

Neuradno prečiščeno besedilo Statuta javnega zavoda Mladi zmaji – Centra za kakovostno preživljanje prostega časa mladih, ki obsega:

- Statut javnega zavoda Mladi zmaji – Centra za kakovostno preživljanje prostega časa otrok in mladih z dne 17. 12. 2009
- Spremembe Statuta javnega zavoda Mladi zmaji – Centra za kakovostno preživljanje prostega časa otrok in mladih z dne 25. 1. 2012,
- Spremembe Statuta javnega zavoda Mladi zmaji – Centra za kakovostno preživljanje prostega časa otrok in mladih z dne 12. 8. 2014,
- Spremembe Statuta javnega zavoda Mladi zmaji – Centra za kakovostno preživljanje prostega časa mladih z dne 19. 2. 2015.

STATUT JAVNEGA ZAVODA MLADI ZMAJI – CENTER ZA KAKOVOSTNO PREŽIVLJANJE PROSTEGA ČASA MLADIH

I. UVODNA DOLOČBA

1. člen

S tem statutom se ureja organizacija Javnega zavoda Mladi zmaji – Centra za kakovostno preživljanje prostega časa mladih (v nadaljevanju: zavod), organi zavoda, njihove pristojnosti in način odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda, v skladu z zakonom in sklepom o ustanovitvi zavoda.

II. USTANOVITELJSTVO, IME, SEDEŽ, POSLANSTVO IN PEČAT ZAVODA

2. člen

Ustanoviteljica zavoda je Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, Ljubljana (v nadaljevanju: MOL).

O ustanoviteljskih pravicah in obveznostih odloča Mestni svet MOL, razen o soglasju k sistemizaciji delovnih mest, o katerem odloča župan, in če ni glede izvrševanja določenih ustanoviteljskih pravic z zakonom ali drugim predpisom določeno drugače.

3. člen

Ime zavoda je: Javni zavod Mladi zmaji – Center za kakovostno preživljanje prostega časa mladih.

Skrajšano ime zavoda je: Javni zavod Mladi zmaji.

Sedež zavoda je v Ljubljani, Resljeva cesta 18.

4. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 34 mm. V sredi pečata je vodoraven napis, in sicer v zgornji vrsti »JAVNI ZAVOD«, v spodnji vrsti »MLADI ZMAJI«. Ob robu pečata je napis »CENTER ZA KAKOVOSTNO PREŽIVLJANJE PROSTEGA ČASA MLADIH«, ki se začne in konča v spodnjem delu pečata, med začetkom in koncem tega napisa je pomišljaj.

Način uporabe pečata, število pečatov ter način hranjenja pečatov določi direktor zavoda s sklepom.

5. člen

Poslanstvo zavoda je vzpostaviti mrežo prostorov, v katerih lahko mladi, vključno z osnovnošolci (v nadaljevanju: mladi), in njihove družine kakovostno, aktivno, ustvarjalno in varno preživljajo prosti čas bodisi v obliki organiziranih dejavnosti z različnih področij bodisi

samostojno glede na lastne interese. Cilj zavoda je mladim na območju Mestne občine Ljubljana ponuditi možnost razvoja in pomoči na poti do njihove samostojnosti.

Zavod zagotavlja dostop do urejenih prostorov za igro in druženje najširši populaciji mladih in njihovim družinam.

Zavod z obveščanjem javnosti o svojih dejavnostih skrbi za dvigovanje zavesti o pomenu kakovostnega preživljanja prostega časa mladih in njihovih družin.

Zavod pri pripravi organiziranih oziroma vodenih vzgojno izobraževalnih in kulturnih dejavnosti sodeluje z ostalimi javnimi zavodi, nevladnimi organizacijami in posamezniki s področja delovanja zavoda.

III. DEJAVNOSTI ZAVODA

6. člen

»Zavod je ustanovljen z namenom opravljanja dejavnosti izvajanja programov za kvalitetno preživljanje prostega časa mladih in njihovih družin ter upravljanja, urejanja in vzdrževanja četrtnih mladinskih centrov, ki delujejo na površinah in v stavbah, ki so v lasti ustanovitelja in so namenjeni izvajanju dejavnosti za mlade in njihove družine.«

Zavod opravlja na način in pod pogoji, ki veljajo za javno službo, naslednje dejavnosti (v nadaljevanju: osnovne dejavnosti):

- upravlja z objekti oziroma s prostori in zemljišči, v katerih delujejo četrtni mladinski centri;
- izvaja programe in dejavnosti za mlade in družine v skladu s poslanstvom;
- omogoča dostopnost svojih programov, dejavnosti in prostorov najširši populaciji mladih in njihovim družinam;
- izvaja počitniške programe za mlade;
- v svojih prostorih omogoča in koordinira izvajanje programov v skladu s poslanstvom, ki ga izvajajo javni zavodi, nevladne organizacije, posamezniki in drugi ter zagotavlja strokovno in organizacijsko podporo;
- izvaja izobraževalne programe za delo z mladimi in njihovimi družinami;
- sistematično in kontinuirano obvešča zainteresirano javnost, še posebej nevladne organizacije s področja dela z mladimi in osnovne šole o svojih programih in dejavnostih;
- skrbi za usklajeno delovanje četrtnih mladinskih centrov;
- sodeluje s sorodnimi organizacijami doma in v tujini ter se po potrebi vključuje v domače in mednarodne povezave;
- redno izvaja evalvacijo svojih programov in projektov in daje spodbude ter predloge ustanovitelju za izboljšanje stanja na področju dejavnosti za mlade in njihove družine;
- skrbi za zavarovanje objektov, zemljišč in opreme ter skrbi za varnost delovanja objektov in naprav s skrbnostjo dobrega gospodarja.

7. člen

Poleg izvajanja osnovnih dejavnosti iz prejšnjega člena tega akta, lahko zavod opravlja tudi druge dejavnosti, opredeljene v 8. členu tega akta, ki služijo izvajanju osnovnih dejavnosti in se financirajo izključno iz nejavnih virov.

8. člen

Dejavnosti, ki jih na podlagi tega akta opravlja zavod, se razvrščajo v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) v naslednje podrazrede standardne klasifikacije dejavnosti:

- 47.630 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z glasbenimi in video zapisi,
- 47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu,
- 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom,
- 56.102 Okrepčevalnice in podobni objekti,

- 56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi,
- 56.290 Druga oskrba z jedmi,
- 58.110 Izdajanje knjig,
- 58.130 Izdajanje časopisov,
- 58.140 Izdajanje revij in druge periodike,
- 58.190 Drugo založništvo,
- 58.290 Drugo izdajanje programja,
- 59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
- 59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj,
- 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij,
- 56.103 Slaščičarne in kavarne,
- 56.300 Strežba pijač,
- 60.100 Radijska dejavnost,
- 60.200 Televizijska dejavnost,
- 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti,
- 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
- 68.320 Upravljanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi,
- 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike,
- 73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij,
- 73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora,
- 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja,
- 74.100 Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo,
- 74.200 Fotografska dejavnost,
- 74.300 Prevajanje in tolmačenje,
- 74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti,
- 77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup,
- 79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti,
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
- 82.300 Organizacija razstav, sejmov, srečanj,
- 82.990 Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje,
- 84.120 Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen obvezne socialne varnosti,
- 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- 90.010 Umetniško uprizarjanje,
- 90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje,
- 90.030 Umetniško ustvarjanje,
- 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- 93.299 Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas,
- 96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene,
- 47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah,
- 47.650 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z igračami in rekviziti za igro in zabavo,
- 58.210 Izdajanje računalniških iger,
- 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje,
- 88.999 Drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve,
- 94.999 Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij.

Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanovitelja.

9. člen

Dejavnosti in storitve v javnem interesu opravlja zavod neprofitno.

Zavod lahko opravlja tudi posamezne naloge v obliki programov in projektov profitno, če je za opravljanje le-teh dejavnosti registriran. Pri tem zavod lahko pridobiva tudi sredstva za izvajanje takih programov in projektov od zainteresiranih pravnih in fizičnih oseb.

10. člen

Zavod lahko opravlja dejavnosti, opredeljene s tem statutom, tudi za druge zainteresirane pravne in fizične osebe pod pogoji in na način, ki se določi s posebno pogodbo.

IV. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI V PRAVNEM PROMETU

11. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu samostojno v svojem imenu in za svoj račun ter sklepa pogodbe in druge pravne posle v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register z omejitvijo, da ne more sklepati pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem, razen oddajanja v najem ali uporabo.

Zavod lahko oddaja nepremičnine, ki jih ima v upravljanju, v najem do trideset dni, in sicer brez predhodnega soglasja ustanovitelja. Pod pogojem, da jih zavod ne potrebuje za izvajanje svoje dejavnosti, jih lahko odda v najem, daljši od trideset dni, le po predhodnem soglasju župana MOL.

Stvarno premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanovitelja. Zavod lahko razpolaga s premičnim stvarnim premoženjem po predhodnem soglasju ustanovitelja. Zavod je dolžan upravljati s premoženjem ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so zagotovljena v proračunu MOL za tekoče leto in predvidena za izvajanje osnovnih dejavnosti zavoda.

V. ORGANIZACIJA ZAVODA IN NAČIN POSLOVANJA ZAVODA

12. člen

Za izvajanje dejavnosti zavoda sta organizirani naslednji notranji organizacijski enoti zavoda, ki delujeta na lokaciji Resljeva cesta 18, Ljubljana:

- enota Uprava,
- enota Četrtni mladinski centri.

13. člen

Dela in naloge, za katere je zadolžen zavod, opravljajo zaposleni v zavodu. Za izvajanje del in nalog s področja dejavnosti zavoda, ki niso vključene v sistemizacijo delovnih mest zavoda, se lahko sklene pogodba z zunanjimi izvajalci.

14. člen

Zavod posluje v skladu s tem statutom ter na podlagi sprejetega letnega programa zavoda ter programa razvoja, ki ju sprejme svet zavoda.

VI. ORGANI ZAVODA

15. člen

Organi zavoda so:

- Svet,
- direktor,
- strokovni kolegij.

A. Svet zavoda

16. člen

Zavod upravlja Svet zavoda.

Svet zavoda sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- en predstavnik delavcev zavoda,
- en predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Mestni svet MOL.

Predstavnik delavcev zavoda izvolijo delavci na zboru delavcev.

Predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenuje Mestni svet MOL na predlog Mladinskega sveta Ljubljana kot krovne mladinske organizacije v MOL.

17. člen

Mandat članov sveta zavoda traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Po preteku mandata so lahko iste osebe ponovno imenovane oziroma izvoljene. Direktor je dolžan obvestiti ustanovitelja, delavce v zavodu in Mladinski svet Ljubljana o izteku mandata članom sveta zavoda najmanj 90 dni pred iztekom mandata.

Na konstitutivni seji člani sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika sveta zavoda, pri čemer je predsednik sveta zavoda imenovan izmed članov, predstavnikov ustanovitelja.

18. člen

Konstitutivno sejo sveta zavoda skliče direktor v roku 30 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta zavoda.

Član sveta zavoda ne more biti direktor zavoda ter sindikalni zaupnik zavoda.

19. člen

Svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta. Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov sveta zavoda.

Svet zavoda odloča praviloma z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem lahko svet zavoda odloča v primeru imenovanja ali razrešitve direktorja, ter v primerih, če se večina članov sveta odloči za tajno glasovanje.

Tajno glasovanje se izvede z listki, postopek pa vodi predsednik sveta zavoda, ki pregleda lističe in objavi izid glasovanja.

20. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- imenuje in razrešuje direktorja zavoda s soglasjem ustanovitelja,
- sprejema statut in druge splošne akte zavoda, za katere je pristojen po zakonu,
- sprejema letni program dela in razvoja zavoda ter spremlja njegovo izvrševanje,
- sprejema finančni načrt in letno poročilo,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti ter spremembo imena in sedeža zavoda,
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- sprejema cenik storitev,
- sprejema sistemizacijo delovnih mest zavoda,
- opravlja druge zadeve, določene z zakonom, s tem sklepom, statutom in drugimi splošnimi akti zavoda.

21. člen

Podrobnejše delovanje sveta uredi svet zavoda s svojim poslovníkom.

22. člen

Svet zavoda opravlja delo na sejah, ki so praviloma javne.

Predsednik sveta sklicuje, vodi in zagotavlja potek seje v skladu s poslovníkom.

Predsednik določi dnevni red in najmanj pet dni pred sejo obvesti člane sveta o vsebini dnevnega reda, dnevu, uri in kraju seje. Skupaj z vabilom se pošlje članom sveta gradivo za sejo.

Izjemoma (v nujnih primerih) se lahko gradivo predloži članom sveta na seji sveta.

V nujnih in neodložljivih primerih se lahko skliče tudi dopisna seja sveta, na kateri pa se lahko obravnava in sklepa samo o posameznem vprašanju (ena sama točka dnevnega reda).

23. člen

Predsednik sveta mora sklicati sejo na zahtevo ustanovitelja, direktorja zavoda ali dveh članov sveta.

Če predsednik sveta ne skliče seje sveta v osmih dneh po prejemu zahteve, jo lahko skliče direktor zavoda.

24. člen

Sej sveta zavoda se mora udeleževati direktor zavoda in strokovni delavci zavoda, če je njihova prisotnost potrebna za pojasnitev določenih strokovnih zadev, če so le-te predmet dnevnega reda.

25. člena

O sejah sveta zavoda se piše zapisnik, ki ga podpišeta zapisnikar in predsednik sveta zavoda. V zapisniku morajo biti obvezno napisani sklepi, ki so bili sprejeti, s konkretizacijo zadolžitvev in rokov izvedbe.

Svet zavoda objavi zapisnik seje.

26. člen

Članu sveta preneha mandat pred potekom časa, za katerega je bil izvoljen oziroma imenovan, če:

- mu preneha delovno razmerje v zavodu, če gre za predstavnika delavcev zavoda,
- je odpoklican,
- odstopi,
- nastopi delo oziroma funkcijo, ki je nezdržljiva s članstvom v svetu zavoda,
- umre.

27. člen

Član sveta zavoda je lahko odpoklican, če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda, če deluje v nasprotju z veljavnimi predpisi ali tem statutom ali če se neopravičeno ne udeležuje sej sveta zavoda.

O predlogu za odpoklic članov sveta zavoda odločajo:

- v primeru odpoklica predstavnika delavcev zavoda delavci zavoda na zboru delavcev,
- v primeru odpoklica predstavnika ustanovitelja in predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti pa organi, ki so jih imenovali.

28. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev zavoda z volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je kandidiral sindikat.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic.

Zahteva za odpoklic se predloži zboru delavcev, ki zahtevo obravnava in o njej glasuje. Zbor delavcev najprej odloči o tem ali bo glasovanje o odpoklicu tajno ali javno, nato pa glasuje o odpoklicu.

Predstavnik delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina vseh delavcev.

Glasovanje o odpoklicu je veljavno, če se ga je udeležila večina vseh delavcev zavoda.

29. člen

Če predstavniku delavcev preneha članstvo v svetu zavoda pred potekom časa, za katerega je bil izvoljen, postane član sveta zavoda za preostanek mandatne dobe tisti kandidat za člana sveta zavoda, ki je med neizvoljenimi kandidati za člane sveta zavoda dobil največ glasov, vendar ne manj kot 5% glasov tistih, ki so glasovali. Če sta dva kandidata za člana sveta zavoda dobila enako število glasov, postane član sveta tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu. Če nobeden od kandidatov za člana sveta zavoda, ki so dobili več kot 5% glasov tistih, ki so volili, ne more iz kakršnegakoli razloga postati član sveta zavoda, ali če takšnega kandidata ni, se izvedejo nadomestne volitve.

Če članu sveta zavoda predstavniku ustanovitelja ali predstavniku uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti preneha članstvo v svetu zavoda pred potekom časa, za katerega je imenovan, se opravi nadomestno imenovanje.

Postopek volitev predstavnika delavcev v svet zavoda

30. člen

Predstavnika delavcev v svet zavoda izvolijo delavci na zboru delavcev.

Zbor delavcev zaradi izvolitve predstavnika delavcev v svet zavoda skličejo najmanj trije delavci v delovnem času, v dogovoru z direktorjem zavoda.

Namera o sklicu zbora delavcev zaradi izvolitve predstavnika delavcev v svet zavoda mora biti objavljena najmanj 45 dni pred iztekom mandata predstavnika delavcev v svetu zavoda. Namera o sklicu zbora delavcev zaradi izvolitve predstavnika delavcev v svet zavoda objavi direktor. Namera o sklicu zbora delavcev mora biti priložen poziv k zbiranju kandidatur za predstavnika delavcev v svetu zavoda. Kandidata za predstavnika delavcev v svetu zavoda lahko predlaga vsak delavec. Predlog kandidata s soglasjem h kandidaturi mora biti predložen v roku, ki je naveden v pozivu. Predloge kandidatov s soglasjem h kandidaturi se predloži osebi, ki je v pozivu navedena kot pristojna oseba za zbiranje kandidatur.

Zbor delavcev za izvolitev predstavnika delavcev v svet zavoda mora biti sklican najmanj 30 dni pred iztekom mandata predstavnika delavcev v svetu zavoda. Sklicu zbora delavcev zaradi izvolitve predstavnika delavcev v svetu zavoda mora biti priložena kandidatna lista s soglasji h kandidaturi.

Zbor delavcev je sklepčen, če se ga udeleži $\frac{3}{4}$ vseh zaposlenih delavcev zavoda.

Na zboru delavcev delavci z večino glasov navzočih delavcev določijo volilnega zaupnika, ki bo skrbel za zakonitost volitev predstavnika delavcev v svetu zavoda. Volilni zaupnik ne more biti kandidat za člana sveta zavoda.

Zbor delavcev z večino glasov navzočih delavcev izvoli predstavnika delavcev v svetu zavoda s tajnimi volitvami.

B. Direktor zavoda

31. člen

Poslovodni organ zavoda je direktor. Direktor organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Direktor vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

32. člen

Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

Mandat direktorja traja pet let in je po poteku roka lahko ponovno imenovan.

Direktor sklene pogodbo o zaposlitvi s svetom zavoda, ki ga predstavlja predsednik sveta zavoda.

33. člen

Razpisni postopek za imenovanje direktorja vodi svet zavoda. Razpisni postopek, pravice in obveznosti kandidatov v zvezi z razpisom ter pogoje za predčasno razrešitev direktorja zavoda določa zakon.

34. člen

Za direktorja zavoda je lahko imenovan, kdor izpolnjuje z zakonom določene pogoje za sklenitev delovnega razmerja in:

- ima sedmo raven izobrazbe, kar pomeni: najmanj specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja), visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja), magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja), visokošolska izobrazba druge stopnje;
- najmanj 7 let delovnih izkušenj, od tega vsaj tri leta na vodstvenem ali vodilnem delovnem mestu,
- govori vsaj enega od svetovnih jezikov,
- ima državljanstvo Republike Slovenije,
- ima organizacijske sposobnosti in sposobnosti timskega dela,
- predloži program dela zavoda.

Če se na razpis nihče ni prijavil ali če nihče od prijavljenih kandidatov ni bil izbran, se za čas do imenovanja direktorja, na podlagi ponovljenega razpisa imenuje vršilec dolžnosti direktorja, vendar najdlje za eno leto.

35. člen

Direktor zavoda opravlja naslednje naloge:

- predlaga letni program dela in finančni načrt zavoda ter odgovarja za izvedbo sprejetega letnega programa in finančnega načrta,
- predlaga program razvoja zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- predlaga cenik storitev,
- predlaga svetu zavoda v sprejem splošne akte, ki jih sprejema svet zavoda,

- sodeluje na sejah sveta zavoda,
- izvršuje sklepe in odločitve sveta in drugih organov zavoda,
- zadrži izvršitev sklepa sveta zavoda ali objavo splošnega akta, če oceni, da je nezakonit, oziroma da lahko povzroči škodo zavodu, in sproži ustrezen postopek,
- odloča o razporeditvi in prerazporeditvi delovnega časa ter odreja delo preko polnega delovnega časa,
- odloča o sklenitvi delovnega razmerja in o izbiri med prijavljenimi kandidati za sklenitev delovnega razmerja in o prenehanju delovnega razmerja,
- odloča o razporeditvi delavcev,
- izvaja ukrepe za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu,
- odloča o izobraževanju delavcev,
- odloča o razpisu in dodelitvi štipendij in šolnin,
- odloča o delovni uspešnosti in napredovanju zaposlenih,
- odloča o času izrabe letnega dopusta in o pravicah delavcev do odsotnosti z dela,
- odloča o službenih potovanjih,
- imenuje namestnika direktorja,
- imenuje vodje organizacijskih enot zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi, kolektivno pogodbo, aktom o ustanovitvi, tem statutom in drugimi splošnimi akti zavoda.

36. člen

V primeru direktorjeve odsotnosti ali zadržanosti na podlagi pooblastila direktorja predstavlja in zastopa zavod namestnik direktorja oziroma oseba, ki jo za to izrecno pooblasti direktor. Pisno pooblastilo določa vsebino, obseg in trajanje pooblastila. Direktor lahko s pisnim pooblastilom pooblasti druge osebe za opravljanje določenih nalog.

C. Strokovni kolegij

37. člen

Zavod ima strokovni kolegij, ki je kolegijski strokovni organ in ga sestavljajo direktor ter zaposleni v zavodu.

38. člen

Strokovni kolegij ima naslednje pristojnosti:

- obravnava vprašanja s področij strokovnega dela zavoda,
- odloča o strokovnih vprašanjih v okviru pooblastil, določenih s tem statutom,
- določa strokovne podlage za program dela in razvoj zavoda,
- daje svetu zavoda in direktorju mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti zavoda,
- opravlja druge z zakonom, s sklepom o ustanovitvi zavoda ali s tem statutom določene naloge.

39. člen

Strokovni kolegij vodi direktor zavoda. Način delovanja strokovnega kolegija se podrobneje določi s pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest zavoda.

VII. KOMISIJE IN DELOVNA TELESA

40. člen

Za reševanje posameznih nalog lahko svet zavoda ali direktor ustanovita komisije ali druga delovna telesa. Akt o ustanovitvi delovnega telesa določa njegovo sestavo, naloge in rok za izvedbo le-teh.

VIII. VIRI, NAČIN IN POGOJI FINANCIRANJA ZAVODA TER ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

41. člen

Zavod za opravljanje dejavnosti, za katero je bil ustanovljen, uporablja premoženje ustanovitelja, ki ga ima v upravljanju. Zavod je dolžan upravljati in uporabljati premoženje ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

42. člen

Viri financiranja za izvajanje dejavnosti zavoda so:

- sredstva proračuna MOL,
- sredstva proračuna Republike Slovenije,
- sredstva proračuna Evropske unije,
- sredstva iz opravljanja lastne dejavnosti na trgu,
- sredstva sponzorstev in donacij,
- drugo.

43. člen

Na osnovi potrjenega letnega programa dela zavoda ustanovitelj in zavod skleneta pogodbo, s katero opredelita obseg financiranja za namene iz 5. člena tega statuta.

44. člen

Presežke prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi z opravljanjem svoje dejavnosti, sme zavod uporabiti le za obnovo in razvoj nepremičnin, prejetih v upravljanje oziroma za izvajanje osnovnih dejavnosti, določenih s tem aktom. Del prihodkov nad odhodki lahko po predhodnem soglasju ustanovitelja zavod nameni tudi za plače.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča na predlog direktorja svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.

45. člen

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja sredstev za opravljanje osnovnih dejavnosti zavoda, opredeljenih v tem statutu, odloča ustanovitelj na predlog direktorja zavoda, po predhodnem mnenju sveta zavoda

46. člen

Ustanovitelj ima pravico do neposrednega vpogleda v vse finančne in računovodske listine ter pravico do pridobitve vseh podatkov o finančnem poslovanju.

IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

47. člen

Splošni akti zavoda so:

- Statut zavoda,
- Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest,
- Pravilnik o evidentiranju prisotnosti, delovnem času, počitkih, dopustih in odmorih,
- Pravilnik o računovodstvu.

48. člen

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, ki jih sprejme direktor, kolikor ni s posebnimi predpisi drugače določeno.

X. NADZOR

49. člen

Nadzor nad poslovanjem zavoda opravlja ustanovitelj.

50. člen

Zavod je dolžan voditi poslovne knjige in poročila, ki jih določa zakon.

Zavod sestavlja računovodske izkaze in poslovna poročila za poslovno leto, ki je enako koledarskemu.

Zavod izkazuje poslovne rezultate skladno s predpisanimi računovodskimi standardi.

XI. POSLOVNA SKRIVNOST

51. člen

Kot poslovna skrivnost se štejejo listine in podatki, katerih nepooblaščen objava ali posredovanje bi škodovala interesom ali ugledu zavoda.

Poleg listin so lahko poslovna skrivnost tudi predmeti, kot na primer nosilci zvoka in slike, diskete, CD-romi, računalniške baze podatkov, načrti, sheme, vzorci, itd.

V dvomu ali se določena listina, predmet ali podatek štejejo za poslovno skrivnost, odloči direktor s sklepom.

Dolžnost varovanja poslovne skrivnosti nastane v trenutku, ko se zaposleni z njo seznanijo, in traja tudi po prenehanju delovnega razmerja.

52. člen

Listine in podatke, ki se štejejo za poslovno skrivnost, lahko posreduje pooblaščenim organom le direktor.

Računovodja lahko posreduje listine in podatke poslovne skrivnosti s področja finančno-materialnega poslovanja in kadrovskih zadev državnim organom, če ti organi izkažejo pooblastilo, ki temelji na zakonu ali drugih predpisih.

53. člen

Za poslovno skrivnost se štejejo zlasti:

- podatki s področja finančno-materialnega poslovanja zavoda,
- podatki, ki jih kot tajne določajo predpisi s področja varstva osebnih podatkov,
- osebni podatki o poslovnih strankah, pogodbenih in drugih sodelavcih,
- računalniški programi in sistemski produkt, ki jih je razvil ali odkupil zavod,
- dokumentacija, ki jo kot zaupno določajo predpisi s področja javnih naročil,
- pogodbe in dokumentacija, za katere je tako določeno v pogodbah, ki jih je sklenil zavod,
- podatki, ki jih kot zaupne sporočajo drugi organi in organizacije,
- podatki, ki jih kot zaupne sporočajo poslovne stranke,
- podatki in listine o fizičnem in tehničnem varovanju objekta,
- lokacija, kjer se hranijo listine z zaupnimi podatki,
- druge listine in podatki, ki jih za poslovno tajnost določijo zakon, drugi akti, svet zavoda ali direktor.

XII. JAVNOST DELA IN OBVEŠČANJE

54. člen

Delo zavoda je javno.

Javnosti so dostopne vse informacije o delu, razen tistih, ki so označene kot poslovna skrivnost.

55. člen

Javnost svojega dela zagotavlja zavod z obveščanjem širše javnosti o svojem delu in uresničevanjem programov dela.

Za obveščanje javnosti je pristojen direktor zavoda ali z njegove strani pooblaščen oseba.

Oblike obveščanja so novinarske konference, reportažni zapisi, obvestila za javnost in druge oblike informiranja različnih ciljnih javnosti.

XIII. SINDIKALNO ZDRUŽEVANJE DELAVCEV

56. člen

Delavci zavoda so svobodni pri sindikalnem združevanju.

Zavod zagotavlja uresničevanje sindikalnih pravic delavcev v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo.

XIV. PRENEHANJE ZAVODA

57. člen

Zavod je ustanovljen za nedoločen čas.

Zavod lahko preneha le iz razlogov in po postopku, določenim z zakonom.

XV. KONČNA DOLOČBA

58. člen

Ta statut začne veljati, ko ga sprejme svet zavoda in nanj da soglasje ustanovitelj, in sicer osmi dan po objavi na oglasni deski zavoda.

Št: PZ-134/2015:1

Datum: 19. 2. 2015

**Predsednik Sveta
Javnega zavoda Mladi zmaji
Miha MOHORKO**