

Na podlagi 64. člena Statuta Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 4/17, 56/17, 56/17, 14/18, 39/18, 57/18, 66/18, 10/19, 22/19, 36/19, 47/19) in na podlagi predhodnega soglasja Sveta za umetnost Univerze v Ljubljani je Upravni odbor Univerze v Ljubljani na seji dne 2. 4. 2020 sprejel

## **PRAVILNIK O UPRAVLJANJU SKLADA UNIVERZE V LJUBLJANI ZA UMETNIŠKO PODROČJE**

### **1. člen (uvod)**

S tem pravilnikom se ureja način oblikovanja Sklada Univerze v Ljubljani za umetniško področje (v nadaljevanju: Sklad), upravljanje in vodenje Sklada, namen porabe sredstev in postopek nadzora nad namensko porabo sredstev Sklada.

### **2. člen (finančna sredstva Sklada)**

Sklad se uravnoteženo oblikuje iz:

- sredstev, predvidenih v vsakokratnem Finančnem načrtu Univerze v Ljubljani, ki so namenjena umetniški dejavnosti;
- sredstva donacij in sponzorstev, ki so namenjena izvedbi umetniških projektov;
- sredstva daril in dediščine, ki so namenjena razvoju umetniških dejavnosti;
- drugi viri namenjeni umetniški dejavnosti.

Sredstva Sklada ne vključujejo sredstev, ki jih Univerza v Ljubljani (v nadaljevanju: UL) nameni za program in delovanje Male galerije Banke Slovenije.

### **3. člen (namen porabe sredstev)**

Sredstva Sklada se porabljajo za projekte članic UL na področju umetniške dejavnosti, ki vključujejo študente in niso namenjena financiranju izvajanja redne pedagoške dejavnosti članic.

Sredstva se lahko uporabijo za naslednje namene:

- material in oprema za potrebe umetniške produkcije;
- spremljajoče publikacije (teksti, lektura, prevodi, oblikovanje, tisk ipd.);
- honorarji za vabljeni strokovnjake/gostovanja v okviru posvetov, gostovanj, delavnic;
- honorarji za strokovno pomoč pri izvedbi umetniške produkcije;
- drugi stroški potrebni za izvedbo umetniške produkcije.

### **4. člen (delitev sredstev Sklada)**

Svet za umetnost UL na začetku vsakega koledarskega leta potrdi okvirni letni proračun porabe sredstev Sklada za tekoče leto. Svet za umetnost UL prav tako obravnava letno poročilo o namenski porabi sredstev.

Svet za umetnost predlaga rektorju v imenovanje Odbor, ki najmanj enkrat letno pripravi razpis in na podlagi prejetih vlog članic UL odloča o delitvi sredstev Sklada.

## **5. člen** **(upravljanje Sklada)**

Sklad upravlja Odbor, ki ima skupaj s predsednikom največ 7 članov. En član je vsakokratni prorektor, zadolžen za umetniško področje, ki je hkrati tudi predsednik Odbora, šest članov pa je predstavnikov članic UL, ki zastopajo naslednja umetniška področja (navedena po abecednem vrstnem redu):

- arhitektura, urbanizem in krajinska arhitektura;
- glasbena umetnost;
- likovna umetnost;
- literarna umetnost;
- oblikovanje;
- uprizoritvene, AV umetnosti in dramatika.

Projekti, ki sodijo na področje hibridne (intermedijske) umetnosti, se presojujejo v okviru zgoraj definiranih področij.

Člane Odbora za čas mandata Sveta za umetnost UL imenuje rektor UL na predlog Sveta za umetnost UL in podlagi prvega odstavka tega člena s sklepom.

Odbor se sestaja po potrebi, in sicer v prostorih rektorata UL.

## **6. člen** **(skrbnik Sklada)**

Strokovno administrativno podporo pri delu Odbora izvaja delavec, ki je zaposlen za področje umetniške dejavnosti v Univerzitetni službi za spremljanje kakovosti, analize in poročanje UL (v nadaljevanju: skrbnik).

Skrbnik pregleduje ustreznost (z vidika popolnosti) prispelih vlog ter jih posreduje predsedniku Odbora ali po navodilu predsednika drugim članom Odbora v nadaljnjo obravnavo.

## **7. člen** **(interni razpis)**

Odbor je zadolžen za pripravo internega razpisa za delitev sredstev Sklada, ki je namenjen članicam UL, in sicer za vsako koledarsko leto posebej. Namen razpisa je nadaljnje širjenje in poglobljanje umetniškega ustvarjanja ter dela v skladu s sprejetimi smernicami in programom dela Sveta za umetnost UL.

Besedilo razpisa pred vsakokratno objavo potrdi Svet za umetnost UL. K besedilu je priložena razpisna dokumentacija.

Razpis se vsako leto konec junija objavi na spletni strani Sveta za umetnost UL (kULTura). Poziv k prijavi na razpis je posredovan članicam UL preko elektronske pošte. Rok za oddajo prijave na razpis ne sme biti krajši od 10. oktobra v letu. Rezultati razpisa morajo biti znani do konca novembra.

V besedilu razpisa morajo biti vključeni naslednji temeljni kriteriji:

- skladnost s strategijo Univerze v Ljubljani;
- kakovost prijave;
- povezovanje: umetnosti in znanosti ter medsebojno povezovanje področij umetnosti;
- izvedljivost projektnega predloga;
- racionalnost finančnega načrta.

Prednostni kriteriji so določeni z vsakokratnim razpisom. Temeljni in prednostni kriteriji so ovrednoteni s točkami in v razpisni dokumentaciji dostopni na ocenjevalnih listih. Član Odbora se izloči pri ocenjevanju projektov, katerih nosilec je.

## **8. člen** **(postopek)**

Članice svoje vloge v skladu z razpisom pošljejo po elektronski pošti na naslov [umetnost@uni-lj.si](mailto:umetnost@uni-lj.si). Vloge zbira in evidentira skrbnik.

Vloge, prispele na razpis, se evidentirajo po vrstnem redu prispetja. Vrstni red se določi po prejetju popolne vloge.

Vloga se šteje za pravočasno, če je bila oddana v roku, določenem v besedilu razpisa.

Vloga je popolna, če vsebuje vse obvezne sestavine, ki jih določa besedilo razpisa.

V primeru nepopolne vloge skrbnik po elektronski pošti pozove članico k dopolnitvi razpisne dokumentacije. Rok za dopolnitev ne sme biti krajši od treh delovnih dni.

Odbor obravnava in ocenjuje le pravočasne in popolne vloge. Nepravočasne in nepopolne vloge so izvzete iz obravnave in ocenjevanja. Odbor obravnava in ocenjuje vloge v skladu z merili, ki so definirana v vsakokratnem razpisnem besedilu, upoštevajoč temeljne in prednostne kriterije, opredeljene v četrtem odstavku 7. člena.

Na podlagi opravljenega točkovanja Odbor oblikuje seznam projektov, ki bodo prejeli sredstva sklada. Odbor o opravljenem točkovanju obvesti Svet, ki dokončno potrdi delitev sredstev sklada.

Članica vlagateljica mora v 30 dneh po datumu zaključka (so)financiranega projekta, navedenega v vlogi, oddati poročilo na za to predvidenem obrazcu, ki je del razpisne dokumentacije.

## **9. člen**

Sredstva Sklada se vodijo na posebnem stroškovnem mestu v poslovnih knjigah rektorata.

Vsako izplačilo iz Sklada ali naročilnico za stroške, ki naj bi se plačali iz sredstev Sklada na podlagi odobrenega predračuna stroškov, odobri prorektor, ki je zadolžen za umetniško področje, v njegovi odsotnosti pa Glavni tajnik UL.

Evidenco o namenski porabi sredstev Sklada vodi Univerzitetna finančno računovodska služba, pripravlja tudi letna poročila, posebej glede prilivov po postavkah iz 2. člena in predlaga Upravnemu odboru UL ustrezne ukrepe za uravnotežene prilive v sklad.

#### **10. člen**

##### **(prehodne in končne določbe)**

O vprašanih v zvezi z delom Odbora, ki niso urejena s tem pravilnikom, sproti odločajo člani Odbora Sklada s posebnim sklepom.

Pravilnik začne veljati po sprejemu in objavi pravilnika na spletni strani UL, uporabljati pa se začne z naslednjim koledarskim letom (2020).



Prof. dr. Borut Božič  
predsednik Upravnega odbora  
Univerze v Ljubljani