



Številka: 6041-3/2019-2
Datum: 25. 1. 2019

Mestna občina Ljubljana
Mestni svet

ZADEVA: Predlog za obravnavo na seji Mestnega sveta Mestne občine Ljubljana

PRIPRAVILA: Mestna uprava Mestne občine Ljubljana,
Oddelek za kulturo, Urad za mladino

ZUNANJI STROKOVNJAK: /

NASLOV: Predlog Sklepa o dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi Javnega zavoda Mladi zmaji – Centra za kakovostno preživljanje prostega časa mladih

POROČEVALKA: mag. Mateja Demšič, vodja Oddelka za kulturo

PRISTOJNO DELOVNO TELO: Odbor za predšolsko vzgojo in izobraževanje

PREDLOG SKLEPA:
Mestni svet Mestne občine Ljubljana sprejme predlog Sklepa o dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi Javnega zavoda Mladi zmaji – Centra za kakovostno preživljanje prostega časa mladih.

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Jankovič

Prilogi:

- predlog sklepa z obrazložitvijo
- neuradno prečiščeno besedilo sklepa, ki se dopolnjuje, s prikazom predlaganih dopolnitev

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/1/91, 45/1/94 – odl. US, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) in 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 24/16 – uradno prečiščeno besedilo) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na svoji seji dne sprejel naslednji

S K L E P

o dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi Javnega zavoda Mladi zmaji – Centra za kakovostno preživljanje prostega časa mladih

1. člen

V Sklepu o ustanovitvi Javnega zavoda Mladi zmaji – Centra za kakovostno preživljanje prostega časa mladih (Uradni list RS, št. 77/09, 100/11, 43/14, 8/15 in 29/18) se za 12. členom dodajo novi 12a., 12b., 12c. in 12č. člen, ki se glasijo:

»12a. člen (pomočnik direktorja)

Zavod ima lahko pomočnika direktorja na enem izmed naslednjih dveh področij:
– za vodenje splošnih zadev (v nadaljnjem besedilu: pomočnik direktorja za splošne zadeve),
– za vodenje strokovnega dela (v nadaljnjem besedilu: pomočnik direktorja za strokovne zadeve).

O potrebnosti pomočnika direktorja za eno od navedenih področij odloči svet zavoda za vsak mandat direktorja posebej, in sicer glede na možnost, da posamezno področje vodi neposredno direktor sam.

Pomočnika direktorja imenuje direktor na podlagi javnega razpisa ali neposrednega povabila. Svet zavoda poda predhodno mnenje k imenovanju pomočnika direktorja. Če svet zavoda ne poda mnenja v roku 30 dni od dneva, ko je bil zanj zaprosen, se šteje, da je mnenje pozitivno.

12b. člen (pomočnik direktorja za splošne zadeve)

Za pomočnika direktorja za splošne zadeve je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj tri leta delovnih izkušenj na področju, za katerega je imenovan,
- ima najmanj specializacijo po visokošolski strokovni izobrazbi, visokošolsko univerzitetno izobrazbo po prejšnji ureditvi ali najmanj magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja),
- ima sposobnost organiziranja in vodenja dela,
- ima sposobnosti strateškega in akcijskega načrtovanja,
- ima sposobnosti vodenja projektov,
- obvlada visoko raven aktivnega znanja slovenščine,
- obvlada najmanj en svetovni jezik na višji ravni.

Ob prijavi na razpis mora kandidat predložiti program organizacijskega, poslovnega in finančnega dela in razvoja zavoda.

Naloge pomočnika direktorja za splošne zadeve so:

- načrtovanje, organizacija in izvedba notranjih procesov zavoda, ki povezujejo splošni in

- strokovni del,
- koordinacija projektov,
- naloge s področja promocije, komuniciranja z javnostmi, oblikovanja celostne podobe in promocijskih materialov,
- opravljanje finančno računovodskih, kadrovskih, poslovno administrativnih nalog ter nalog s področja varnosti, protipožarne varnosti in varnosti pri delu,
- vodenje, organiziranje in nadzorovanje finančno računovodskega poslovanja,
- naloge s področja prodaje vstopnic, aktivnosti in spominkov s tematiko s področja delovanja javnega zavoda,
- naloge s področja načrtovanja, analiz in koordinacije programa,
- naloge s področja javnega naročanja, za katere ni mogoče pooblastiti osebe za vodenje postopka,
- priprava poročil za potrebe zavoda, ustanovitelja ali financerja ter drugih organizacij, s strani katerih zavod pridobiva sredstva ali druge oblike pomoči,
- iskanje dodatnih finančnih virov za delovanje javnega zavoda,
- načrtovanje in zagotavljanje izvedbe načrta nabave materialnih in osnovnih sredstev,
- priprava in izvajanje javnih razpisov in povabil za izvedbo mladinskih programov,
- opravljanje drugih del in nalog skladno z navodili direktorja.

12c. člen

(pomočnik direktorja za strokovne zadeve)

Za pomočnika direktorja za strokovne zadeve je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj tri leta delovnih izkušenj na področju, za katerega je imenovan,
- ima najmanj specializacijo po visokošolski strokovni izobrazbi, visokošolsko univerzitetno izobrazbo po prejšnji ureditvi ali najmanj magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja),
- ima sposobnost organiziranja in vodenja dela,
- ima sposobnosti strateškega in akcijskega načrtovanja,
- ima sposobnosti vodenja projektov,
- obvlada visoko raven aktivnega znanja slovenščine,
- obvlada najmanj en svetovni jezik na višji ravni.

Ob prijavi na razpis mora kandidat predložiti program strokovnega in vsebinskega dela in razvoja zavoda.

Naloge pomočnika direktorja za strokovne zadeve so:

- načrtovanje, organizacija in izvedba programov četrtnih mladinskih centrov, uličnega dela in področja psihosocialnega svetovanja,
- razvoj in koordinacija izvedbe programov javnega zavoda,
- skrb za sodelovanje z drugimi organizacijami pri pripravi in koordinaciji izvedbe programov, projektov, koprodukcij,
- strokovno vodenje in koordinacija projektov na ravni zavoda in na ravni medorganizacijskega sodelovanja,
- uvajanje novih strokovnih sodelavcev,
- priprava dokumentacije za prostovoljstvo in skrb za prostovoljce,
- priprava in izvedba promocije oziroma promocijskega materiala strokovnega programa,
- naloge s področja načrtovanja, analiz in koordinacije programa,
- iskanje in priprava prijav na lokalne, nacionalne in mednarodne razpise za področje javnega zavoda,
- spremljanje in priprava zahtevkov za projekte, ki so sofinancirani s strani razpisovalcev,
- priprava poročil za potrebe zavoda, ustanovitelja ali financerja ter drugih organizacij, s strani katerih zavod pridobiva sredstva ali druge oblike pomoči,
- opravljanje drugih del in nalog skladno z navodili direktorja.

12č. člen
(ostale določbe glede pomočnika direktorja)

Mandat pomočnika direktorja traja za čas trajanja mandata direktorja in se lahko ponovi. Delovno razmerje pomočnika direktorja se sklone za določen čas.

Delavca, ki je bil pred imenovanjem za pomočnika direktorja zaposlen v zavodu za nedoločen čas, se po prenehanju funkcije premesti v skladu s sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom na prosto delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

Pomočnik direktorja je lahko razrešen pred potekom mandata iz istih razlogov kot direktor. Pomočnika direktorja razreši direktor na podlagi predhodnega mnenja sveta zavoda. Svet zavoda mora mnenje izdati v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, sicer se šteje, da se z razrešitvijo strinja.

Pred sprejemom sklepa o razrešitvi mora direktor seznaniti pomočnika direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

Pomočniku direktorja lahko predčasno preneha mandat tudi v primeru predčasnega prenehanja Mandata direktorju. O tem sprejme sklep novo imenovani direktor.

Pomočnik direktorja odgovarja direktorju za strokovnost in zakonitost dela.«.

2. člen

Skladno z novo organizacijo zavoda mora svet zavoda v roku dveh mesecev od dneva uveljavitve tega sklepa sprejeti spremembe akta o sistemizaciji delovnih mest in jih predložiti v soglasje županu Mestne občine Ljubljana.

3. člen

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

Številka:
Ljubljana,

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Janković

Obrazložitev
predloga Sklepa o dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi Javnega zavoda Mladi zmaji – Centra za kakovostno preživljanje prostega časa mladih

Pravni temelj

Pravni temelj za sprejem predloga Sklepa o dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi Javnega zavoda Mladi zmaji – Centra za kakovostno preživljanje prostega časa mladih sta:

- 3. člen Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), ki med drugim določa, da občine lahko ustanovijo javne zavode tudi za opravljanje dejavnosti, ki niso opredeljene kot javne službe, če se opravljanje dejavnosti zagotavlja na način in pod pogoji, ki veljajo za javno službo, in

- 27. člen Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 24/16 – uradno prečiščeno besedilo), ki določa, da ima Mestni svet Mestne občine Ljubljana med ostalimi pristojnostmi tudi pristojnost, da sprejema statut, odloke in druge akte Mestne občine Ljubljana ter da izvaja ustanoviteljske pravice do javnih zavodov.

Ocena stanja ter razlogi in cilji, zaradi katerih je akt potreben

Javni zavod Mladi zmaji (v nadaljevanju javni zavod) se je v zadnjih dveh letih močno razširil. Na področju izvajanja javne službe, za katerega je ustanovljen, izvaja aktivnosti za razvoj uličnega dela (t.i. Ulični zmaji), izvaja večje število velikih projektov in se povezuje z vedno večjim številom partnerjev. Vse to predstavlja dvig kakovosti in raznolikosti programa javnega zavoda, ki odgovarja spreminjajočim se potrebam mladih. Vse bolj pomembno in obsežno postaja tudi Javno povabilo, v okviru katerega javni zavod izbira kakovostne podporne programe za mlade ter Mestni inkubator, program za uresničevanje idej mladih v Ljubljani, ki je v svoji tretji izvedbi leta 2018 že presegel vsa pričakovanja. Zahteve omenjenih projektov in rednega programa so večje od kadrovske zmožnosti javnega zavoda.

Vsi trenutno zaposleni so popolnoma zasedeni z delovnimi obveznostmi, zato kadrovske prerazporeditve oziroma prerazporeditve posameznih delovnih nalog med trenutno sistemiziranimi delovnimi mesti niso mogoče. Zato predlagamo spremembo v notranji organizaciji, da se sistemizira delovno mesto POMOČNIK DIREKTORJA (šifra delovnega mesta B017892, 39. plačni razred), ki pokriva bodisi splošni del bodisi strokovni del javnega zavoda, odvisno od usposobljenosti in strokovnih referenc direktorja, kar bo opredeljeno v ustanovitvenem aktu. V trenutni situaciji je nujno potreben pomočnik na splošnem področju, ker strokovno področje pokriva direktorica javnega zavoda.

Sprememba notranje organizacije javnega zavoda predvideva, da se namesto trenutnega delovnega mesta Višji svetovalec področja II - Vodja delovnega področja, ki v danih razmerah opravlja naloge, povezane s podporo direktorju, sistemizira delovno mesto Pomočnika direktorja - za splošno in za strokovno področje. Prednost takšne organizacije je v tem, da se to delovno mesto s finančnega vidika vedno določi glede na plačni razred direktorja, obe pa sta odvisni od obsega in kakovosti dela javnega zavoda v preteklem obdobju.

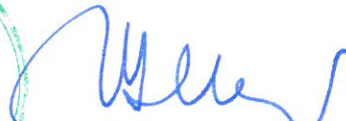
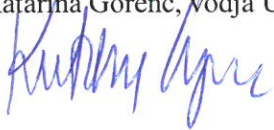
Kadrovske okrepitve so predvsem potrebne zaradi izvedbe vseh dodatnih projektov, zaradi dviga kakovosti in zahtevnosti obstoječih projektov, in tudi dejstva, da se v skladu z usmeritvami in potrebami MOL začinjajo izvajati dodatni programi, ki so nujno potrebni na področju mladinskega dela, to je izvajanje psihosocialnega svetovanja za mlade, ki se nahajajo ali znajdejo v takšni ali drugačni stiski, kar je vedno pogostejši pojav, izvajanje mladinskega uličnega dela na t. i. sivih conah, kjer ni zagotovljenih prostorov za mlade (npr. Celovski dvori, Šmarna gora, Posavje, Golovec itd) ter vzpostavitev mobilnega mladinskega centra v sodelovanju z LPP.

Finančne in druge posledice sprejetja akta

Sprememba notranje organizacije na področju stroška plač za delovno mesto Pomočnik direktorja nima finančnih posledic za proračun Mestne občine Ljubljana.

Pripravila:

Katarina Gorenc, vodja Urada za mladino



Mag. Mateja Demšič
Vodja Oddelka za kulturo

Neuradno prečiščeno besedilo Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Mladi zmaji - Centra za kakovostno preživljanje prostega časa mladih, ki obsega:

- Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Mladi zmaji - Centra za kakovostno preživljanje prostega časa otrok in mladih (Uradni list RS, št. 77/09 z dne 2. 10. 2009),
- Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Mladi zmaji - Centra za kakovostno preživljanje prostega časa otrok in mladih (Uradni list RS, št. 100/11 z dne 9. 12. 2011),
- Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Mladi zmaji - Centra za kakovostno preživljanje prostega časa otrok in mladih (Uradni list RS, št. 43/14 z dne 13. 6. 2014),
- Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Mladi zmaji - Centra za kakovostno preživljanje prostega časa mladih (Uradni list RS, št. 8/15 z dne 6. 2. 2015)
- Sklep o spremembi Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Mladi zmaji - Centra za kakovostno preživljanje prostega časa mladih (Uradni list RS, št. 29/18 z dne 26. 4. 2018)
- Sklep o dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Mladi zmaji - Centra za kakovostno preživljanje prostega časa mladih (Uradni list RS, št. xx/19 z dne

S K L E P

o ustanovitvi Javnega zavoda Mladi zmaji – Centra za kakovostno preživljanje prostega časa mladih

S PRIKAZOM PREDLAGANE SPREMEMBE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(ustanoviteljstvo)

S tem sklepom ustanavlja Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, Ljubljana (v nadaljevanju: ustanovitelj), Javni zavod Mladi zmaji - Center za kakovostno preživljanje prostega časa mladih (v nadaljevanju: zavod).

O ustanoviteljskih pravicah in obveznostih odloča Mestni svet Mestne občine Ljubljana, 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.

2. člen

(ime in sedež zavoda)

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

Skrajšano ime je: Javni zavod Mladi zmaji.

Sedež zavoda je: Resljeva cesta 18, 1000 Ljubljana.

3. člen

(poslanstvo)

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 možnosti razvoja in pomoči na poti do njihove samostojnosti.

Zavod zagotavlja dostop do urejenih prostorov za igro in druženje najširši populaciji mladih in njihovih družin.

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.

II. DEJAVNOSTI ZAVODA

4. člen (osnovne dejavnosti)

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 njihovih družin;
- izvaja počitniške programe za mlade;
- v svojih prostorih omogoča in koordinira izvajanje programov v skladu s poslanstvom, ki jih 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 pobude 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.

5. člen (druge dejavnosti)

Poleg izvajanja osnovnih dejavnosti iz prejšnjega člena tega sklepa, lahko zavod opravlja tudi druge spremljajoče dejavnosti, opredeljene v 6. členu tega sklepa, ki služijo oziroma podpirajo izvajanje osnovnih dejavnosti in se financirajo izključno iz nejavnih virov.

6. člen **(standardna klasifikacija dejavnosti)**

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 standarde klasifikacije dejavnosti:

- 47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
- 47.630 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z glasbenimi in video zapisi
- 47.650 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z igračami in rekviziti za igro in zabavo
- 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
- 56.103 Slaščičarne in kavarne
- 56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi
- 56.290 Druga oskrba z jedmi
- 56.300 Strežba pijač
- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.130 Izdajanje časopisov
- 58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- 58.190 Drugo založništvo
- 58.210 Izdajanje računalniških iger
- 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
- 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 Druge 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 Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- 84.120 Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen obvezne socialne varnosti
- 85.590 Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- 88.999 Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve
- 90.010 Umetniško uprizarjanje
- 90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
- 90.030 Umetniško ustvarjanje
- 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- 93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
- 94.999 Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij
- 96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

III. NOTRANJA ORGANIZACIJA ZAVODA

7. člen

Za izvajanje dejavnosti zavoda se organizirata naslednji notranji organizacijski enoti zavoda, ki delujeta na lokaciji Resljeva 18, Ljubljana:

- enota Uprava,
- enota Četrtni mladinski centri.

Podrobnejša organizacija zavoda se določi s statutom zavoda.

IV. ORGANI ZAVODA

8. člen (organi zavoda)

Organi zavoda so:

- svet,
- direktor,
- strokovni kolegij.

9. člen (svet)

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 Mestne občine Ljubljana.

Predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci na zboru delavcev.

Predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenuje Mestni svet Mestne občine Ljubljana na predlog Mladinskega sveta Ljubljana kot krovne mladinske organizacije v Mestni občini Ljubljani.

10. člen **(mandat članov sveta in pravila odločanja sveta)**

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, ki jih predlaga ustanovitelj. Konstitutivno sejo skliče v. d. direktor v roku 30 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta zavoda.

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

Podrobnejše delovanje sveta uredi svet zavoda s svojim poslovnikom.

11. člen **(pristojnosti sveta)**

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,
- sprejema cenik storitev,
- sprejema sistemizacijo delovnih mest zavoda,
- daje ustanovitelju in direktorju mnenja o posameznih vprašanjih,
- opravlja druge zadeve, določene z zakonom, s tem sklepom, statutom in drugimi splošnimi akti zavoda.

12. člen **(direktor)**

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.

Direktor zavoda ne more biti predstavnik delavcev zavoda v svetu zavoda.

Pristojnosti direktorja ureja statut zavoda.

Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

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

Za direktorja zavoda je lahko imenovan, kdor izpolnjuje z zakonom določene pogoje za sklenitev delovnega razmerja, ima univerzitetno izobrazbo, najmanj 7 let delovnih izkušenj, od tega vsaj tri leta na vodstvenem ali vodilnem delovnem mestu in govori vsaj enega od svetovnih jezikov. Drugi pogoji se določijo s statutom zavoda.

12a. člen
(pomočnik direktorja)

Zavod ima lahko pomočnika direktorja na enem izmed naslednjih dveh področij:

- za vodenje splošnih zadev (v nadaljnjem besedilu: pomočnik direktorja za splošne zadeve),
- za vodenje strokovnega dela (v nadaljnjem besedilu: pomočnik direktorja za strokovne zadeve).

O potrebnosti pomočnika direktorja za eno od navedenih področij odloči svet zavoda za vsak mandat direktorja posebej, in sicer glede na možnost, da posamezno področje vodi neposredno direktor sam.

Pomočnika direktorja imenuje direktor na podlagi javnega razpisa ali neposrednega povabila. Svet zavoda poda predhodno mnenje k imenovanju pomočnika direktorja. Če svet zavoda ne poda mnenja v roku 30 dni od dneva, ko je bil zanj zaprosen, se šteje, da je mnenje pozitivno.

12b. člen
(pomočnik direktorja za splošne zadeve)

Za pomočnika direktorja za splošne zadeve je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj tri leta delovnih izkušenj na področju, za katerega je imenovan,
- ima najmanj specializacijo po visokošolski strokovni izobrazbi, visokošolsko univerzitetno izobrazbo po prejšnji ureditvi ali najmanj magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja),
- ima sposobnost organiziranja in vodenja dela,
- ima sposobnosti strateškega in akcijskega načrtovanja,
- ima sposobnosti vodenja projektov,
- obvlada visoko raven aktivnega znanja slovenščine,
- obvlada najmanj en svetovni jezik na višji ravni.

Ob prijavi na razpis mora kandidat predložiti program organizacijskega, poslovnega in finančnega dela in razvoja zavoda.

Naloge pomočnika direktorja za splošne zadeve so:

- načrtovanje, organizacija in izvedba notranjih procesov zavoda, ki povezujejo splošni in strokovni del,
- koordinacija projektov,
- naloge s področja promocije, komuniciranja z javnostmi, oblikovanja celostne podobe in promocijskih materialov,
- opravljanje finančno računovodskih, kadrovskih, poslovno administrativnih nalog ter nalog s področja varnosti, protipožarne varnosti in varnosti pri delu,
- vodenje, organiziranje in nadzorovanje finančno računovodskega poslovanja,
- naloge s področja prodaje vstopnic, aktivnosti in spominkov s tematiko s področja delovanja javnega zavoda,
- naloge s področja načrtovanja, analiz in koordinacije programa,
- naloge s področja javnega naročanja, za katere ni mogoče pooblastiti osebe za vodenje postopka,
- priprava poročil za potrebe zavoda, ustanovitelja ali financerja ter drugih organizacij, s strani katerih zavod pridobiva sredstva ali druge oblike pomoči,
- iskanje dodatnih finančnih virov za delovanje javnega zavoda,
- načrtovanje in zagotavljanje izvedbe načrta nabave materialnih in osnovnih sredstev,
- priprava in izvajanje javnih razpisov in povabil za izvedbo mladinskih programov,

– opravljanje drugih del in nalog skladno z navodili direktorja.

12c. člen
(pomočnik direktorja za strokovne zadeve)

Za pomočnika direktorja za strokovne zadeve je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj tri leta delovnih izkušenj na področju, za katerega je imenovan,
- ima najmanj specializacijo po visokošolski strokovni izobrazbi, visokošolsko univerzitetno izobrazbo po prejšnji ureditvi ali najmanj magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja),
- ima sposobnost organiziranja in vodenja dela,
- ima sposobnosti strateškega in akcijskega načrtovanja,
- ima sposobnosti vodenja projektov,
- obvlada visoko raven aktivnega znanja slovenščine,
- obvlada najmanj en svetovni jezik na višji ravni.

Ob prijavi na razpis mora kandidat predložiti program strokovnega in vsebinskega dela in razvoja zavoda.

Naloge pomočnika direktorja za strokovne zadeve so:

- načrtovanje, organizacija in izvedba programov četrtnih mladinskih centrov, uličnega dela in področja psihosocialnega svetovanja,
- razvoj in koordinacija izvedbe programov javnega zavoda,
- skrb za sodelovanje z drugimi organizacijami pri pripravi in koordinaciji izvedbe programov, projektov, koprodukcij,
- strokovno vodenje in koordinacija projektov na ravni zavoda in na ravni medorganizacijskega sodelovanja,
- uvajanje novih strokovnih sodelavcev,
- priprava dokumentacije za prostovoljstvo in skrb za prostovoljce,
- priprava in izvedba promocije oziroma promocijskega materiala strokovnega programa,
- naloge s področja načrtovanja, analiz in koordinacije programa,
- iskanje in priprava prijav na lokalne, nacionalne in mednarodne razpise za področje javnega zavoda,
- spremljanje in priprava zahtevkov za projekte, ki so sofinancirani s strani razpisovalcev,
- priprava poročil za potrebe zavoda, ustanovitelja ali financerja ter drugih organizacij, s strani katerih zavod pridobiva sredstva ali druge oblike pomoči,
- opravljanje drugih del in nalog skladno z navodili direktorja.

12č. člen
(ostale določbe glede pomočnika direktorja)

Mandat pomočnika direktorja traja za čas trajanja mandata direktorja in se lahko ponovi. Delovno razmerje pomočnika direktorja se sklone za določen čas.

Delavca, ki je bil pred imenovanjem za pomočnika direktorja zaposlen v zavodu za nedoločen čas, se po prenehanju funkcije premesti v skladu s sistemizacijo delovnih mest in kadrovskim načrtom na prosto delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

Pomočnik direktorja je lahko razrešen pred potekom mandata iz istih razlogov kot direktor. Pomočnika direktorja razreši direktor na podlagi predhodnega mnenja sveta zavoda. Svet zavoda mora mnenje izdati v 30 dneh od dneva, ko je bil zanj zaprošen, sicer se šteje, da se z razrešitvijo strinja.

Pred sprejemom sklepa o razrešitvi mora direktor seznaniti pomočnika direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 15 dni o njih izjavi.

Pomočniku direktorja lahko predčasno preneha mandat tudi v primeru predčasnega prenehanja Mandata direktorju. O tem sprejme sklep novo imenovani direktor.

Pomočnik direktorja odgovarja direktorju za strokovnost in zakonitost dela.

13. člen (strokovni kolegij)

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

Strokovni kolegij ima naslednje pristojnosti:

- obravnava vprašanja s področij strokovnega dela zavoda,
- odloča o strokovnih vprašanjih v okviru pooblastil, določenih v statutu zavoda,
- 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 ali tem aktom oziroma statutom zavoda določene naloge.

Način delovanja strokovnega kolegija se podrobneje določi s statutom zavoda in pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest zavoda..

V. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

14. člen (premoženje zavoda)

Za izvajanje dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen, daje ustanovitelj zavodu v upravljanje naslednje nepremično stvarno premoženje:

- poslovni prostor v izmeri 122,10 m² v večstanovanjski stavbi na Vojkovi cesti 73, Ljubljana (št. stavbe 1736-1031), ki stoji na parceli št. 480/4, k. o. 1736 Brinje I,
- poslovni prostor v izmeri 72,70 m² v večstanovanjski stavbi na Tugomerjevi ulici 2, Ljubljana, ID znak: del stavbe 1739-989-69, ki stoji na parceli št. 557/40, k. o. 1739 Zgornja Šiška,
- poslovni prostor v izmeri 175,00 m² v stavbi na Dunajski cesti 367, Ljubljana (št. stavbe 1756-2309), ki stoji na parceli št. 104/1, k. o. 1756 Črnuče,
- poslovni prostor v izmeri 166,40 m² v stavbi na Zaloški cesti 220, Ljubljana, ID znak: del stavbe 1770-1360-3, ki stoji na parceli št. 735/1, k. o. 1770 Kašelj,
- poslovni prostor v izmeri 40,40 m² v stavbi na Zaloški cesti 220, Ljubljana, ID znak: del stavbe 1770-1360-5, ki stoji na parceli št. 735/1, k. o. 1770 Kašelj, in
- poslovni prostor v izmeri 146,70 m² za sedež zavoda v stavbi na Resljevi cesti 18, Ljubljana (št. stavbe 1737-393), ki stoji na parceli št. 3032, k. o. 1737 Tabor.

Zavodu se daje v upravljanje tudi premoženje v zgoraj navedenih poslovnih prostorih in stavbi, katerih lastnik je ustanovitelj. Prenos premoženja, za nakup katerega je ustanovitelj zagotavljal sredstva dosedanjim upravljavcem zgoraj navedenih prostorov in stavbe, bo urejen s posebnimi pogodbami o prenosu premoženja na zavod.

Zavod je dolžan uporabljati premoženje, ki je last ustanovitelja in ga ima zavod v upravljanju, ter drugo premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

VI. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

15. člen (viri financiranja dejavnosti zavoda)

Dejavnosti zavoda se financirajo:

- iz proračuna ustanovitelja,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- iz donacij, prispevki pokroviteljev, darili in iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi z veljavnimi predpisi.

Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva za opravljanje osnovnih dejavnosti, določene s tem aktom, v skladu z zakonom, izvršilnimi predpisi, pogodbami in drugimi akti pristojnega organa. Zavodu se sredstva iz proračuna ustanovitelja zagotovijo z letno pogodbo o financiranju zavoda, in sicer v višini, ki je določena z vsakoletnim proračunom ustanovitelja, pri čemer je zavod dolžan izvajati dejavnosti iz 3. člena tega sklepa.

Podatke o finančnem in materialnem poslovanju o sredstvih za delo zavoda, ki jih pridobi z opravljanjem pridobitne dejavnosti, mora izkazovati ločeno, v skladu z veljavno zakonodajo.

VII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

16. člen (način porabe presežkov)

Presežek 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.

17. člen (način pokrivanja primanjkljaja)

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

VIII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

18. člen (pooblastila v pravnem prometu in obseg odgovornosti zavoda)

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 Mestne občine Ljubljana.

Stvarno premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanovitelja. Zavod lahko razpolaga s premožnim 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.

19. člen **(obseg odgovornosti ustanovitelja)**

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so zagotovljena v proračunu Mestne občine Ljubljana za tekoče leto in predvidena za izvajanje osnovnih dejavnosti zavoda, določenih s tem sklepom.

IX. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM

20. člen **(pravice in obveznosti ustanovitelja)**

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost načrtov in programov dela zavoda z načrti in programi Mestne občine Ljubljana,
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnimi programi in finančnimi načrti,
- odloča o statusnih spremembah,
- daje soglasje k spremembam ali razširitvam dejavnostim,
- daje soglasje k statutu zavoda,
- opravlja druge zadeve v skladu s tem sklepom in drugimi predpisi.

21. člen **(obveznosti zavoda do ustanovitelja)**

Zavod je dolžan ustanovitelju:

- vsako leto poročati o izvrševanju letnega programa dela in razvoja zavoda,
- vsako leto predložiti finančni načrt, letni program dela in letno poročilo,
- po potrebi posredovati podatke, potrebne za spremljanje in financiranje dejavnosti ter statistične namene,
- voditi evidenco nepremičnega in premožnega stvarnega premoženja v skladu z veljavno zakonodajo.

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

22. člen **(statut zavoda)**

Zavod ima statut, ki ga sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.

S statutom se ureja zlasti:

- organizacija in način poslovanja zavoda,
- pristojnosti organov zavoda in način odločanja,
- pooblastila za zastopanje in podpisovanje,
- uporabo in hranjenje pečata,
- volitve in imenovanje članov v organe zavoda,
- ter druge zadeve določene z zakonom in tem aktom.

23. člen **(drugi splošni akti zavoda)**

Zavod ima poleg statuta tudi druge splošne akte, s katerimi se ureja način uresničevanja pravic, obveznosti in odgovornosti delavcev, notranja organizacija in druga vprašanja, pomembna za delovanje zavoda.

Splošne akte zavoda sprejme svet zavoda, razen splošnih aktov, za katere je z zakonom ali tem aktom določeno, da jih sprejme direktor zavoda.

Splošni akti morajo biti v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi zavoda oziroma s statutom zavoda.

Splošni akti zavoda začnejo veljati petnajsti dan po objavi na oglasni deski zavoda, razen če ni v aktu drugače določeno.

Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Mladi zmaji - Centra za kakovostno preživljanje prostega časa otrok in mladih (Uradni list RS, št. 77/09 z dne 2. 10. 2009) vsebuje naslednje prehodne in končno določbo:

XI. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

24. člen **(pogodba o prenosu objektov v upravljanje)**

Upravljanje objektov, navedenih v 14. členu tega sklepa, skupaj s pripadajočim premičnim premoženjem, se prenese od dosedanjih upravljavcev na zavod.

Prenos upravljanja objektov ter premičnega premoženja iz 14. člena tega sklepa ter druge pravice in obveznosti iz tega naslova se v skladu s predpisi in tem sklepom uredijo s pogodbo, katere sestavni del je natančen popis premoženja, ki ga ustanovitelj daje v upravljanje zavodu.

25. člen **(prevzem zaposlenih)**

Z dnem prenosa upravljanja objektov, navedenih v 14. členu tega sklepa, preidejo vse pravice in obveznosti iz pogodb o zaposlitvi in druge pravice ter obveznosti iz delovnih razmerij, ki so jih imeli delavci na dan prenosa pri dosedanjemu upravljavcu navedenih objektov, na zavod.

Prevzem delavcev pri dosedanjem upravljavcu objektov iz 13. člena tega sklepa, se nanaša le na tiste delavce, katerih predmet pogodb o zaposlitvi je bilo izključno ali pretežno opravljanje del in nalog za potrebe opravljanja dejavnosti izvajanja programov za kvalitetno preživljanje prostega časa mladih in otrok.

26. člen

(vršilec dolžnosti direktorja)

Za čas do imenovanja direktorja, vendar največ za dobo enega leta, opravlja funkcijo direktorja zavoda vršilec dolžnosti direktorja zavoda Radovan Radetić, Kajuhova 42, Ljubljana.

27. člen (pooblastilo za izvršitev sklepa)

Vršilec dolžnosti direktorja je dolžan v roku petnajstih dni od uveljavitve tega sklepa opraviti vsa dejanja v zvezi z vpisom zavoda na podlagi tega sklepa v sodni register in druge naloge v zvezi s konstituiranjem organov zavoda ter zagotoviti vse druge potrebne pogoje za začetek nemotenega izvajanja dela zavoda v skladu s tem sklepom.

28. člen (konstituiranje organov zavoda)

Svet zavoda se oblikuje v skladu s tem aktom v roku šestdesetih dni od uveljavitve tega sklepa.

Svet zavoda najkasneje v devetdesetih dneh po svojem oblikovanju sprejme statut zavoda in ga predloži v soglasje ustanovitelju.

29. člen (akt o sistemizaciji delovnih mest)

Akt o sistemizaciji delovnih mest zavoda, s katerim se določi število delovnih mest, ki jih zavod potrebuje za opravljanje svoje dejavnosti, mora svet zavoda sprejeti v roku 90 dni (devetdeset dni) po uveljavitvi statuta zavoda in ga predložiti v soglasje županu Mestne občine Ljubljana.

30. člen (uveljavitev sklepa)

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

Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Mladi zmaji - Centra za kakovostno preživljanje prostega časa otrok in mladih (Uradni list RS, št. 100/11 z dne 9. 12. 2011) vsebuje naslednjo končno določbo:

4. člen

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

Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Mladi zmaji - Centra za kakovostno preživljanje prostega časa otrok in mladih (Uradni list RS, št. 43/14 z dne 13. 6. 2014) vsebuje naslednji prehodno in končno določbo:

11. člen

Skladno z novo organizacijo zavoda mora svet zavoda v roku šestdeset dni od dneva uveljavitve tega sklepa sprejeti spremembe statuta in jih predložiti v soglasje ustanovitelju ter v roku šestdeset dni od uveljavitve statuta sprejeti spremembe akta o sistemizaciji delovnih mest in jih predložiti v soglasje županu Mestne občine Ljubljana.

12. člen

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

Sklep o spremembi Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Mladi zmaji - Centra za kakovostno preživljanje prostega časa mladih (Uradni list RS, št. 8/15 z dne 6. 2. 2015) vsebuje naslednji prehodno in končno določbo:

2. člen

Svet zavoda mora v roku šestdesetih dni od dneva uveljavitve tega sklepa sprejeti spremembe statuta in jih predložiti v soglasje ustanovitelju.

3. člen

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

Sklep o spremembi Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Mladi zmaji – Centra za kakovostno preživljanje prostega časa mladih (Uradni list RS, št. 29/18 z dne 26. 4. 2018) vsebuje naslednjo končno določbo:

2. člen

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

Sklep o dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Mladi zmaji - Centra za kakovostno preživljanje prostega časa mladih (Uradni list RS, št. xx/19 z dne)

2. člen

Skladno z novo organizacijo zavoda mora svet zavoda v roku dveh mesecev od dneva uveljavitve tega sklepa sprejeti spremembe akta o sistemizaciji delovnih mest in jih predložiti v soglasje županu Mestne občine Ljubljana.

3. člen

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