega s področja dela zavoda na predlog javnih zavodov, ki imajo sedež v Mestni občini Nova Gorica in enega predstavnika zainteresirane javnosti na predlog Regionalnega stičišča nevladnih organizacij za Severno Primorsko/Goriško regijo;
 - enega člana izvolijo zaposleni v zavodu izmed zaposlenih kot svojega predstavnika;
 - dva člana imenuje župan ustanovitelja izmed zainteresirane javnosti v Republiki Italiji: enega na predlog predstavniškega telesa občine Gorica, enega na predlog krovnih organizacij slovenske narodne skupnosti v Italiji.
- (2) V primeru, da predstavniško telo Občine Gorica in krovne organizacije slovenske narodne skupnosti v Italiji članov ne predlagata v 30 dneh od poziva, ju imenuje župan ustanovitelja.
- (3) Mandat članov sveta traja do prenehanja zavoda oziroma največ 5 let. Mandat članov sveta začne teči z dnem konstituiranja sveta. V primeru, da zavod ne preneha obstajati v obdobju prvega mandata sveta, mora direktor zavoda najmanj 90 dni pred iztekom mandata članov sveta pozvati ustanovitelja, Občino Gorica in zavod, da imenujejo oziroma izvolijo oziroma predlagajo nove člane sveta. V tem primeru so lahko člani sveta ponovno imenovani.
- (4) Pogoji članstva v svetu zavoda je aktivno znanje slovenskega jezika.

24. člen

- (1) Predstavnik delavcev zavoda volijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Pravico voliti in biti voljen imajo vsi zaposleni v zavodu, razen direktorja in pomočnikov direktorja.
- (2) Postopek volitev predstavnikov delavcev v svetu vodi volilna komisija, ki jo imenuje direktor in, ki jo sestavljajo predsednik in dva člana. Člani komisije ne morejo biti kandidati za člana sveta.
- (3) Komisija volitve razpiše z objavo sklepa o razpisu volitev na spletni strani zavoda najkasneje v roku 30 dni po prenehanju mandata.
- (4) Pravico predlagati kandidata za člana sveta ima vsak zaposleni v zavodu. Predlog mora biti predložen volilni komisiji v 15 dneh od objave sklepa o razpisu volitev.
- (5) Predlog mora vsebovati osebno ime in podpis predlagatelja in osebne podatke kandidata z njegovim priloženim soglasjem.
- (6) Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja.
- (7) Voli se osebno z glasovnicami. Vsak zaposleni ima po 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.
- (8) Za člana sveta je izvoljen tisti kandidat, ki dobi največje število glasov. Če je več kandidatov dobilo enako število glasov, je izvoljen tisti, ki je dlje časa zaposlen v zavodu.
- (9) Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev ter izdela poročilo o izidih volitev in ga objavi na spletni strani zavoda v petih dneh od dneva volitev.
- (10) Za odpoklic predstavnika delavcev se smiselno uporabljajo določbe o izvolitvi predstavnika delavcev.

25. člen

- (1) Svet se konstituira na svoji prvi konstitutivni seji, ki jo skliče direktor oziroma oseba, ki ga nadomešča, najpozneje v tridesetih dneh po imenovanju oziroma izvolitvi večine članov sveta.
- (2) Na prvi konstitutivni seji člani sveta izmed sebe izvolijo predsednika sveta in namestnika predsednika sveta.
- (3) Svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.
- (4) Svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov sveta.
- (5) Predsednik sveta mora sklicati sejo sveta, če to zahtevata najmanj dva člana sveta, direktor zavoda ali župan ustanovitelja. Če predsednik sveta ne skliče seje v roku petnajstih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skliče direktor zavoda ali župan ustanovitelja.
- (6) Podrobnejše delovanje sveta uredi svet s poslovnikom o delu sveta zavoda.

26. člen

- (1) Svet ima naslednje naloge:
 - nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda,
 - spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda,
 - sprejme letno poročilo zavoda,

- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- ocenjuje delo direktorja,
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, aktu o organizaciji dela, sistemizaciji delovnih mest, kadrovskemu načrtu in načrtu nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja ter nadzira njihovo izvajanje,
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
- daje predhodno mnenje k imenovanju in razrešitvi direktorja, razen, če je svet dal pobudo za razrešitev,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem in izvaja druge pravice in obveznosti delodajalca v razmerju do direktorja,
- oblikuje stalne aličasne komisije ali druga delovna telesa za posamezna vprašanja iz svoje pristojnosti,
- daje pobude in predloge v zvezi z delovanjem javnega zavoda,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- odloča o pritožbah delavcev, ki se nanašajo na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, tem odlokom in drugimi splošnimi akti.

(2) Do imenovanja strokovnega sveta iz 28. člena tega odloka opravlja njegove naloge svet.

27. člen

- (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 dokumentirano ugotovi, da obstaja konflikt med zasebnimi interesi člana sveta in interesi zavoda,
 - pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi.
- (2) V primeru predčasne razrešitve člana sveta se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, ki velja za imenovanje oziroma izvolitev.

Strokovni svet

28. člen

- (1) Strokovni svet sestavlja pet članov, in sicer:
- enega člana predlaga Regionalno stičišče Nevladnih organizacij za Severno Primorsko/Goriško razvojno regijo;
 - enega člana imenuje ustanovitelj izmed strokovnjakov s področja kulturnih dejavnosti, po posvetovanju s predstavniki javnih zavodov s področja kulturnih dejavnosti, ki imajo sedež v Mestni občini Nova Gorica,
 - enega člana imenuje predstavniško telo Občine Gorica izmed strokovnjakov s področja kulturnih dejavnosti,
 - dva člana izvolijo zaposleni v zavodu izmed zaposlenih kot svoja predstavnik.

- (2) V primeru, da Občina Gorica ne imenuje svojega predstavnika v 30 dneh od poziva, ga imenuje ustanovitelj.
- (3) Mandat članov strokovnega sveta traja do prenehanja zavoda oziroma največ 5 let in se lahko ponovi. Mandat članov strokovnega sveta začne teči z dnem konstituiranja strokovnega sveta. V primeru, da zavod ne preneha v obdobju prvega mandata strokovnega sveta, mora direktor zavoda najmanj 90 dni pred iztekom mandata članov strokovnega sveta pozvati župana ustanovitelja, Občino Gorica in Kulturniško zbornico Slovenije, da imenujejo nove člane strokovnega sveta.
- (4) Strokovni svet se imenuje, ko ima zavod najmanj 20 zaposlenih.

29. člen

- (1) Strokovni svet se konstituira na svoji prvi konstitutivni seji, ki jo skliče direktor najpozneje v tridesetih dneh po imenovanju članov strokovnega sveta.
- (2) Na prvi konstitutivni seji člani strokovnega sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.
- (3) Strokovni svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov strokovnega sveta.
- (4) Strokovni svet sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov strokovnega sveta.
- (5) Predsednik strokovnega sveta mora sklicati sejo sveta, če to zahtevata najmanj dva člana strokovnega sveta, direktor zavoda ali župan ustanovitelja. Če predsednik strokovnega sveta ne skliče seje v roku petnajstih dni po prejemu pisne zahteve, jo lahko skliče direktor zavoda ali župan ustanovitelja.
- (6) Podrobnejše delovanje strokovnega sveta uredi strokovni svet s poslovnikom o delovanju strokovnega sveta.

30. člen

Strokovni svet ima naslednje naloge:

- daje mnenje k merilom, kriterijem ter metodologiji za izbor kulturnih programov in projektov EPK 2025,
- daje mnenje k strateškemu načrtu EPK 2025,
- daje mnenje k letnemu programu dela,
- daje mnenje k spremembam programov in storitev,
- obravnava vprašanja s področij strokovnega dela zavoda in daje direktorju in pomočniku direktorja za vodenje umetniško strokovnega dela mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje strokovne in druge pobude in predloge v zvezi z umetniškimi in kulturnimi programi EPK 2025,
- daje predhodno mnenje k imenovanju in razrešitvi direktorja in pomočnika direktorja za vodenje umetniško strokovnega dela.

31. člen

- (1) Članu strokovnega sveta preneha mandat pred potekom roka, za katerega je imenovan, če:
 - sam zahteva razrešitev,
 - se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeleži seje strokovnega sveta ali se jih udeležuje neredno,
 - ne opravlja svojih nalog ali jih ne opravlja strokovno,

- se dokumentirano ugotovi, da obstaja konflikt med zasebnimi interesi člana strokovnega sveta in interesi zavoda,
 - pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi.
- (2) V primeru predčasne razrešitve člana strokovnega sveta se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, ki velja za imenovanje oziroma izvolitev.

III. SREDSTVA ZA DELO IN FINANCIRANJE

32. člen

- (1) Zavod pridobiva sredstva za svoje delo:
- iz proračuna države in ustanovitelja,
 - iz razpisov za pridobitev nepovratnih sredstev,
 - s prodajo blaga in storitev na trgu,
 - z darili, donacijami, sponzorskimi vložki in
 - iz drugih virov, v skladu z veljavnimi predpisi.
- (2) Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva za opravljanje dejavnosti po tem odloku, ki se opravlja pod enakimi pogoji in na način, ki velja za javno službo. v skladu z zakonom in drugimi predpisi. Zavodu se sredstva iz proračuna ustanovitelja zagotovijo z letno pogodbo o financiranju zavoda v višini, ki je določena z vsakoletnim proračunom ustanovitelja.
- (3) Presežek prihodkov nad odhodki, ki ga zavod doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, sme uporabiti le za opravljanje in razvoj dejavnosti, za katero je ustanovljen. O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog direktorja, po predhodnem mnenju sveta.

33. člen

- (1) Ustanovitelj zavodu zagotavlja prostore in opremo za opravljanje dejavnosti.
- (2) Premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanovitelja. Zavod upravlja s premoženjem skladno s pogodbo o upravljanju in je zanj odgovoren ustanovitelju.

IV. ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

34. 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.
- (3) Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so predvidena v proračunu ustanovitelja za opravljanje dejavnosti zavoda.
- (4) Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

V. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

35. člen

- (1) Prvi svet se konstituira najkasneje v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka.
- (2) Prvi svet se konstituira na svoji prvi konstitutivni seji, ki jo skliče direktor oziroma oseba, ki ga nadomešča, najkasneje v 30 dneh od imenovanja večine članov sveta zavoda.
- (3) S tem odlokom ustanovitelj pooblasti župana ustanovitelja, da za čas do imenovanja direktorja zavoda, vendar največ za obdobje enega leta, s sklepom imenuje vršilca dolžnosti direktorja (ustanovni VD), ki je pooblaščen, da opravi priprave za začetek dela zavoda ter organizira delo oziroma poslovanje zavoda. Ustanovni VD funkcijo opravlja nepoklicno in za svoje delo prejme denarno nagrado, ki jo dogovori z zakonitim zastopnikom ustanovitelja. V kolikor je ustanovni VD imenovan izmed zaposlenih pri ustanovitelju, mu nagrada ne pripada. Ustanovni VD je dolžan v roku tridesetih dni od imenovanja opraviti vsa dejanja v zvezi z vpisom zavoda v sodni register v skladu z veljavnimi predpisi. Ustanovni VD opravi tudi druge naloge v zvezi s konstituiranjem organov zavoda in zagotoviti vse druge potrebne pogoje za začetek nemotenega izvajanja dela zavoda. Stroške nagrade ustanovnemu VD in materialne stroške povezane z ustanovitvijo zavoda krije ustanovitelj.

36. člen

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

Številka: 610-0026/2021-90
Nova Gorica, 20. oktobra 2021

dr. Klemen Miklavič
ŽUPAN