



Muzej: Javni zavod: Mednarodni grafični likovni center (MGLC)

Program dela za leto 2025

1. Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje javnega zavoda

Zakon o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/08, 123/08, 8/11 – ORZVKD39, 90/12, 111/13, 32/16 in 21/18 – ZNOrg)

Zakon o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP)

Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – UPB, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17 in 21/18 – ZNOrg)

Zakon o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – UPB, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18 in 195/20 - odl. US)

Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15 in 14/18)

Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/06 – UPB, 117/06 – ZDavP-2, 23/14, 50/14, 19/15– odl. US, 102/15 in 7/18)

Splošna uredba Evropskega parlamenta in Sveta o varstvu osebnih podatkov (2016/679)

Zakon o medijih (Uradni list RS, št. 110/06 – UPB, 36/08– ZPOmK-1, 77/10 – ZSFCJA, 90/10– odl. US, 87/11 – ZAvMS, 47/12, 47/15 – ZZSDT, 22/16 in 39/16, 45/19 - odl. US in 82/21)

Zakon o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 - UPB, 65/08, 69/08 - ZTFI-A, 69/08 - ZZavar-E, 40/12 – ZUJF, 158/20 - ZintPK-C in 203/20 - ZIUPOPĐVE)

Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 – UPB, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11 – ORZSPJS49a, 27/12 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 46/13, 25/14 – ZFU, 50/14, 95/14 – ZUPPJS15, 82/15, 23/17 – ZDOdv in 67/17 in 84/18)

Zakon o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16 in 15/17 – odl. US, 22/19 - ZPosS, 81/19, 203/20 - ZIUPOPĐVE in 119/21 - ZČmIS-A)

Kolektivna pogodba za javni sektor (Uradni list RS, št. 57/08, 23/09, 91/09, 89/10, 89/10, 40/12, 46/13, 95/14, 91/15, 21/17, 46/17, 69/17, in 80/18)

Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 45/94, 45/94, 39/96, 39/99 – ZMPUPR, 82/99, 102/00, 52/01, 64/01, 43/06 – ZKolP, 60/08, 32/09, 32/09, 40/12, 46/13, 106/15, 46/17 in 2/17 – popr., 80/18, 160/20 in 88/21)

Pravilnik o varovanju in hranjenju nacionalnega bogastva in muzejskega gradiva, o vpisu v razvid muzejev in o podelitvi pooblastila za opravljanje državne javne službe muzejev (Uradni list RS, št. 47/12),

Ustanovitveni akt (citirajte): Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Mednarodni grafični likovni center (Uradni list RS, št. 110/04, 1/11 in 16/17).

2. Dolgoročni cilji izvajanja javne službe

Izpostavite pet prioritarnih ciljev po alinejah, povzetih po strateškem načrtu.

- Razvoj zbirk in zasnova stalne postavitve

Velika mednarodna zbirka grafik in umetniških publikacij še vedno nima razstavnega prostora, v katerem bi jo lahko kontinuirano predstavljali. Ker je večina del na papirju, zahteva fizično razstavljanje posebne pogoje in omejen čas postavitve.

- Povečati fizično in digitalno dostopnost muzejskih vsebin

Fizična dostopnost je povezana s prenovo Gradu Tivoli, v prvi fazi se bodo prenavljali pritličje in kletni prostori. V času popolnega zaprtja kulturnih institucij je postala samoumevna tudi digitalna dostopnost muzejskih vsebin.

- Izvesti interdisciplinarne razstavne projekte, ki ustvarjajo povezave med grafiko in sodobnim časom

Interdisciplinarnost in timsko delo imata številne pozitivne učinke na kakovost in vidnost posamezne razstave. Povezava z drugimi področji umetnosti omogoča ustvarjanje dodane vrednosti.

- Vzpostaviti dolgoročno sodelovanje s sorodnimi partnerji s področja kulture

MGLC TIVOLI ima razvejano mrežo partnerjev, a je sodelovanje večinoma omejeno na posamične dogodke. Tudi partnerske institucije se spreminjajo, zato je potrebno ciljno načrtovanje novih partnerskih povezav.

- Okrepiti prepoznavnost ustanove kot produkcijskega centra za sodobno umetnost in grafiko

Prednost MGLC TIVOLI v primerjavi s sorodnimi institucijami je v njegovem produkcijskem potencialu, ki omogoča večjo samostojnost in fleksibilnost institucije.

Strateški načrt je bil sprejet leta 2021 in je veljaven do leta 2025.

Mandat direktorice: od 21. 2. 2021 do 20. 2. 2026

Svet javnega zavoda: mandat od 31. 8. 2021 do 30. 8. 2025

predsednik: Anton Kastelic, predstavnik ustanovitelja

člani:

- Mojca Škrinjar, namestnica predsednika, predstavnica ustanovitelja
- Jan Babnik, predstavnik ustanovitelja
- Miha Erič, predstavnik zainteresirane javnosti
- Božidar Zrinski, predstavnik zaposlenih MGLC

3. Letni program izvajanja javne službe

Letni program izvajanja javne službe za leto 2024 obsega naloge v skladu s 93. členom ZVKD-1, sklepom o ustanovitvi javnega zavoda, strateškim načrtom in dokumentacijo neposrednega poziva v prilogi 2 (*Vsebinska utemeljitev izvajanja nalog javne službe v pooblaščenem javnem zavodu za leto 2025*).

4. Izhodišča in kazalci

Izhodišča in kazalci na katerih temeljijo izračuni in ocene potrebnih sredstev (plače, splošni stroški delovanja, programski materialni stroški, nakup opreme, investicijsko vzdrževanje in investicije):

Izhodišča:

1. Plače: zakonske podlage, kadrovski načrt, Sistemizacija MGLC, potreba JZ.
2. Splošni stroški delovanja: potrebe nepremičnine v upravljanju.
3. Programski materialni stroški – I. sklop: načrtovani v enakem okviru za leto 2024.

4. Programski materialni stroški – II. sklop: izvajanje javne službe MGLC v skladu z Ustanovnim aktom JZ, strateški načrt MGLC 2021-2026, strateški načrt MOL in MK RS.
5. Odkupi predmetov kulturne dediščine: dopolnjevanje zbirke v skladu z Ustanovnim aktom JZ, strateški načrt MGLC 2021-2026, strateški načrt MOL in MK RS.
6. Nakupi najnujnejše opreme: potrebe JZ MGLC v skladu z Ustanovnim aktom JZ, strateški načrt MGLC 2021-2026, strateški načrt MOL in MK RS
7. Nujno investicijsko vzdrževanje: potrebe JZ MGLC v skladu z Ustanovnim aktom JZ, strateški načrt MGLC 2021-2026, strateški načrt MOL in MK RS
8. Nujne investicije: nujne potrebe JZ MGLC zbirke v skladu z Ustanovnim aktom JZ, strateški načrt MGLC 2021-2026, strateški načrt MOL in MK RS.

Kazalci:

Cilj	Fizični kazalnik	Finančni kazalnik	Opisni kazalnik
izvedba programa v celoti	Število enot Število objav Število digitalnih predstavitev	Izvršnost FN 2024	Letno poročilo Kliping Statistika družabnih omrežij
povečanje umetniške produkcije	Število novonastalih umetniških del Število sodelujočih umetnikov Število prodanih del	Povečanje števila izplačanih honorarjev umetnikom in povečanje prihodkov iz naslova prodaje umetniških del	Letno poročilo Kliping Statistično letno poročilo
temeljitejše posredovanje dediščine	Število enot Število publikacij Število objav	Povečanje vložka za posredovanje dediščine	Letno poročilo Kliping Publikacije
nadgraditev spletne prisotnosti muzeja	Število spletnih objav Število klikov Posodobitev spletne strani MGLC	Višina vloženih sredstev Števila prodanih artiklov preko spleta	Nova spletna stran Letno poročilo Spletne objave

5. Višina javnih sredstev

Javna sredstva za delovanje javnega zavoda in izvajanje nalog javne službe v proračunskem letu 2025 se dodelijo za stroške dela(plače, prispevki in drugi osebni prejemki zaposlenih), splošne stroške delovanja in programske materialne stroške v skladu s predpisi, ki urejajo financiranje javnih zavodov na področju kulture. Okvirna izhodišča za stroške so zajeta v besedilu dopisa neposrednega razpisa in *Navodilih za določanje višine sredstev za financiranje javne službe v javni zavodih, javnem skladu in javnih agencijah na področju kulture iz državnega proračuna za proračunsko leto 2025.*

6. Investicijsko vzdrževanje in nakup opremePredlagajte po vrstnem redu glede na potrebe in prioritete (*po potrebi dodajte vrstice*).**Investicijsko vzdrževanje in nakup opreme MGLC 2025**

Namen	Naloga	MK	Drugi javni viri	Lastna sredstva	Skupaj
Program investicijskega vzdrževanja	Zatemnitev trgovine in predavalnice		5.516,84 €		5.516,84 €
	Zatemnitev umetniških rezidenc v Švicariji		1.916,62 €		1.916,62 €
	Dodelava osvetljevalnih miz za sitotisk v grafičnem ateljeju		454,00 €	6.416,15 €	6.470,00 €
	Pleskanje vrat in podbojev galerije		13.240,00 €		13.240,00 €
	Pleskanje oken v 2. nadstropju MGLC (pisarne)		2.820,00 €		2.820,00 €
	Pleskanje umetniških rezidenc v Švicariji		4.547,85 €		4.547,85 €
	Obnova parketa v lokalu v Švicariji		16.566,00 €		16.566,00 €
	Raklji, letve po načrtu za litografijo v grafičnem ateljeju		949,56 €		949,56 €
	AED defibrilator		1.707,88 €		1.707,88 €
	Pisarniški stol za pisarno		239,00 €		239,00 €
	IT oprema za grafični atelje: računalnik, zaslon in tiskalnik		4.843,40 €		4.843,40 €
	Vzmetnica za umetniško rezidenco Švicarija		599,00 €		599,00 €
SKUPAJ			53.000 €		59.416,15 €

7. Dolgoročni načrt investicij

Opišite investicije, potrebne za celovito ureditev vašega muzeja, razstavnih, depojskih in drugih prostorov. Obvezno izpolnite rubriko o ureditvi dostopnosti za gibalno ovirane. V kolikor imate dostopnost urejeno, polje pustite prazno.

Opis načrtovanih del	Predvideno leto izvedbe	Ocenjena vrednost investicije
Ureditev dostopnosti za gibalno ovirane (ureditev dvigala, klančin, preureditev sanitarij, odstranitev drugih arhitektonskih ovir)		
Celovita ureditev muzeja	Prenova po fazah: 1. Faza I: ureditev strehe, mansarde, fasada, pisarniških prostorov, 2. Faza II: razstavišče za stalno zbirko, depojev, 3. Faza III: servisni prostori v kleti in dokončanje del v pritličju (grafična delavnica, kavarna).	Ocenjena vrednost investicije s strani MOL-a za fazo I (prenova 580m2 mansarde in strehe je cca 1800 €/m2) je 1.044.000 € + stroške prenove fasade
SKUPAJ		

8. Digitalizacija

Digitalizacija kulturne dediščine in zagotavljanje pogojev za trajno hrambo digitalnih vsebin ter projekti za leto 2025 (podrobni obrazci so v Prilogi 2).

Programski materialni stroški digitalizacije	MK	Drugi javni viri	Lastna sredstva	Skupaj
I. sklop	1.708,00 €			
II. sklop				
SKUPAJ	1.708,00 €			

9. Kadrovski načrt za leto 2025:

Neposredni uporabniki proračuna države in posredni uporabniki proračuna države in občin pripravijo kadrovski načrt za leti 2025 in 2026 tako, da se:

- določi dovoljeno število zaposlenih, ki se financirajo iz 1., 2., 3. in 4. točke, pri čemer to število ne sme presegati dovoljenega števila zaposlenih iz teh virov, kot je določeno v kadrovskih načrtih za leto 2024,
- oceni število zaposlenih, ki se financirajo iz 5., 6., 7., 8., 9., 10. in 11. točke.

Vir financiranja	Število zaposlenih na dan 1. januarja 2025	Dovoljeno ali ocenjeno število zaposlenih na dan 1. januarja 2026
1. Državni proračun	10,5	10,5
2. Proračun občin	5	5
3. ZZSZ in ZPIZ		
4. Druga javna sredstva za opravljanje javne službe (npr. takse, pristojbine, koncesnine, RTV- prispevek)		
5. Sredstva od prodaje blaga in storitev na trgu		
6. Nejavna sredstva za opravljanje javne službe		
7. Sredstva prejetih donacij		
8. Sredstva EU ali drugih mednarodnih virov, vključno s sredstvi sofinanciranja iz državnega proračuna		
9. Sredstva proračuna za zaposlene iz prvega, drugega in tretjega odstavka 25. člena Zakona o zdravniški službi (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 15/08 – ZPacP, 58/08, 107/10 – ZPPKZ, 40/12 – ZUJF, 88/16 – ZdZPZD, 40/17, 64/17 – ZZDej-K, 49/18, 66/19 in 199/21) in iz tretjega odstavka 34. člena ZZDej)		
10. Sredstva iz sistema javnih del		
11. Sredstva iz stabilnega financiranja, raziskovalnih projektov ter sredstva za projekte in programe, namenjene za internacionalizacijo, odprtost in kakovost v izobraževanju in znanosti.		
Skupno število vseh zaposlenih (od 1. do 11. točke)	15,5	15,5
Skupno število zaposlenih pod točkami 1., 2., 3. in 4. točko	15,5	15,5
Skupno število zaposlenih pod 5., 6., 7., 8., 9., 10. in 11. točko		

Struktura zaposlenih po tarifnih skupinah:							
Zaposleni, ki jih financira MK	I. – IV. tarif. skup.	V. tarif. skupina	VI. tarif. skupina	VII. tarif. skupina	VIII. tarif. skupina	IX. tarif. skupina	Skupaj
Št. zaposlenih na dan 30. 9. 2024	1	1		7	1,5		10,5
1. Št. zaposlenih na dan 1. 1. 2026 (a+b)			1	9,5			10,5
a) Št. zaposlenih za določen čas				2			2
b) Št. zaposlenih za nedoločen čas			1	8,5			8,5
Leto 2025							
Št. zaposlenih s krajšim del. časom					0,5		
Število napredovanj znotraj tarifne skupine	1			1 (2PR) 1 (1PR)			3
Število napredovanj v višjo tarifno skupino (navedite v tarifni skupini pred napredovanjem)							
Število premestitev				1			
Število upokojitev	1				0,5		1,5
Število nadomestnih zaposlitev zaradi upokojitev			1	1,5			2,5
Št. odpovedi pogodb o zaposlitvi zaradi poslovnega razloga							
2. Št. zaposlenih, ki so financirani iz drugih virov, na dan 1. 1. 2026, navedite vir:	1	0		4			5
3. Skupaj št. zaposlenih 1. 1. 2026 (1+2)	1		1	13,5			15,5

Pregled števila zaposlenih po letih:

4. Zaposleni, ki jih financira MK	I. – IV. tarif. skup.	V. tarif. skupina	VI. tarif. skupina	VII. tarif. skupina	VIII. tarif. skupina	IX. tarif. skupina	Skupaj
Št. zaposlenih na dan 1. 1. 2022	1	1		7	1,5		10,5
Št. zaposlenih na dan 1. 1. 2023	1	1		7	1,5		10,5
Št. zaposlenih na dan 1. 1. 2024	1	1		7	1,5		10,5
Št. zaposlenih na dan 1. 1. 2025	1			9,5	1,5		10,5
Št. zaposlenih na dan 1. 1. 2026			1	9,5			10,5

Obrazložitev kadrovskega načrta:

Šifra DM	Delovno mesto	Ime in priimek	Strokovni naziv	Področje dela	% polna zaposlitev	financer
G027008	Konservator restavrator VII/2	Dimovski Boge	Višji konservator restavrator/Kustos	Umetniški program in zbirka	50%	MK
G027012	G027012 Kustos VII/2	Dražil Gregor	Kustos	Umetniški program in zbirka	100%	MK
G097107	Vodja trženja VII/2	Klučar Petra		Trženje in stiki z javnostjo	100%	MK
B017892	Pomočnik direktorja	Martin Vodopivec Yasmin		Uprava	100%	MK
G096016	Administrator VI	Mikuž Alenka		Tehnika	100%	MK
G095059	Strokovni sodelavec VII/1	Puh Jakob		Umetniški program in zbirka	100%	MK
B017895	Direktorica galerije	Šivavec Nevenka		Uprava	100%	MK
G027012	G027012 Kustos VII/2	Škrjanec Breda	Muzejski svetnik/Muzejski svetovalec	Umetniški program in zbirka	100%	MK
G027012	G027012 Kustos VII/2	Šturm Liljana	Muzejski svetovalec	Umetniški program in zbirka	100%	MK
G027012	G027012 Kustos VII/2	Zrinski Božidar	Višji kustos/Kustos	Umetniški program in zbirka	100%	MK
G027012	G027012 Kustos VII/2	Železnik Karla	Kustos	Umetniški program in zbirka	100%	MK
G027009	Koordinator programa VII/1	Dovč Dušan	Kustos	Umetniški program in zbirka	100%	MOL
G097108	Vodja za stike z javnostjo VII/2	Kejžar Kladnik Sanja		Trženje in stiki z javnostjo	100%	MOL
G097081	Poslovni sekretar VII/2	Pernek Tjaša		Uprava	100%	MOL
G093017	Vzdrževalec III	Vidmar Boštjan		Tehnika	100%	MOL
G097065	Samostojni strokovni sodelavec VII/2			Uprava	100%	MOL

Pomoč pri izpolnjevanju kadrovskih načrtov:

1. Pod vir financiranja ZZSZ in ZPIZ se vpišejo le tisti zaposleni, katerih stroški dela se financirajo iz sredstev ZZSZ in ZPIZ – torej se ne vpisuje tistih zaposlenih, ki so uživalci pravic iz pokojninskega in invalidskega zavarovanja (npr. pri delni upokojitvi) in tistih, ki so prejemniki nadomestil v breme ZZSZ.
2. Kadar se posamezni zaposleni financirajo iz različnih virov financiranja, se njihova zaposlitev v tabeli prikaže v deležih.
3. Štejejo se tudi direktorji, pripravniki ter drugi javni uslužbenci, s katerimi je ali bo moral delodajalec skleniti delovno razmerje v skladu s sklenjeno pogodbo ali na podlagi drugega pravnega naslova.
4. Število zaposlenih za nedoločen čas in določen čas se na polni delovni čas izračuna tako, da se delovni čas več zaposlenih, ki delajo krajši delovni čas, sešteva do polnega delovnega časa.

Vendar: Invalidne osebe, ki so delno ali invalidsko upokojene, in so zaposlene za krajši delovni čas, se ne preračunavajo in vsak tak zaposleni šteje za 1 zaposlitev, ne glede na to, koliko ur dela, ko je delovno mesto sistematizirano za polni delovni čas. Za čas do njihovega polnega delovnega časa pa PUP lahko zaposli drugega javnega uslužbenca. Enako velja za zaposlene, ki so del delovnega časa na starševskem dopustu (delajo krajši delovni čas na podlagi Zakona o starševskem varstvu in družinskih prejemkih).

Navedeno velja tako za zaposlene za nedoločen čas kot tudi za zaposlene za določen čas.

Ne štejejo pa se:

- zaposleni za nedoločen čas za popolnitev do polnega delovnega časa delno ali invalidsko upokojenega zaposlenega, ki dela krajši delovni čas od polnega (zaposleni, katerega delovni čas ta popolnjuje, šteje za 1 celega),
- zaposleni za določen čas, ki nadomeščajo začasno odsotne zaposlene in se sredstva za njihova nadomestila plač ne zagotavljajo iz sredstev uporabnika proračuna za čas:
 - a) odsotnosti na podlagi predpisov, ki urejajo starševsko varstvo
 - b) bolniške odsotnosti, daljše od 30 delovnih dni.

Primer:

Zaposlena A je na porodniškem dopustu, nadomešča jo oseba B.

Oseba A se v kadrovski načrt šteje kot ena oseba, in sicer pod vir financiranja, iz katerega bi se financirala njena plača, če ne bi bila odsotna. Oseba B, ki jo nadomešča, se ne šteje v kadrovski načrt.

10. Načrt izobraževanja za zaposlene

Opišite na katerih delovnih mestih se v vašem zavodu pojavlja potreba po izobraževanju in pridobivanju dodatnih znanj. Na kratko opredelite na katerem področju je delavce potrebno dodatno izobraziti in s kakšnim ciljem.

Delovno mesto	Področje izobraževanja	Cilj izobraževanja
Kustosinja pedagoginja	Pedagoški, andragoški, javni program	Predvidena udeležba na eni od konferenc ICOM in SMS; ogled mednarodne bienalske razstave v tujini; udeleževanje strokovnih izobraževanj pod okriljem Sekcije za izobraževanje in komuniciranje pri SMS in ICOM.
Vodja trženja in Vodja za stike z javnostjo	Trženje in stiki z javnostjo	Udeležba na rednih srečanjih skupine za razvoj kulturnega turizma in izobraževanj na temo trženja.
Kustosinja dokumentalistka	Dokumentacija	Redno aktivno sodelovanje na delavnicah in predavanjih s področja muzejske dokumentacije v organizaciji Sekcije za dokumentacijo pri SMS.
Kustos za pripravo razstav	Razstave, bienale	Udeležba na strokovnih srečanjih in izobraževanjih pod okriljem Sekcije za kustose pri SMS, sodelovanje na delavnicah s področja muzejske dokumentacije in zbirk.
Poslovna sekretarka	Pisarniško poslovanje	Udeležba na usposabljanjih Upravne akademije Ministrstva za javno upravo (krepitev digitalnih znanj in področja javnega naročanja) in izobraževanja o novostih v pravni in ekonomski zakonodaji s področja kulturne dejavnosti.
Strokovni sodelavec VII/1	Grafični atelje	Udeležba na enotedenski delavnici grafičnih tehnik v Centru za grafiko in vizualna raziskovanja ALU Beograd, september 2025.

11. Drugo

Prilogi:

- Finančni načrt 2025 (priloga 1)
- Vsebinska utemeljitev izvajanja javne službe v letu 2025 (priloga 2)
- Finančna specifikacija za program (priloga 2a)

Pripravil, funkcija:	Yasmin Martin Vodopivec, pomočnica direktorice
Kontaktna telefonska številka:	01 24 13 803

Datum: 17.3.2025

Podpis direktorice in žig:
Mandat: od 21. 2. 2021 do 20. 2. 2026