

Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Slovensko narodno gledališče Maribor

ZBIRNI PODATKI

Uradni list RS, št. [97/2021](#)

Datum tiska: 27.08.2021

Veljaven čistopis - prva objava - Veljavnost oz. uporaba: od 19.6.2021

[Povezava do dokumenta na portalu IUS-INFO](#)

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

(1) S tem sklepom se uredijo organizacija, naloge, dejavnosti in financiranje javnega zavoda Slovensko narodno gledališče Maribor (v nadaljnjem besedilu: javni zavod).

(2) Ustanovitelj javnega zavoda je Republika Slovenija. Ustanoviteljske pravice in obveznosti Republike Slovenije izvaja Vlada Republike Slovenije.

2. člen

(1) Slovensko narodno gledališče Maribor deluje kot javni zavod na področju drame, opere in baleta. Poslanstvo javnega zavoda je trajno in nemoteno izvajanje kakovostne umetniške produkcije in postprodukcije na področju uprizoritvenih in glasbenih umetnosti. Z umetniškimi ansambli (Drama, Opera, Balet) zagotavlja izvajanje gledaliških, opernih in plesnih predstav ter koncertnih dejavnosti v lokalnem, regionalnem, domačem in mednarodnem prostoru.

(2) Načrtno skrbi za razvoj gledališke, operne in plesne dejavnosti ter spodbuja nastajanje izvirne slovenske produkcije na vseh treh področjih. V svoj program vključuje uprizorjanje klasičnih in sodobnih slovenskih in tujih odskih del.

(3) Drama, Opera, Balet se v okviru programa javnega zavoda medsebojno povezujejo, dopolnjujejo in sodelujejo pri izvajanju umetniških del.

(4) Javni zavod zagotavlja profesionalno in kakovostno umetniško produkcijo, v največji meri dostopno občinstvu, ter opravlja vlogo slovenskega kulturnega žarišča na severovzhodu Republike Slovenije.

3. člen

(1) Ime javnega zavoda je Slovensko narodno gledališče Maribor.

(2) Skrajšano ime javnega zavoda je SNG Maribor.

(3) Sedež javnega zavoda je Maribor, Slovenska ulica 27.

(4) Javni zavod je pravna oseba javnega prava.

4. člen

Javni zavod sestavlja šest notranjih organizacijskih enot (v nadaljnjem besedilu: OE): Drama, Opera, Balet, Borštnikovo srečanje, Tehnika in Skupne službe.

II. DEJAVNOSTI JAVNEGA ZAVODA

5. člen

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

- izvaja kakovostne gledališke, operne in plesne predstave, koncerte in druge prireditve,

- izvaja gledališke, plesne in glasbene delavnice,

- izvaja vzgojno-pedagoške programe in prireditve za otroke in mladino ter težje prilagodljive družbene skupine po dostopni ceni,

- sodeluje z Akademijo za glasbo Univerze v Ljubljani, Akademijo za gledališče, radio, film in televizijo Univerze v Ljubljani in z umetniškimi šolami ter omogoča predstavitev njihove umetniške produkcije,

- organizira in izvaja gledališki festival Borštnikovo srečanje,

- nudi domicil mednarodnemu tekmovanju opernih pevcev Ondina Otta,

- skrbi za razvoj gledališke, operne in plesne dejavnosti z uvajanjem novosti,

- izvaja usposabljanja in izobraževanja umetniških ustvarjalcev in poustvarjalcev ter tehničnega osebja,

- skrbi za gledališko, operno in plesno vzgojo mladih,

- skrbi za nastajanje izvornih umetniških del in predstavljanje del slovenskih avtorjev ter vzdržuje ravnovesje med kulturnim izročilom in novimi umetniškimi stremljenji,
 - v okviru programa omogoča umetniški razvoj najbolj nadarjenim mladim umetnikom,
 - skrbi za kulturni razvoj z izdajanjem gledaliških listov in drugih publikacij ter neguje strokovno in publicistično refleksijo,
 - skrbi za dokumentiranje in arhiviranje predstav,
 - zbira, hrani in predstavlja gradivo s področij dela javnega zavoda,
 - skrbi za predstavitev kakovostne umetniške produkcije z organizacijo gostovanj domačih in tujih gledališč,
 - izvaja knjižnično dejavnost s področja dela javnega zavoda,
 - izvaja arhivsko dejavnost,
 - predstavlja svojo umetniško produkcijo na gostovanjih po Sloveniji in v tujini,
 - v okviru možnosti ob izvajanju svojega programa nudi prostore ter produkcijsko in tehnično pomoč drugim izvajalcem javnih kulturnih programov ali kulturnih projektov in javnih prireditev,
 - snema, izdaja, distribuira, razmnožuje in prodaja avdio- in videoposnetke svojega programa,
 - snema avdio- in videoposnetke za potrebe javnega zavoda ter producentov radiofonskih, televizijskih, filmskih programov in video programov,
 - sodeluje s kulturnimi ustanovami, organizacijami, domačimi in tujimi umetniki, drugimi glasbenimi ustanovami ter založniškimi hišami v Sloveniji in tujini ter se vključuje v kulturno življenje lokalne in širše skupnosti.
- (2) Poleg nalog iz prejšnjega odstavka lahko javni zavod v okviru tržnih dejavnosti opravlja tudi naslednje naloge:
- prodaja knjige, nosilca zvoka, videokasete, spominke s področja umetnosti,
 - izvaja gostinske storitve,
 - izvaja druge dejavnosti, opredeljene v 6. členu tega sklepa, za katere se sredstva ustvarijo na trgu s prodajo blaga in storitev v pogojih konkurence, in
 - svojo produkcijo in prireditve na podlagi poslovnega sodelovanja predstavlja na Radio televiziji Slovenija.
- (3) Poslovne knjige in poročila javnega zavoda morajo

zagotavljati ločeno spremljanje poslovanja in prikaz izida poslovanja s sredstvi javnih financ in drugih sredstev za opravljanje javne službe od spremljanja poslovanja s sredstvi, pridobljenimi iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu; zagotavljati morajo možnost ocenjevanja namembnosti, gospodarnosti in učinkovitosti porabe sredstev iz javnih financ.

(4) Z namenom, da se zagotovi preglednost poslovanja javnega zavoda, javni zavod vodi ločeno finančno računovodstvo za vse notranje organizacijske enote.

6. člen

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

- R/90.010 Umetniško uprizarjanje
- R/90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
- R/90.040 Obratovanje objektov za kulturne dejavnosti
- R/91.012 Dejavnost arhivov
- R/93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- C/14.110 Proizvodnja usnjenih oblačil
- C/14.130 Proizvodnja drugih vrhnjih oblačil
- C/15.200 Proizvodnja obutve
- C/16.230 Stavbno mizarstvo in tesarstvo
- C/16.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz lesa, plute, slame in protja
- C/18.120 Drugo tiskanje
- C/18.130 Priprava za tisk in objavo
- G/47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
- J/58.110 Izdajanje knjig
- J/58.130 Izdajanje časopisov
- J/58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- J/59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- J/63.120 Obratovanje spletnih portalov
- L/68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin

- N/82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- P/85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- S/96.021 Frizerska dejavnost

III. ORGANI JAVNEGA ZAVODA

7. člen

Organi javnega zavoda so:

- direktor oziroma direktorica (v nadaljnjem besedilu: direktor),
- svet javnega zavoda (v nadaljnjem besedilu: svet),
- strokovni svet javnega zavoda (v nadaljnjem besedilu: strokovni svet).

Direktor

8. člen

(1) Direktor zastopa, predstavlja javni zavod in vodi poslovanje javnega zavoda ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela javnega zavoda.

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

(3) Direktorja imenuje minister oziroma ministrica, pristojna za kulturo (v nadaljnjem besedilu: minister), na podlagi javnega razpisa ter po predhodnem mnenju sveta in strokovnega sveta, ki podata mnenje o predlaganem kandidatu v 30 dneh od prejema poziva, sicer se šteje, da se z imenovanjem strinjata.

(4) Mandat direktorja traja pet let, po poteku mandata je lahko znova imenovan.

(5) Na podlagi akta o imenovanju direktorja skleneta direktor in javni zavod, ki ga zastopa predsednik sveta, pogodbo o zaposlitvi. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas s polnim delovnim časom za čas trajanja mandata.

(6) Predhodno soglasje k pogodbi o zaposlitvi direktorja javnega zavoda daje minister.

9. člen

(1) Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko

ogrodje kvalifikacij, uvrščena v osmo raven,

- ima najmanj pet let delovnih izkušenj na vodstvenih delovnih mestih,

- pozna področja dela javnega zavoda,

- ima visoko raven aktivnega znanja slovenskega jezika,

- ima znanje najmanj enega tujega jezika na višji ravni in znanje najmanj enega svetovnega jezika na ravni sporazumevalnega praga,

- ima sposobnost organiziranja in vodenje dela.

(2) Kandidat za direktorja ob prijavi na razpis predloži program delovanja javnega zavoda za čas trajanja mandata.

10. člen

(1) Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata:

- če sam zahteva razrešitev,

- če nastopi kateri od razlogov, ki v skladu s predpisi, ki urejajo delovna razmerja, pomeni prenehanje pogodbe o zaposlitvi po samem zakonu,

- če pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih javnega zavoda ali neutemeljeno ne izvaja sklepov organov javnega zavoda oziroma ustanovitelja ali ravna v nasprotju z njimi,

- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči javnemu zavodu večjo škodo ali zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti,

- če nastopijo razlogi, določeni v zakonu, ki ureja zavode, oziroma zakonu, ki ureja uresničevanje javnega interesa za kulturo,

- zaradi bistvenih sprememb akta o ustanovitvi, kot je bistvena sprememba dejavnosti, zaradi katere je bil javni zavod ustanovljen, ali zaradi prenosa ustanoviteljskih pravic.

(2) Minister pred sprejetjem sklepa o razrešitvi pridobi predhodno mnenje sveta in strokovnega sveta ter seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev in mu da možnost, da se v 30 dneh o njih izjavi. Če svet oziroma strokovni svet ne podata mnenja v 30 dneh, se šteje, da se z razrešitvijo strinjata.

11. člen

(1) Naloge direktorja so:

- organiziranje dela javnega zavoda,

- vodenje strokovnega dela za področje dela OE, za katero ni imenovanega pomočnika direktorja,
 - sprejem strateškega načrta po pridobitvi predhodnega mnenja ustanovitelja,
 - sprejem programa dela s finančnim ovrednotenjem (finančni načrt),
 - sprejem akta o organizaciji dela po pridobljenem predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v javnem zavodu,
 - sprejem akta o sistemizaciji delovnih mest po pridobljenem predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v javnem zavodu,
 - sprejem kadrovskega načrta,
 - sprejem načrta nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
 - sprejem akta o poslanstvu, delovanju, organizaciji in izvedbi gledališkega festivala Borštnikovo srečanje po pridobljenem predhodnem soglasju sveta,
 - imenovanje strokovne skupine za gledališki festival Borštnikovo srečanje,
 - sprejem drugih aktov, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem javnega zavoda,
 - poročanje ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje javnega zavoda,
 - priprava letnih poročil,
 - sklenitev zavodske kolektivne pogodbe, če jo javni zavod ima,
 - imenovanje pomočnikov direktorja, če ni s tem sklepom določeno drugače,
 - druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi in tem sklepom.
- (2) K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme in enajste alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet.

12. člen

(1) Pooblastila direktorja:

- v pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor javni zavod neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru finančnega načrta (letnega izvedbenega načrta), razen:
- pogodb o investicijah, za katere je potreben sklep sveta,

- pogodb, ki se nanašajo na nepremičnine, ki jih ima v upravljanju, za kar je potrebno predhodno soglasje ustanovitelja. Soglasje ustanovitelja ni potrebno, kadar se pogodbe nanašajo na oddajanje prostih zmogljivosti javne kulturne infrastrukture, ki jo ima javni zavod v upravljanju.

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

13. člen

(1) Javni zavod ima lahko pomočnike direktorja za:

- vodenje umetniško-strokovnega dela za področje drame,
- vodenje umetniško-strokovnega dela za področje opere,
- vodenje umetniško-strokovnega dela za področje baleta,
- vodenje umetniško-strokovnega dela za področje Borštnikovega srečanja,
- vodenje strokovnega dela za področje tehnike,
- vodenje finančnih zadev in
- vodenje pravnih in splošnih zadev.

(2) O potrebnosti pomočnika za vodenje finančnih oziroma pravnih in splošnih zadev za vsak mandat posebej odloči svet, upošteva je možnost, da lahko te posle vodi neposredno direktor sam.

(3) Pomočnike direktorja imenuje direktor na podlagi javnega razpisa. Kandidati za pomočnika direktorja ob prijavi oziroma pred imenovanjem predložijo vizijo dela javnega zavoda za čas trajanja mandata na področju dela, za katero kandidirajo.

(4) Kadar pomočnika direktorja imenuje vršilec dolžnosti direktorja, ga lahko imenuje brez javnega razpisa, in sicer za čas, za katerega je imenovan vršilec dolžnosti.

(5) Pomočnik direktorja za umetniško-strokovno delo lahko uporablja naziv umetniški direktor.

(6) Delovno razmerje pomočnika direktorja traja za čas trajanja mandata direktorja in se lahko ponovi.

(7) Delovno razmerje pomočnika direktorja se sklone za določen čas s polnim delovnim časom za čas trajanja mandata.

14. člen

(1) Za pomočnika direktorja za vodenje umetniško-strokovnega dela za področje drame je lahko

imenovan, kdor poleg splošnih pogojev izpolnjuje še naslednje pogoje:

- ima na področju umetniške ali humanistične smeri najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena v osmo raven,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj na področju gledališke dejavnosti,
- pozna področje gledališke dejavnosti v domačem in mednarodnem prostoru,
- dosega visoko raven aktivnega znanja slovenskega jezika,
- ima znanje najmanj enega tujega jezika na višji ravni in znanje najmanj enega svetovnega jezika na ravni sporazumevalnega praga,
- ima sposobnost za organiziranje in vodenje gledališkega ansambla.

(2) Za pomočnika direktorja za vodenje umetniško-strokovnega dela za področje opere je lahko imenovan, kdor poleg splošnih pogojev izpolnjuje še naslednje pogoje:

- ima na področju glasbene umetnosti najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena v osmo raven,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj na področju glasbene umetnosti,
- pozna področje operne dejavnosti v domačem in mednarodnem prostoru,
- ima znanje najmanj enega svetovnega jezika na višji ravni in znanje najmanj enega tujega jezika na ravni sporazumevalnega praga,
- ima sposobnost za organiziranje in vodenje opernega ansambla.

(3) Za pomočnika direktorja za vodenje umetniško-strokovnega dela za področje baleta je lahko imenovan, kdor poleg splošnih pogojev izpolnjuje še naslednje pogoje:

- ima najmanj izobrazbo baletne smeri, pridobljeno po izobraževalnih programih za pridobitev srednje izobrazbe oziroma srednje strokovne izobrazbe, ki je po zakonu, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena v peto raven

slovenskega ogrodja kvalifikacij,

- ima najmanj pet let delovnih izkušenj kot baletni plesalec ali koreograf baletnih predstav ali kot baletni mojster ali vodja baletnih ustanov,
- pozna področja plesne dejavnosti v domačem in mednarodnem prostoru,
- ima znanje najmanj enega svetovnega jezika na višji ravni in znanje najmanj enega tujega jezika na ravni sporazumevalnega praga,
- ima sposobnost za organiziranje in vodenje baletnega ansambla.

(4) Za pomočnika direktorja za vodenje umetniško-strokovnega dela za področje gledališkega festivala Borštnikovo srečanje je lahko imenovan, kdor poleg splošnih pogojev izpolnjuje še naslednje pogoje:

- ima na področju umetniške ali humanistične smeri najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena v osmo raven,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj na področju gledališke dejavnosti,
- ima strokovno znanje festivalske dejavnosti na področju gledališke umetnosti v domačem in mednarodnem prostoru,
- dosega visoko raven aktivnega znanja slovenskega jezika,
- ima znanje najmanj enega svetovnega jezika na višji ravni in znanje najmanj enega tujega jezika na ravni sporazumevalnega praga,
- ima sposobnost za organiziranje in vodenje festivalov.

(5) Za pomočnika direktorja za vodenje področja tehnike je lahko imenovan, kdor poleg splošnih pogojev izpolnjuje še naslednje pogoje:

- ima na področju tehnične smeri najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu prve stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih prve stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena v sedmo raven, ali najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev višje izobrazbe, sprejetih pred 1. januarjem 1994, ki je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena v šesto raven,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj na področju dela,
- dosega visoko raven aktivnega znanja slovenskega jezika,

- ima znanje najmanj enega svetovnega jezika na višji ravni in znanje najmanj enega tujega jezika na ravni sporazumevalnega praga,

- ima sposobnost za organiziranje in vodenje dela.

(6) Za pomočnika direktorja za vodenje finančnih zadev je lahko imenovan, kdor poleg splošnih pogojev izpolnjuje še naslednje pogoje:

- ima na področju ekonomije ali financ najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena v osmo raven,

- ima najmanj pet let delovnih izkušenj na področju dela,

- dosega visoko raven aktivnega znanja slovenskega jezika,

- ima znanje najmanj enega svetovnega jezika na višji ravni,

- ima sposobnost za organiziranje in vodenje dela.

(7) Za pomočnika direktorja za vodenje pravnih in splošnih zadev je lahko imenovan, kdor poleg splošnih pogojev izpolnjuje še naslednje pogoje:

- ima na področju prava ali organizacije dela najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje, in je v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij, uvrščena v osmo raven,

- ima najmanj pet let delovnih izkušenj na področju dela,

- dosega visoko raven aktivnega znanja slovenskega jezika,

- ima znanje najmanj enega svetovnega jezika na višji ravni,

- ima sposobnost za organiziranje in vodenje dela.

15. člen

(1) Pomočnik direktorja je lahko razrešen pred potekom mandata:

- če sam zahteva razrešitev,

- če nastopi kateri od razlogov, ki v skladu s predpisi, ki urejajo delovna razmerja, pomeni prenehanje pogodbe o zaposlitvi po samem zakonu,

- če pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih javnega zavoda ali neutemeljeno ne izvaja sklepov organov javnega zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,

- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči

javnemu zavodu večjo škodo ali zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti, in

- iz drugih razlogov, zaradi katerih je lahko razrešen direktor.

(2) Pred sprejetjem sklepa o razrešitvi na podlagi razlogov iz prejšnjega odstavka mora direktor seznaniti pomočnika direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se v 15 dneh o njih izjavi.

(3) Pomočniku lahko predčasno preneha mandat tudi v primeru predčasnega prenehanja mandata direktorju. S prenehanjem mandata pomočniku preneha delovno razmerje.

(4) Pomočniki direktorjev odgovarjajo direktorju za strokovnost in zakonitost s področja dela, ki ga vodijo.

16. člen

(1) Naloge in pristojnosti pomočnika direktorja za vodenje umetniško-strokovnega dela za področje drame so:

- vodenje, načrtovanje, organiziranje in usklajevanje dela OE,

- vodenje strokovnega dela za področje dela OE,

- priprava predlogov programa dela in finančnega načrta za področje dela OE,

- priprava letnega poročila za področje dela OE,

- predlaganje direktorju sklenitev avtorskih pogodb z zunanji izvajalci,

- sodelovanje pri pripravi programskih usmeritev za področje dela OE in skrb za njihovo izvedbo,

- skrb za namensko in gospodarno rabo finančnih sredstev in umetniško uresničitev programa OE,

- skrb za optimalno zasedbo umetniškega ansambla, zasedenost igralcev in izrabo delovnega časa ter optimalno uporabo prostorov,

- skrb za uresničitev letnega programa OE in

- izvajanje sklepov in odločitev direktorja in sveta, sprejetih v skladu z njihovimi pristojnostmi, ter opravljanje drugih nalog v skladu s splošnimi akti javnega zavoda.

(2) Naloge in pristojnosti pomočnika direktorja vodenje umetniško-strokovnega dela za področje opere so:

- vodenje, načrtovanje, organiziranje in usklajevanje dela OE,

- vodenje strokovnega dela za področje dela OE,
 - priprava predlogov programa dela in finančnega načrta za področje dela OE,
 - priprava letnega poročila za področje dela OE,
 - predlaganje direktorju sklenitev avtorskih pogodb z zunanjimi izvajalci,
 - sodelovanje pri pripravi programskih usmeritev za področje dela OE in skrb za njihovo izvedbo,
 - skrb za namensko in gospodarno rabo finančnih sredstev in umetniško uresničitvev programa OE,
 - skrb za optimalno zasedbo umetniškega ansambla, zasedenost pevcev in glasbenikov ter izrabo delovnega časa in uporabe prostorov,
 - skrb za uresničitvev letnega programa OE in
 - izvajanje sklepov in odločitev direktorja in sveta, sprejetih v skladu z njihovimi pristojnostmi, ter opravljanje drugih nalog v skladu s splošnimi akti javnega zavoda.
- (3) Naloge in pristojnosti pomočnika direktorja za vodenje umetniško-strokovnega dela za področje baleta so:
- vodenje, načrtovanje, organiziranje in usklajevanje dela OE,
 - vodenje strokovnega dela za področje dela OE,
 - priprava predlogov programa dela in finančnega načrta za področje dela OE,
 - priprava letnega poročila za področje dela OE,
 - predlaganje direktorju sklenitev avtorskih pogodb z zunanjimi izvajalci,
 - sodelovanje pri pripravi programskih usmeritev za področje dela OE in skrb za njihovo izvedbo,
 - skrb za namensko in gospodarno rabo finančnih sredstev in umetniško uresničitvev programa OE,
 - skrb za optimalno zasedbo umetniškega ansambla, zasedenost baletnikov ter izrabo delovnega časa in uporabe prostorov,
 - skrb za uresničitvev letnega programa OE in
 - izvajanje sklepov in odločitev direktorja in sveta, sprejetih v skladu z njihovimi pristojnostmi, ter opravljanje drugih nalog v skladu s splošnimi akti javnega zavoda.
- (4) Naloge in pristojnosti pomočnika direktorja za vodenje umetniško-strokovnega dela za področje gledališkega festivala Borštnikovo srečanje so:
- vodenje, načrtovanje, organiziranje in usklajevanje dela OE,
 - vodenje strokovnega dela za področje dela OE,
 - priprava predlogov programa dela in finančnega načrta za področje dela OE,
 - priprava letnega poročila za področje dela OE,
 - predlaganje direktorju sklenitev avtorskih pogodb z zunanjimi izvajalci,
 - sodelovanje pri pripravi programskih usmeritev za področje dela OE in skrb za njihovo izvedbo,
 - skrb za namensko in gospodarno rabo finančnih sredstev in umetniško uresničitvev programa OE,
 - skrb za optimalno zasedbo zaposlenih in izrabo delovnega časa ter uporabe prostorov,
 - skrb za uresničitvev letnega gledališkega festivala Borštnikovo srečanje in
 - izvajanje sklepov in odločitev direktorja in sveta, sprejetih v skladu z njihovimi pristojnostmi, ter opravljanje drugih nalog v skladu s splošnimi akti javnega zavoda.
- (5) Naloge in pristojnosti pomočnika direktorja za vodenje področja tehnike so:
- vodenje, načrtovanje, organiziranje in usklajevanje dela OE,
 - načrtovanje, organiziranje, usklajevanje, vodenje ter nadziranje tehnično-tehnoloških in proizvodnih procesov,
 - spremljanje in proučevanje tehnično-tehnološki razvoj in dosežke na področju, ki je predmet poslovanja javnega zavoda, ter skrb za načrtno uvajanje novosti v tehnološki razvoj javnega zavoda,
 - skrb za namensko in gospodarno porabo finančnih sredstev, materiala in energije,
 - načrtovanje gospodarne izrabe delovnega časa vseh delovnih skupin v OE Tehnika,
 - obdelovanje, priprava in po potrebi tudi izdelovanje tehnično-tehnološke dokumentacije, ki je potrebna za uspešno in kakovostno izvedbo gledaliških predstav,
 - skrb za tehnično-tehnološki razvoj, strokovno rast in usposabljanje kadrov s področja tehnike,
 - skrb za nemoten tehnični potek predstav v javnem zavodu in zunaj javnega zavoda - gostovanja,

- skrb za pravočasno in kakovostno izdelavo scenske in kostumske opreme ter predračune za izvedbo projektov,
 - skrb za organizacijo dela, načrtovanje in optimalno izrabo delovnega časa,
 - izvajanje sklepov in odločitev direktorja in sveta, sprejetih v skladu z njihovimi pristojnostmi, ter opravljanje drugih nalog v skladu s splošnimi akti javnega zavoda.
- (6) Naloge in pristojnosti pomočnika direktorja za vodenje finančnih zadev so:
- vodenje, načrtovanje, organiziranje in usklajevanje dela OE ter usklajevanje dela z drugimi organizacijskimi enotami,
 - priprava predlogov letnega programa dela in finančnega načrta,
 - priprava poročil o delu s svojega delovnega področja, vodenje finančno in računovodskih zadev,
 - skrb za pripravo strokovnega gradiva in splošnih aktov za finančno, ekonomsko in računovodsko področje ter dajanje direktorju predloge in mnenja, ki se nanašajo na njegovo delovno področje,
 - organiziranje in nadzor finančnega poslovanja javnega zavoda,
 - spremljanje predpisov s področja financ in računovodstva,
 - skrb za finančno poslovanje javnega zavoda v skladu z veljavno zakonodajo in notranjimi predpisi oziroma akti,
 - dajanje mnenj direktorju v zvezi s poslovanjem javnega zavoda,
 - pripravljane finančnih načrtov, izkazov, finančnih poročil in analiz za javni zavod v sodelovanju z OE Drama, OE Opera, OE Balet, OE Borštnikovo srečanje,
 - spremljanje uresničevanja finančnih načrtov in opozarjanje na odstopanja na ravni javnega zavoda in posameznih organizacijskih enot ter predlaganje rešitev,
 - pripravljane notranjih aktov oziroma prepisov javnega zavoda s področja finančnega poslovanja in računovodstva,
 - zagotavljanje razvoja informacijskega sistema finančno-računovodske službe,
 - sodelovanje pri oblikovanju finančne politike javnega zavoda in finančnega svetovanja,
 - sodelovanje pri vrednotenju projektov investicij in finančnem spremljanju izvajanja javnih naročil,
 - organiziranje popisa osnovnih sredstev ter popis terjatev in obveznosti,
- organiziranje in vodenje postopkov letnih javnih naročil,
 - vodenje poslovnih knjig in priprava računovodskih izkazov,
 - vodenje statističnih podatkov in evidenc s finančnega področja in področja javnih naročil,
 - opravljanje pripravljalo finančno-računovodskih del,
 - izvajanje sklepov in odločitev direktorja in sveta, sprejetih v skladu z njihovimi pristojnostmi, ter opravljanje drugih nalog v skladu s splošnimi akti javnega zavoda.
- (7) Naloge in pristojnosti pomočnika direktorja za vodenje pravnih in splošnih zadev so:
- vodenje, načrtovanje, organiziranje in usklajevanje dela OE ter usklajevanje dela z drugimi organizacijskimi enotami,
 - vodenje pravnih in drugih splošnih zadev,
 - predlaganje odločitev, priprava mnenj in predlogov, ki se nanašajo na njegovo delovno področje,
 - priprava odlokov, sklepov in drugih predpisov s področja pravnih in splošnih zadev ter sodelovanje z drugimi OE,
 - spremljanje zakonodaje in zagotavljanje usklajenosti splošnih in pravnih aktov z zakonodajo ter vodenje področja premoženjskopravnih zadev,
 - vodenje postopkov izvedbe javnih naročil,
 - izvajanje sklepov in odločitev direktorja in sveta, sprejetih v skladu z njihovimi pristojnostmi, ter opravljanje drugih nalog v skladu s splošnimi akti javnega zavoda.

Svet

17. člen

(1) Svet sestavlja sedem članov, in sicer:

- pet predstavnikov ustanovitelja, ki jih imenuje Vlada Republike Slovenije izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev, in sicer štiri na predlog ministra in enega na predlog pristojnega organa občine, kjer je sedež javnega zavoda;

- dva predstavnika delavcev javnega zavoda, ki ju izvolijo zaposleni javnega zavoda na neposrednih in tajnih volitvah.

(2) Mandat članov sveta traja štiri leta. Po poteku mandata so lahko znova imenovani oziroma izvoljeni.

(3) Direktor mora obvestiti ministra o poteku mandata članov sveta najmanj 90 dni pred potekom njihovega mandata.

(4) Ministrstvo, pristojno za kulturo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), pozove pristojni organ občine, da predlaga

kandidata. Občina mora predlagati kandidata v 30 dneh od prejema poziva, sicer kandidata predlaga minister.

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

(6) Podrobnejše delovanje uredi svet s poslovnikom, ki ga sprejme na svoji drugi seji.

18. člen

(1) Predstavnik delavcev v svet volijo zaposleni v javnem zavodu na neposrednih in tajnih volitvah. Pravico voliti in biti voljeni imajo vsi zaposleni v javnem zavodu, razen direktorja in njegovih pomočnikov.

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

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

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

19. člen

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

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

20. člen

(1) Pravico predlagati kandidata za člana sveta ima najmanj deset odstotkov zaposlenih. Predlog mora biti predložen volilni komisiji v 15 dneh po objavi sklepa o razpisu volitev.

(2) Predlog mora vsebovati osebna imena in podpise predlagateljev, osebne podatke kandidata z njegovim priloženim soglasjem in druge podatke v skladu s sklepom iz drugega odstavka 19. člena tega sklepa.

21. člen

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

22. člen

(1) Voli se z glasovnicami. Vsak zaposleni ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu njihovih priimkov z navedbo, da se volita dva kandidata. Voli se tako, da se obkroži zaporedna številka

pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

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

23. člen

(1) Za člana sveta sta izvoljena kandidata, ki sta dobila največ glasov. Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v javnem zavodu.

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

24. člen

Naloge sveta so:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja javnega zavoda,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje javnega 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 soglasje k pravilniku o delovanju gledališkega festivala Borštnikovo srečanje, ki opredeljuje njegovo poslanstvo, organizacijo, organe, program, žirije in nagrade,
- potrjuje letno poročilo javnega zavoda,
- daje predhodno mnenje o imenovanju direktorja,
- sklene pogodbo o zaposlitvi z direktorjem po predhodnem soglasju ministra.

25. člen

(1) Član sveta, ki ga imenuje ustanovitelj, je lahko razrešen pred potekom svojega mandata, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se ne udeležuje sej,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,

- ne opravlja svojih nalog ali jih ne opravlja strokovno.

(2) Člana sveta razreši Vlada Republike Slovenije na predlog sveta ali ministra.

Strokovni svet

26. člen

(1) Strokovni svet sestavlja devet članov:

- štiri člane izvolijo zaposleni, in sicer: tri med strokovnimi delavci, ki opravljajo dejavnost, po enega iz OE Drama, OE Opera in OE Balet in enega med vsemi zaposlenimi,

- po enega člana imenujejo predlagatelji: Univerza v Mariboru, Društvo kritikov in teatrologov Slovenije, Društvo slovenskih skladateljev, Društvo baletnih umetnikov Slovenije in Kulturniška zbornica Slovenije.

(2) Za postopek volitev predstavnikov delavcev v strokovni svet se smiselno uporabljajo določbe o volitvah predstavnikov delavcev v svet.

(3) Volitve se razpišejo največ 90 in najmanj 60 dni pred potekom mandata strokovnega sveta.

(4) Direktor mora pozvati predlagatelje, naj pošljejo svoje predloge za kandidate najmanj 90 dni pred potekom mandata strokovnega sveta.

(5) Mandat članov strokovnega sveta traja štiri leta. Po preteku mandata so lahko znova imenovani oziroma izvoljeni.

(6) Strokovni svet sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov.

(7) Strokovni svet sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.

(8) Podrobnejše delovanje uredi strokovni svet s poslovnikom, ki ga sprejme na svoji drugi seji.

27. člen

Naloge strokovnega sveta so:

- spremlja in ocenjuje delovanje javnega zavoda in politiko njegovega ustanovitelja,

- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je javni zavod ustanovljen,

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela javnega zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,

- daje predhodno mnenje o zavodski kolektivni pogodbi,

- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem

javnega zavoda.

28. člen

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

(2) Mandat preostalim članom strokovnega sveta preneha na podlagi odpoklica predlagatelja, ki mu lahko poda predlog strokovni svet ali minister.

Skupne določbe za svet in strokovni svet

29. člen

(1) Svet in strokovni svet se uradno oblikujeta na svoji prvi konstitutivni seji, ki jo skliče direktor najpozneje v 30 dneh od dne, ko je imenovana oziroma izvoljena večina članov sveta oziroma strokovnega sveta.

(2) Člani sveta in člani strokovnega sveta med seboj izvolijo predsednika in namestnika. Če predsednik ni izvoljen, opravlja do izvolitve njegove naloge najstarejši član sveta oziroma najstarejši član strokovnega sveta.

(3) Članom sveta in strokovnega sveta začne teči mandat z dnem uradnega oblikovanja sveta oziroma strokovnega sveta.

30. člen

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

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

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

31. člen

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

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

(3) Zahteva za odpoklic se predloži volilni komisiji, ki je vodila postopek volitev. Volilna komisija preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.

Če zahteva za odpoklic ni zavrnjena, volilna komisija v 15 dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu in določi dan glasovanja. Predstavniki delavcev v svetu je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina zaposlenih v javnem zavodu.

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

IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI JAVNEGA ZAVODA

32. člen

Javni zavod upravlja naslednje nepremičnine v lasti Republike Slovenije:

- katastrska občina 657 MARIBOR GRAD, parcela št. 1475/2,
- katastrska občina 657 MARIBOR GRAD, parcela št. 1475/8,
- katastrska občina 657 MARIBOR GRAD, parcela št. 1478/2,
- katastrska občina 657 MARIBOR GRAD, parcela št. 1504/2,
- katastrska občina 657 MARIBOR GRAD, parcela št. 1505,
- katastrska občina 637 ROŠPOH, parcela št. 115/5,
- katastrska občina 637 ROŠPOH, parcela št. 115/6,
- katastrska občina 637 ROŠPOH, parcela št. 115/7,
- katastrska občina 637 ROŠPOH, parcela št. 115/8,
- katastrska občina 653 KOŠAKI, parcela št. 480,
- katastrska občina 653 KOŠAKI, parcela št. 481,
- katastrska občina 657 MARIBOR GRAD, stavba št. 1324, del stavbe št. 832,
- katastrska občina 657 MARIBOR GRAD, stavba št. 1324, del stavbe št. 833,
- katastrska občina 657 MARIBOR GRAD, stavba št. 1324, del stavbe št. 834,
- katastrska občina 657 MARIBOR GRAD, stavba št. 1324, del stavbe št. 836,
- katastrska občina 657 MARIBOR GRAD, stavba št. 2339, del stavbe št. 1,
- katastrska občina 637 ROŠPOH, stavba št. 171, del stavbe št. 1,

- katastrska občina 637 ROŠPOH, stavba št. 172, del stavbe št. 1

ter vso drugo opremo in premoženje, ki ga javni zavod izkazuje v registru osnovnih sredstev za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen.

33. člen

Javni zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti:

- iz državnega proračuna,
- iz proračuna lokalnih skupnosti,
- z vstopninami,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili in iz drugih zakonitih virov.

34. člen

Program gledališkega festivala Borštnikovo srečanje financirata ministrstvo in Mestna občina Maribor na podlagi vsakoletne pogodbe v skladu z Dogovorom o dolgoročnem sodelovanju pri izvedbi Borštnikovega srečanja z dne 15. 10. 2015, ki opredeljuje obveznost ministrstva in Mestne občine Maribor za sofinanciranje festivala Borštnikovo srečanje,

35. člen

- (1) Presežek prihodkov nad odhodki javni zavod nameni za opravljanje in razvoj svoje dejavnosti.
- (2) O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča ustanovitelj na predlog direktorja po predhodnem mnenju sveta.
- (3) O načinu pokrivanja morebitnega presežka odhodkov nad prihodki odloča ustanovitelj na predlog direktorja in ob mnenju sveta.
- (4) Pri porabi presežkov se upošteva zakon, ki ureja fiskalno pravilo.

V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI JAVNEGA ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

36. člen

- (1) Javni 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) Za svoje obveznosti odgovarja z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

37. člen

(1) Premoženje, ki ga javni zavod upravlja, je last ustanovitelja. Premično premoženje upravlja javni zavod samostojno, nepremičnino pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja.

(2) Javni zavod mora zagotavljati polno izkoriščenost javne kulturne infrastrukture, ki jo ima v upravljanju. Pri oddajanju prostih zmogljivosti odloča samostojno, pri čemer imajo prednost kulturni izvajalci za javne kulturne programe ali kulturne projekte, ki so združljivi s področjem dela javnega zavoda.

VI. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI JAVNEGA ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN JAVNEGA ZAVODA

38. člen

(1) Ustanovitelj subsidiarno odgovarja samo za obveznosti, ki so nastale iz opravljanja javne službe, do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna Republike Slovenije za delovanje javnega zavoda.

(2) Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti iz naslova tržne dejavnosti javnega zavoda.

VII. PREHODNE IN KONČNI DOLOČBI

39. člen

(1) Dosedanji direktor nadaljuje delo do poteka mandata.

(2) Dosedanji pomočnik direktorja za področje drame nadaljuje delo do poteka mandata.

(3) Dosedanji pomočnik direktorja za področje opere nadaljuje delo do poteka mandata.

(4) Dosedanji pomočnik direktorja za področje baleta nadaljuje delo do poteka mandata.

(5) Dosedanji pomočnik direktorja za področje Boršnikovega srečanja nadaljuje delo do poteka mandata.

(6) Dosedanji pomočnik direktorja za področje tehnike nadaljuje delo do poteka mandata.

(7) Dosedanji pomočnik direktorja za vodenje finančnih, pravnih in splošnih zadev nadaljuje delo do imenovanja pomočnika direktorja za področje pravnih in splošnih zadev ter pomočnika direktorja za vodenje pravnih in splošnih zadev.

40. člen

(1) Direktor v 15 dneh po uveljavitvi tega sklepa pozove organizacije, ki imenujejo člane strokovnega sveta, da jih imenujejo v 15 dneh od poziva.

(2) Volitve predstavnikov zaposlenih v strokovni svet se razpišejo v 30 dneh po uveljavitvi tega sklepa.

(3) Direktor skliče prvo konstitutivno sejo strokovnega sveta najpozneje v 30 dneh od izvolitve oziroma imenovanja večine članov strokovnega sveta.

(4) Dosedanji člani strokovnega sveta opravljajo svoje naloge do uradnega oblikovanja novega strokovnega sveta v skladu s tem sklepom. Dosedanjim članom strokovnega sveta preneha mandat z dnem uradnega oblikovanja strokovnega sveta v skladu s tem sklepom.

(5) Dosedanji svet opravlja svoje naloge do poteka mandata.

41. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Slovensko narodno gledališče Maribor (Uradni list RS, št. 46/03, 68/03, 98/08, 59/10 in 33/17).

42. člen

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

(Objavljeno 18.6.2021)