



MESTNA OBČINA NOVA GORICA
ŽUPAN

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91-I, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96 in 36/00), 26. in 135. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02) in 19. člena Statuta Mestne občine Nova Gorica (Uradne objave, št. 6/02 in 25/02) je Mestni svet mestne občine Nova Gorica na seji dne 22. 4. 2004 sprejel

ODLOK
o ustanovitvi javnega zavoda Kulturni dom
Nova Gorica

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Mestna občina Nova Gorica (v nadaljnjem besedilu: ustanoviteljica) s tem odlokom uskladi delovanje javnega zavoda Kulturni dom Nova Gorica (v nadaljnjem besedilu: zavod) z določbami Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02), delitveno bilanco med novo nastalimi občinami, ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljico in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

Ustanoviteljica zavoda je Mestna občina Nova Gorica. Ustanoviteljske pravice in obveznosti ustanovitelja izvaja Mestni svet mestne občine Nova Gorica.

2. člen

Kulturni dom Nova Gorica je bil ustanovljen z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Kulturni dom Nova Gorica, št. 026-1/94 z dne 23. 6. 1994, ki je vpisan v sodni register pod št. registrskega vložka 1-190-00 Nova Gorica, Srg 320/93. Z veljavnostjo tega odloka je prenehal veljati Akt o ustanovitvi delovne organizacije »Kulturni dom Nova Gorica«, sprejet na seji skupščine Kulturne skupnosti Nova Gorica, dne 25. 12. 1979 z vsemi spremembami in dopolnitvami.

Mestna občina Nova Gorica je na podlagi delitvene bilance med občinami, in sicer Sklepa II (Uradno glasilo, št. 9/98) in Sklepa II (Uradne objave, št. 26/01) postala izključna ustanoviteljica in lastnica zavoda.

3. člen

Poslanstvo zavoda je trajno in nemoteno izvajanje programov in projektov ter posredovanje umetniške ustvarjalnosti in poustvarjalnosti na področjih glasbenih, vizualnih, avdiovizualnih, filmskih, likovnih in drugih umetnosti ter novih medijev.

Zavod omogoča profesionalno in kakovostno umetniško produkcijo, v največji meri dostopno občinstvu in opravlja vlogo kulturnega žarišča na Goriškem.

II. IME IN SEDEŽ ZAVODA

4. člen

Ime zavoda: JAVNI ZAVOD KULTURNI DOM NOVA GORICA.
Skrajšano ime: KULTURNI DOM NOVA GORICA.
Sedež zavoda: Nova Gorica, Bevkov trg 4.
Zavod je pravna oseba.
Zavod lahko spremeni ime in sedež po predhodnem soglasju ustanoviteljice.

Zastopanje in predstavljanje zavoda

5. člen

V pravnem prometu zastopa in predstavlja zavod direktor brez omejitev in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru finančnega načrta, razen pogodb o investicijah ali investicijsko-vzdrževalnih delih, za katere je potreben sklep sveta zavoda in pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki jih ima v upravljanju, za kar je potrebno predhodno soglasje lastnika.

Direktorja med začasno odsotnostjo nadomešča za nadomeščanje posebej pooblaščen delavec zavoda, ki ima v času nadomeščanja direktorja vsa pooblastila direktorja. Direktor lahko za zastopanje ali predstavljanje v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

6. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike premera 30 mm. V sredini pečata je napis Nova Gorica, na zgornjem zunanem obodu pa je napis Kulturni dom Nova Gorica.

7. člen

Direktor določi število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja ter delavce, ki so zanje odgovorni.

III. DEJAVNOST ZAVODA

8. člen

Zavod opravlja kot javno službo naslednje naloge:

- pripravlja, organizira in izvaja kulturno-umetniške in druge prireditve,
- posreduje prireditve v lastni produkciji in v produkciji drugih kulturnih institucij, organizacij ali posameznih kulturnih ustvarjalcev,
- prireja razstave različne tematike,
- razvija vlogo mestne galerije za področje svojih zbirk v sodelovanju z muzeji, uporabniki, partnerji,
- art kino,
- načrtuje in izvaja razne oblike vzgojno-izobraževalnih programov ter sodeluje z vzgojno-izobraževalnimi institucijami,
- šolam, ki izvajajo programe s področja kulturnih in umetniških dejavnosti, omogoča predstavitev njihove produkcije,
- izvaja informativno-propagandno in založniško dejavnost, namenjeno izvajanju javne službe,
- skrbi za dokumentiranje in arhiviranje,
- sodeluje s kulturnimi institucijami, organizacijami, društvi in posamezniki doma in v tujini,
- organizira znanstvena in strokovna srečanja, razgovore, seminarje in podobno, predvsem s področja delovanja zavoda,
- v okviru svoje dejavnosti pospešuje promocijo Nove Gorice,
- vključuje se v kulturno življenje lokalne in širše skupnosti,
- redno obvešča javnost o prireditvah v sredstvih javnega obveščanja, javnosti posreduje informacije o poslovanju, razvojnih programskih ciljih in uresničevanju programa,
- opravlja druge naloge, za katere ga zadoži ustanovitelj.

Poleg nalog iz prejšnjega odstavka lahko opravlja zavod tudi naslednje gospodarske dejavnosti:

- organizira, pripravlja in izvaja kongrese, posvetovanja, seminarje, predavanja, proslave in druge prireditve komercialne narave,
- posoja in prodaja likovna dela in izdelke umetne in domače obrti,
- predvaja filme,
- oddaja dvorane in druge prostore,
- posoja tehnično opremo in nudi tehnične storitve,
- nudi pogodbene storitve v okviru registrirane dejavnosti,
- informativno-propagandna in založniška dejavnost, namenjena izvajanju registrirane dejavnosti, ki ni javna služba,
- gostinske storitve za potrebe zaposlenih, izvajalcev in obiskovalcev.

Opravljanje dejavnosti iz prejšnjega odstavka ne sme ogroziti izvajanja javne službe.

9. člen

Naloge iz prejšnjega člena, ki jih opravlja zavod, so razvrščene:

- O/92.310 umetniško ustvarjanje in poustvarjanje,
- O/92.320 obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- O/92.130 kinematografska dejavnost,
- O/92.512 dejavnost arhivov,
- O/92.522 varstvo kulturne dediščine,
- K/71.402 dejavnost videotek,

- K/71.100 dajanje avtomobilov v najem,
- K/74.871 prirejanje razstav, sejmov in kongresov,
- O/92.340 druge razvedrilne dejavnosti, d.n.,
- G/51.190 posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov,
- G/52.486 trgovina na drobno z umetniškimi izdelki,
- K/70.200 dajanje lastnih nepremičnin v najem,
- K/71.340 dajanje drugih strojev in opreme v najem,
- K/72.300 obdelava podatkov,
- K/72.400 omrežne podatkovne storitve,
- K/74.400 oglaševanje,
- K/74.851 prevajanje,
- M/80.422 drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.,
- DE/22.100 založništvo,
- DE/22.150 drugo založništvo,
- DE/22.240 priprava za tisk,
- DE/22.130 izdajanje revij in periodike,
- DE/22.310 razmnoževanje zvočnih zapisov,
- H/55.303 dejavnost slaščičarn in kavarn,
- H/55.400 točenje pijač
- I/60.240 cestni tovorni promet.

IV. ORGANI ZAVODA

10. člen

Organa	zavoda	sta:
-	direktor	in
-	svet	zavoda.

Organa zavoda zagotavljata poslovanje zavoda v skladu z veljavnimi predpisi in odgovarjata za zakonitost poslovanja zavoda.

Direktor

11. člen

Direktor organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod v okviru dejavnosti, za katero je zavod registriran ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi in drugimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarja.

Direktorja imenuje ustanoviteljica na podlagi javnega razpisa po predhodnem mnenju sveta zavoda. Poleg javnega razpisa lahko ustanoviteljica povabi posamezne kandidate tudi neposredno. Javni razpis se objavi v sredstvih javnega obveščanja.

Mandat direktorja traja pet let in je po izteku te dobe lahko ponovno imenovan.

12. člen

Direktor sklene delovno razmerje za določen čas, za čas trajanja mandata.

Na podlagi akta o imenovanju direktorja sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik.

Delavca, ki je bil pred imenovanjem za direktorja zaposlen v istem 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 izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

13. člen

Za direktorja je lahko imenovan, kdor poleg splošnih pogojev, določenih z zakonom, izpolnjuje še naslednje pogoje:

-	univerzitetna	izobrazba	družboslovne	smeri,
-	najmanj	pet	let	delovnih
-	strokovno	poznavanje	področja	dela
-	aktivno	znanje	slovenskega	jezika,
-	sposobnost	za	organiziranje	in
-	aktivno	znanje	vsaj	ene
			svetovnega	jezika.

Kandidat za direktorja je dolžan ob prijavi na javni razpis priložiti življenjepis in program razvoja zavoda za mandatno obdobje.

14. člen

Naloge direktorja:

1. načrtuje, organizira in vodi delo in poslovanje zavoda,
2. sprejema strateški načrt,
3. sprejema program dela in finančni načrt,
4. sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
5. sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v zavodu,
6. sprejema kadrovski načrt,
7. sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
8. sprejema druge akte, za katere je tako določeno s predpisi in zagotavlja pripravo aktov, ki jih sprejema svet zavoda,
9. poroča ustanoviteljici in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
10. pripravi letno poročilo,
11. sklepa zavodsko kolektivno pogodbo, če jo zavod ima,
12. izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda in ustanoviteljice,
13. oblikuje predloge novih programov in dodatnih storitev,
14. skrbi za trženje storitev in promocijo zavoda,
15. skrbi za trženje storitev in določa cene storitev,
16. skrbi za sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami,
17. imenuje delovne skupine ali druga delovna telesa za izvedbo določenih nalog ali proučitev posameznih vprašanj iz njegove pristojnosti,
18. izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
19. odloča o disciplinski in odškodninski odgovornosti delavcev,
20. določa plače, odloča o delovni uspešnosti in o napredovanju delavcev skladu s predpisi,
21. zagotavlja obveščanje delavcev v skladu s predpisi,
22. sprejema akt o določitvi podatkov, ki štejejo za poslovno skrivnost,
23. odloča o razporejanju delovnega časa in odreja delo preko polnega delovnega časa,
24. opravlja naloge po sklepu ustanoviteljice,
25. opravlja druge naloge, ki jih določajo veljavni predpisi in ta odlok.

K aktom iz 2., 3., 4., 5., 6. in 7. točke prejšnjega odstavka mora pridobiti direktor soglasje sveta zavoda.

15. člen

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

16. člen

Direktor je lahko razrešen 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,
- iz razlogov določenih v predpisih, ki veljajo za javne zavode,
- zaradi bistvenih sprememb kot sta bistveno spremenjena dejavnost, zaradi katere je bil zavod ustanovljen, ali v primeru prenosa ustanoviteljstva.

Ustanoviteljica mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi direktorja pridobiti predhodno mnenje sveta zavoda ter seznaniti direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi. Če svet ne poda mnenja v roku 30 dni, se šteje, da je podal pozitivno mnenje k razrešitvi. Za razrešitev direktorja se smiselno uporablja postopek, ki velja za njegovo imenovanje.

17. člen

Zoper odločitev o razrešitvi ima prizadeti pravico zahtevati sodno varstvo, če meni, da je bil kršen za razrešitev določen postopek in da je kršitev lahko bistveno vplivala na odločitev ali da niso podani razlogi za razrešitev.

Vršilec dolžnosti direktorja

18. člen

Če direktorju preneha mandat pred potekom mandatne dobe, se javni razpis za imenovanje novega direktorja opravi najpozneje v treh mesecih po prenehanju mandata prejšnjega direktorja. Za čas do imenovanja novega direktorja imenuje svet zavoda vršilca dolžnosti direktorja izmed strokovnih delavcev zavoda, oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar najdlje za eno leto.

Svet zavoda

19. člen

Svet zavoda sestavlja pet članov, in sicer: – trije predstavniki ustanoviteljice, – en predstavnik delavcev zavoda, – en predstavnik strokovnjakov ali uporabnikov. Predstavnike ustanoviteljice imenuje Mestni svet mestne občine Nova Gorica izmed strokovnjakov s področja dela zavoda, financ in pravnih zadev. Predstavnika delavcev zavoda volijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljen je kandidat, ki dobi največ glasov delavcev, ki so volili. Predstavnika strokovnjakov ali uporabnikov imenuje župan na predlog Zveze kulturnih društev Nova Gorica izmed strokovnjakov s področja dela zavoda ali abonentov programov Kulturnega doma.

20. člen

Svet zavoda je konstituiran, ko je potrjenih oziroma imenovanih večina članov sveta zavoda. Člani sveta na prvi konstitutivni seji izmed sebe izvolijo predsednika sveta, ki je predstavnik ustanoviteljice, in namestnika predsednika. Mandat članov sveta zavoda traja pet let in začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Člani sveta zavoda so lahko ponovno izvoljeni največ dvakrat zapored. Svet zavoda veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov sveta. Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov. Člani sveta glasujejo javno z dviganjem rok, razen če se odločijo, da o posameznem predlogu odločitve glasujejo tajno. Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

21. člen

Svet zavoda ima naslednje naloge: – nadzira zakonitost dela in poslovanja zavoda, – spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda in politiko njene ustanoviteljice, – potrjuje letno poročilo zavoda, – predlaga ustanoviteljici revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanoviteljice, – 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, 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 in razrešitvi direktorja, – sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem, – 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 ustanoviteljici spremembo ali razširitev dejavnosti, – razpisuje volitve članov v svet zavoda, – opravlja druge naloge, določene z zakonom, aktom o ustanovitvi in drugimi splošnimi akti.

22. člen

Članu sveta zavoda preneha mandat pred potekom roka, za katerega je imenovan, če: – sam zahteva razrešitev, – ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno, – deluje v nasprotju s predpisi ali če se ne udeležuje sej sveta. 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.

23. člen

Predstavnika ustanovitelja razreši mestni svet, hkrati pa imenuje novega člana, ki je predstavnik ustanovitelja.

24. člen

Razrešitev predstavnika zainteresirane javnosti lahko sprejme župan, če zainteresirana javnost predlaga drugega predstavnika.

25. člen

Mandat predstavnika delavcev zavoda v svetu zavoda preneha na podlagi odpoklica predstavnika delavcev, če:

- mu preneha delovno razmerje v zavodu,
- je odpoklican,
- je sprejet njegov odstop,
- nastopi delo oziroma funkcijo, ki ni združljiva s članstvom v svetu zavoda.

V. SREDSTVA ZA DELO IN FINANCIRANJE

26. člen

Za opravljanje dejavnosti zagotavlja ustanoviteljica nepremičnine in opremo, ki so kot del javne infrastrukture na področju kulture dana v upravljanje javnemu zavodu Kulturni dom Nova Gorica in jih izkazuje v bilanci stanja za zadnje leto poslovanja, in sicer objekt Kulturni dom v Novi Gorici, Bevkov trg 4:

- poslovna stavba in dvorišče na parc. št. 670/17,
- del poslovne stavbe na parc. št. 670/32 in 670/29,
- velika dvorana na parc. št. 670/20, vse k.o. Nova Gorica.

Zavod upravlja tudi z opremo v skladu z inventurnim popisom na dan 31. 12. 2003. Zavod je dolžan upravljati premoženje iz prvega odstavka tega člena s skrbnostjo dobrega gospodarja v interesu ustanoviteljice.

27. člen

- Zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti:
- iz proračunskih sredstev ustanoviteljice,
 - s kandidaturo na javnih natečajih (mednarodni, v Republiki Sloveniji), proračuna,
 - z vstopninami,
 - s prodajo blaga in storitev na trgu,
 - z oddajanjem prostorov in opreme v najem,
 - z darili, donacijami, sponzorskimi vložki in iz drugih virov, v skladu z veljavnimi predpisi.

28. člen

Ustanoviteljica zagotavlja zavodu sredstva za opravljanje javne službe v skladu z zakonom in drugimi predpisi. O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanoviteljica na predlog direktorja po predhodnem soglasju sveta zavoda, v skladu z veljavno zakonodajo. O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanoviteljica na predlog direktorja po predhodnem soglasju sveta zavoda. Primanjkljaj sredstev iz naslova preveč izplačanih plač, krije zavod iz prihodkov bodočega obdobja z znižanjem realiziranih plač.

VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

29. člen

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

30. člen

Premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanoviteljice. Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanoviteljici. S premoženjem zavod samostojno razpolaga, z nepremičninami pa samo

po predhodnem soglasju ustanoviteljice, razen za oddajo nepremičnin v najem, o čemer zavod odloča samostojno v okviru predpisov, odločitev mestnega sveta ali župana. Zavod lahko prostore in aparature v času, ko jih sam ne potrebuje, odda v najem.

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

31. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda, ki so povezane z izvajanjem javne službe, do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna ustanovitelja za delovanje zavoda. Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

Zavod je dolžan vsako leto posredovati ustanovitelju program dela, finančni načrt, zaključni račun in poročilo o izvrševanju dela.

VIII. KNJIGOVODSTVO IN FINANČNO POSLOVANJE ZAVODA

32. člen

Zavod vodi knjigovodstvo in knjigovodske evidence po načelih in pravilih, ki jih določa zakon. Zavod ločeno izkazuje prihodke in odhodke iz sredstev javne službe in iz tržne dejavnosti. Za pravilno in zakonito vodenje knjigovodstva in knjigovodskih evidenc odgovarjata računovodja in direktor zavoda.

IX. JAVNOST DELA

33. člen

Javnost dela zavoda se zagotovi z uradnimi sporočili ter z dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, novinarskimi konferencami, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom zavoda.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka, daje predstavnikom sredstev javnega obveščanja direktor, po njegovem pooblastilu pa lahko tudi drug delavec zavoda.

X. DELOVNA RAZMERJA

34. člen

Delovna razmerja ter udeležba delavcev pri upravljanju in uresničevanju sindikalnih pravic se ureja v skladu z zakonom, kolektivno pogodbo in splošnimi akti zavoda.

XI. SODELOVANJE DELAVCEV PRI UPRAVLJANJU ZAVODA

35. člen

Delavci sodelujejo pri upravljanju zavoda kot posamezniki in preko delavskih predstavništev v skladu z določili zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju.

XII. SINDIKAT

36. člen

Zavod mora zagotoviti pogoje za delovanje sindikata, v katerega se prostovoljno vključujejo delavci zavoda. Delavci zavoda imajo pravico organizirati sindikat, ki varuje interese in pravice članstva v postopkih odločanja o pravicah, obveznostih in odgovornostih delavcev iz delovnega razmerja. Direktor mora sindikalnemu poverjeniku dati na razpolago podatke, ki se nanašajo na uveljavljanje pravic delavcev.

Glede vloge sindikata, njegovih pristojnosti in drugih vprašanj, povezanih z delovanjem sindikata, se neposredno uporabljajo določila kolektivne pogodbe za kulturne dejavnosti.

XIII. OBVEŠČANJE DELAVCEV

37. člen

Organi zavoda morajo zagotoviti obveščanje delavcev o poslovanju zavoda in o vseh vprašanjih, pomembnih za uveljavljanje njihovih pravic.

38. člen

Delo organov je javno za vse delavce zavoda. Svet zavoda lahko v posameznih primerih odloči, da se javnost izključi, zlasti ko razpravlja o poslovni ali vojaški tajnosti, ali uporablja podatke, ki so z zakonom opredeljeni kot tajni. Javnost dela se zagotavlja z javnostjo sej sveta zavoda in drugih organov, z objavljanjem zapisnikov, z obveznostjo objavljanja odgovorov na zastavljena vprašanja in na podane pripombe na organih, s poročanjem in drugimi oblikami informiranja delavcev.

XIV. VAROVANJE POSLOVNE TAJNOSTI

39. člen

Za poslovno tajnost štejejo podatki in listine, katerih nepooblaščen objav ali posredovanje bi škodovala interesom ali ugledu zavoda.

40. člen

Za poslovno tajnost se štejejo podatki in listine:

- podatki in dokumenti, ki so s predpisi določeni za poslovno tajnost,
- podatki in listine, ki jih svet zavoda določi za poslovno tajnost,
- podatki in listine, ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi ali druge organizacije in dokumenti vseh, v zavodu zaposlenih delavcev.

Poleg listin so lahko poslovna tajnosti tudi predmeti, npr. nosilci zvoka ali slike, CD-romi, računalniške baze podatkov, načrti, vzorci.

41. člen

Dokumente in podatke, ki se štejejo za poslovno tajnost, morajo varovati vsi delavci zavoda. Delavec je dolžan varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja v zavodu. Kršitev poslovne tajnosti se šteje za hujšo kršitev delovnih obveznosti. Dokumenti in podatki, določeni kot tajnost, se ne smejo sporočiti ali odstopiti drugim, razen če je to z zakonom določeno.

Če je za izvrševanje dela zavoda nujno, se smejo podatki in dokumenti sporočiti pristojnim organom. Osebni podatki delavcev zavoda se smejo uporabljati samo za namene, za katere so zbrani. Le s soglasjem delavca sme direktor posredovati podatke za drugo rabo oziroma namene. Listine in podatke, ki štejejo za poslovno tajnost, sme posredovati pooblaščenim organom le direktor zavoda.

XV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

42. člen

Vršilec dolžnosti direktorja opravlja funkcijo do izteka mandata oziroma do imenovanja direktorja. Svet zavoda se mora konstituirati v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka. Do takrat opravljajo njegove naloge obstoječi organi. S konstituiranjem sveta zavoda preneha mandat sedanjemu svetu in strokovnemu svetu zavoda.

43. člen

Akt o sistemizaciji delovnih mest in kadrovski načrt morata biti sprejeta najkasneje v roku treh mesecev po uveljavitvi tega odloka. Do sprejema novega akta o sistemizaciji velja obstoječi akt v vseh določbah, ki niso v nasprotju z zakoni in tem odlokom.

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Kulturni dom Nova Gorica, št. 026-1/98 z dne 8. 6. 2000 (Uradne objave, št. 13/00).

Z dnem uveljavitve tega odloka se preneha uporabljati statut javnega zavoda Kulturni dom Nova Gorica z dne 13. 10. 2000, razen v določbah, ki urejajo volitve predstavnika delavcev v svet zavoda, ki se smiselno uporabljajo za prve volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda in niso v nasprotju s predpisi in s tem odlokom.

44. člen

Vršilka dolžnosti direktorja poskrbi na podlagi tega odloka za vpis v sodi register.

45. člen

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

Št. 67-4/2004

Nova Gorica, dne 22. aprila 2004.

Podžupan
Mestne občine Nova Gorica
Andrej Miška l. r.