



Mestna občina
Ljubljana

Župan

Mestni trg 1, 1000 Ljubljana

t: 01 306 10 10

tajnistvo.zupana@ljubljana.si, www.ljubljana.si

Številka: 602-95/2014-18

Datum: 21. 8. 2026

Mestna občina Ljubljana
Mestni svet

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

PRIPRAVIL: Mestna uprava Mestne občine Ljubljana,
Oddelek za predšolsko vzgojo in izobraževanje

ZUNANJI STROKOVNJAK: /

NASLOV: Predlog Sklepa o soglasju k Statutu Javnega zavoda Mala ulica – Centra za otroke in družine v Ljubljani

POROČEVALKE: Marija Fabčič, vodja Oddelka za predšolsko vzgojo in izobraževanje
Tajda Pantar, vodja Odseka za izobraževanje
Nina Markoli, Oddelek za predšolsko vzgojo in izobraževanje

PRISTOJNO DELOVNO TELO: Odbor za predšolsko vzgojo in izobraževanje

PREDLOG SKLEPA:

Mestni svet Mestne občine Ljubljana sprejme predlog Sklepa o soglasju k Statutu Javnega zavoda Mala ulica –Centra za otroke in družine v Ljubljani.

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Jankovič

Priloga:

- predlog sklepa z obrazložitvijo
- Statut javnega zavoda Mala ulica sprejet na 24. seji Sveta zavoda Mala ulica, dne 20. 8. 2026
- Zapisnik 24. seje Sveta zavoda Mala ulica

Na podlagi 3. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 17. člena Sklepa o ustanovitvi Javnega zavoda Mala ulica – Centra za otroke in družine v Ljubljana (Uradni list RS, št. 43/14, 104/20 in 541/26) in 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 31/21 – uradno prečiščeno besedilo) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na ...seji dne sprejel

SKLEP

Mestni svet Mestne občine Ljubljana daje soglasje k Statutu Javnega zavoda Mala ulica – Centra za otroke in družine v Ljubljana, ki ga je Svet Javnega zavoda Mala ulica – Centra za otroke in družine v Ljubljana sprejel na svoji 24. seji, dne 21. 8. 2026.

Številka:
Ljubljana,

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Janković

Obrazložitev
predloga sklepa o soglasju k Statutu Javnega zavoda Mala ulica – Centra za otroke in družine v Ljubljana

Pravni temelji

Pravni temelji za sprejem predlaganega akta so naslednji:

- Zakon o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), ki v prvem odstavku 46. člena določa, da statut oziroma pravila zavoda sprejme svet zavoda s soglasjem ustanovitelja;
- Sklep o ustanovitvi Javnega zavoda Mala ulica – Centra za otroke in družine v Ljubljana, ki v 1. členu določa, da je ustanoviteljica javnega zavoda Mestna občina Ljubljana, ter da o ustanoviteljskih pravicah in obveznostih odloča Mestni svet Mestne občine Ljubljana, in v sedmi alineji 17. člena, da daje ustanoviteljica soglasje k statutu javnega zavoda;
- Statut Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 31/21 – uradno prečiščeno besedilo), ki v 27. členu določa, da ima Mestni svet Mestne občine Ljubljana med ostalimi pristojnostmi tudi pristojnost, da sprejema statut, odloke in druge akte Mestne občine Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: MOL) ter da izvaja ustanoviteljske pravice do zavodov in drugih organizacij, če ni glede izvrševanja določenih ustanoviteljskih pravic z zakonom, statutom ter ustanovitvenim ali drugim aktom mestnega sveta drugače določeno.

Razlogi in cilji, zaradi katerih je akt potreben, ter ocena stanja

Svet Javnega zavoda Mala ulica Mala ulica – Centra za otroke in družine v Ljubljana (v nadaljevanju: svet JZ Mala ulica), je na svoji 24. seji dne 20. 8. 2026 sprejel Sklep o spremembah in dopolnitvah Statuta Javnega zavoda Mala ulica Mala ulica – Centra za otroke in družine v Ljubljana. Sprejem teh sprememb in dopolnitev statuta je potreben zaradi uskladitve delovanja javnega zavoda z spremembami in dopolnitvami ustanovitvenega akta javnega zavoda Mala ulica, katere je Mestni svet Mestne občine Ljubljana sprejel na svoji 31. seji dne 20. 4. 2026.

V statutu se skladno z spremembami ustanovitvenega akta širijo dejavnosti Male ulice na novo lokacijo na Gorazdovo 19 v Ljubljani ter opredeljena je selitev sedeža iz Prečne ulice na Resljevo ulico v Ljubljani.

S predlaganim aktom torej soglasjem k spremembam in dopolnitvam statuta JZ Mala ulica se zagotavlja vsebinska in pravna usklajenost delovanja javnega zavoda.

Javni zavod Mala ulica je dne 21. 8. 2026 na Mestno občino Ljubljana kot ustanoviteljico javnega zavoda naslovil vlogo za izdajo soglasja k Statutu Javnega zavoda Mala ulica.

Poglavitne rešitve

V Statutu JZ Male ulice je skladno s spremembami ustanovitvenega akta JZ Mala ulica, prejšnji sedež na Prečni ulici, nadomeščen z novim sedežem na Resljevi 18. Usklajen je statut z ustanovitvenim aktom tudi glede širitve dejavnosti Male ulice na novo lokacijo, in se statut dopolnjuje tako, da se JZ Mala ulica doda poleg prostorov, ki jih Družinski center Mala ulica že ima v uporabi, še nove prostore na lokaciji Gorazdova 19 v Ljubljani kot tudi dodatne upravne prostore desno v pritličju stavbe na Resljevi 18 v Ljubljani. Glede na to, da je dne 21. 6. 2025 začela veljati nova Uredba o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 27/24 in 45/25) in je bila v ustanovitvenem aktu narejena prevedba dejavnosti zavoda, so dejavnosti in podrazredi usklajeni tudi v statut JZ Mala ulica. Nadalje je v statutu skladno z ustanovitvenim aktom dodana določba, ki dodaja nov organ, strokovni svet zavoda, ki je bil uveden glede na širitev dejavnosti zavoda na več lokacij, ima pa status kolegijskega organa, da odloča o strokovnih vprašanjih v okviru pooblastil, določeno je trajanje mandata, njegovo konstituiranje, idr. V statutu so skladno z spremembami ustanovitvenega akta tudi na novo opredeljene lokacije poslovnih prostorov, ki jih ustanovitelj daje zavodu v upravljanje.

S predlogom sklepa o soglasju Mestni svet Mestne občine Ljubljana v imenu ustanoviteljice Mestne občine Ljubljana zagotavlja izpolnjevanje ustanoviteljskih pravic do JZ Mala ulica in s tem izpolnjevanje zakonskih zahtev in pogojev za izvajanje dejavnosti JZ Mala ulica.

Finančne in druge posledice sprejetja akta

Sprejetje predlaganega sklepa ne pomeni dodatnih finančnih posledic za ustanovitelja javnega zavoda. Sredstva za delovanje JZ Mala ulica so v proračunu MOL zajeta v finančnem načrtu Oddelka za predšolsko vzgojo in izobraževanje.

Pripravili:

Nina Markoli

Nina Smerkol



Tajda Pantar

vodja Odseka za izobraževanje



Marija FABČIČ
vodja oddelka



ZAPISNIK

**24. korespondenčne seje sveta Javnega zavoda
MALA ULICA – CENTRA ZA OTROKE IN DRUŽINE V LJUBLJANI, ki je potekala od 18. 8. 2026 in
je bila zaključena v četrtek, 20. 8. 2026**

Vabljeni prisotni:

Maja Leber, predstavnica ustanovitelja
Iztok Kordiš, predstavnik ustanovitelja
Živa Ploj Peršuh, predstavnica ustanovitelja
Lučka Postružin, predstavnica aktiva ravnateljev
Ines Zagoranski, predstavnica zaposlenih

Dnevni red:

1. Sprejem sprememb Statuta

Sklep št. 24/1-2026 je v prilogi zapisnika. ZA sklep so glasovali 4 člani/ce.

Priloge:

- * sklep o spremembah Statuta
- * spremembe in dopolnitve Statuta s popravki
- * spremembe in dopolnitve Statuta - čistopis
- * čistopis Statuta
- * zapis glasovanja

Seja je bila zaključena 20. 8. 2026 ob 10.11. uri

Iztok Kordiš
Predsednik sveta zavoda



**IZTOK
KORDIŠ**

Digitalno podpisal
IZTOK KORDIŠ
Datum: 2026.08.21
08:46:44 +02'00'

Datum: 20. 8. 2026
Številka: 24/1-2026

Na podlagi 7. člena Sklepa o spremembah in dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Mala ulica – Centra za otroke in družine v Ljubljani (Uradni list RS, št. 541/26) je svet zavoda na svoji 24. seji dne 20. 8. 2026 sprejel naslednji

SKLEP

Svet zavoda sprejme spremembe in dopolnitve Statuta javnega zavoda Mala ulica – Centra za otroke in družine v Ljubljani.

Obrazložitev:

Mestni svet Mestne občine Ljubljana, ustanoviteljice javnega zavoda Mala ulica – Center za otroke in družine v Ljubljani, je na svoji 31. seji dne 20. 4. 2026 sprejel Sklep o spremembah in dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Mala ulica – Centra za otroke in družine v Ljubljani, ki je bil v Uradnem listu RS objavljen dne 6. 5. 2026, veljati pa je začel naslednji dan po objavi. V 7. členu Sklepa o spremembah in dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Mala ulica – Centra za otroke in družine v Ljubljani je ustanovitelj svet zavoda zadolžil, da mora v 60 dneh po uveljavitvi tega sklepa uskladiti statut zavoda z določbami sklepa.

V skladu z navedenim je svet zavoda na svoji 23. seji dne 11. 6. 2026 obravnaval in sprejel spremembe in dopolnitve Statuta javnega zavoda Mala ulica – Centra za otroke in družine v Ljubljani in jih po navodilih ustanovitelja dopolnil na 24. seji sveta zavoda dne 20. 8. 2026.

Spremembe in dopolnitve Statuta začnejo veljati, ko soglasje nanje poda ustanovitelj.

Iztok Kordiš,
predsednik sveta zavoda

Priloga:

- Statut javnega zavoda



IZTOK
KORDIŠ

Digitalno podpisal
IZTOK KORDIŠ
Datum: 2026.08.21
08:50:03 +02'00'

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJPZ), druge alineje 10. člena in 19. člena Sklepa o ustanovitvi Javnega zavoda Mala ulica – Centra za otroke in družine v Ljubljani (Uradni list RS, št. 43/14, 104/20 in 541/26) je svet zavoda na svoji 24. seji dne 20. 8. 2026 sprejel

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE STATUTA JAVNEGA ZAVODA MALA ULICA - CENTRA ZA OTROKE IN DRUŽINE V LJUBLJANI

1. člen

V Statutu Javnega zavoda Mala ulica - Centra za otroke in družine v Ljubljani št. 1-08/2014 z dne 5. 11. 2014 se v 3. členu besedilo "Prečna ulica 7" nadomesti z besedilom "Resljeva cesta 18".

2. člen

V 7. členu se za besedilom člena, ki postane prvi odstavek, doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

"Zavod lahko opravlja dejavnost prodaje blaga in storitev na trgu le, če bo z izvajanjem dejavnosti prodaje blaga in storitev na trgu zagotovil najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov."

3. člen

8. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Dejavnosti, ki jih na podlagi akta o ustanovitvi opravlja zavod, se razvrščajo v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 27/24 in 45/25) v naslednje podrazrede standarde klasifikacije dejavnosti:

- C18.120 Drugo tiskanje
- G47.120 Druga nespecializirana trgovina na drobno
- G47.610 Trgovina na drobno s knjigami
- G47.621 Trgovina na drobno s časopisi in revijami
- G47.640 Trgovina na drobno z igrami in igračkami
- G47.690 Trgovina na drobno z izdelki za kulturo, šport in zabavo, d.n.
- G47.780 Trgovina na drobno z drugim novim blagom
- G47.790 Trgovina na drobno z rabljenim materialom
- G47.910 Posredniške dejavnosti za nespecializirano prodajo na drobno
- G47.920 Posredniške dejavnosti za specializirano prodajo na drobno
- I55.400 Posredniške nastanitvene storitve
- I56.112 Okrepčevalnice in podobni obrati
- I56.113 Slaščičarne in kavarne
- I56.210 Priložnostna priprava in dostava hrane
- I56.220 Pogodbena priprava in dostava hrane ter druga oskrba s hrano

- I56.300 Strežba pijač
- I56.400 Posredniške storitve za dejavnost strežbe hrane in pijač
- I58.110 Izdajanje knjig
- I58.120 Izdajanje časopisov
- I58.130 Izdajanje revij in druge periodike
- I58.190 Drugo založništvo, razen izdajanja programske opreme
- I58.290 Drugo izdajanje programske opreme
- I59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- I59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- I59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- I60.390 Druge dejavnosti distribucije vsebin
- M68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- M68.320 Drugo poslovanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi
- N72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- N73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
- N73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
- N73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- N74.120 Grafično oblikovanje in vizualno komuniciranje
- N74.140 Drugo specializirano oblikovanje
- N74.200 Fotografska dejavnost
- N74.990 Vse druge strokovne, znanstvene in tehnične dejavnosti, d.n.
- O77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
- O79.900 Druge storitve rezervacij in druge s potovanji povezane dejavnosti
- O82.100 Pisarniške dejavnosti
- O82.300 Organiziranje razstav, sejmov in srečanj
- O82.400 Posredniške storitve za spremljajoče poslovne storitvene dejavnosti, d.n.
- Q85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
- Q85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- Q85.590 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d. n.
- R88.999 Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve
- P84.120 Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev
- S90.130 Drugo umetniško ustvarjanje
- S90.200 Uprizoritvene umetnosti
- S90.390 Druge pomožne dejavnosti za umetniško ustvarjanje in uprizoritvene umetnosti
- S90.310 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- S93.110 Obratovanje športnih objektov
- S93.299 Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas.

4. člen

15. člen se spremeni tako, da se glasi:

»Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor,
- strokovni svet.«

5. člen

V 17. členu se v četrtem odstavku drugi stavek spremeni tako, da se glasi: « »Direktor in pomočnik direktorja ne moreta voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet zavoda.«

6. člen

V 21. členu se prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Pravico predlagati kandidate za člana sveta zavoda ima vsak delavec zavoda, razen direktorja ali pomočnika.«

7. člen

V 28. členu se v prvem odstavku besedilo » ene tretjine delavcev zavoda« nadomesti z besedilom » 10% delavcev v zavodu« .«

8. člen

Za 29. členom se doda novo poglavje » **B. Strokovni svet**« in nov 29.a člen, ki se glasi:

»29. a člen

Strokovni svet je kolegijski organ zavoda za obravnavanje in odločanje o strokovnih vprašanjih.

Število članov strokovnega sveta je 7, pri čemer je eden od članov direktor zavoda.

Člane strokovnega sveta na predlog direktorja izmed strokovnjakov s področja dela zavoda imenuje in razrešuje svet zavoda.

Strokovni svet dela na sejah. Vodi ga direktor. Mandat članov strokovnega sveta traja štiri leta in so po poteku mandata lahko ponovno imenovani.

Strokovni svet se konstituira na prvi, konstitutivni seji, ki jo direktor skliče v 30 dneh po imenovanju članov strokovnega sveta ali po prenehanju mandata prejšnjemu strokovnemu svetu.

Strokovni svet 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.

Način dela strokovnega sveta ter način uresničevanja pravic in obveznosti članov strokovnega sveta določi strokovni svet v svojem poslovniku.«

9. člen

Naslov poglavja » B. Direktor zavoda« se spremeni tako, da se glasi :» C. Direktor zavoda«.

10.člen

V 31. členu v tretjem odstavku se beseda »predstavlja« nadomesti z besedo »zastopa«.

11.člen

V 33. členu v prvem odstavku v tretji alineji se na koncu doda besedilo »na višji ravni B2«.

12.člen

V 34. členu se za sedmo alinejo doda nova osma, ki se glasi:

- » - pripravi splošne akte, ki jih sprejema svet zavoda,

13.Dosedanja osma do dvanajsta alineja postanejo deveta do trinajsta alineja.
člen

V 35. členu se za besedilom » zastopa zavod« doda besedilo » pomočnik direktorja oziroma druga«.

14. člen

Za 35. členom se dodajo novi 35.a , 35.b in 35.c člen, ki se glasijo:

»35.a člen
(pomočnik direktorja)

Zavod ima lahko pomočnika direktorja za področje vodenja splošnih zadev (v nadaljnjem besedilu: pomočnik direktorja).

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.

Pomočnik direktorja odgovarja direktorju za strokovnost in zakonitost dela.

35.b člen

(pogoji za imenovanje in naloge pomočnika direktorja)

Za pomočnika direktorja za področje vodenja splošnih zadev je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj specializacijo po visokošolski strokovni izobrazbi strokovni izobrazbi (po prejšnji ureditvi), visokošolsko univerzitetno izobrazbo (po prejšnji ureditvi) ali najmanj magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja),
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj, od tega najmanj tri leta delovnih izkušenj na področju, za katerega je imenovan, in obvlada angleški jezik na višji ravni B2,
- ima sposobnost vodenja in organiziranja dela,
- ima sposobnost strateškega in akcijskega načrtovanja,
- ima sposobnost vodenja projektov.

S tem statutom se lahko določijo dodatni pogoji za imenovanje pomočnika direktorja.

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

Naloge pomočnika direktorja za področje vodenja splošnih zadev so:

- pomoč direktorju pri organizaciji dela in poslovanja,
- pomoč direktorju pri pripravi letnega programa dela in finančnega načrta s kadrovskim načrtom,
- pomoč direktorju pri pripravi dokumentacije za poročanje ustanovitelju in financerju,
- spremljanje javnih razpisov, priprava in prijava projektov na javne razpise ter spremljanje izvajanja projektov,
- pomoč pri delu s pristojnimi ministrstvi na področju dela zavoda,
- opravljanje drugih del in nalog skladno z navodili direktorja.

35.c člen

Mandat pomočnika direktorja traja za čas trajanja mandata direktorja in se lahko ponovi. Delovno razmerje pomočnika direktorja se sklene 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 po predhodnem mnenju sveta zavoda. Svet mora mnenje izdati v 30 dneh, sicer se šteje, da je mnenje pozitivno. 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.«

15. člen

V 37. členu se prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Zavod ima kolegij direktorja, ki ga sestavljajo direktor zavoda, pomočnik direktorja in vodje notranjeorganizacijskih enot, po potrebi pa tudi drugi zaposleni, če tako določi direktor zavoda.«

Doda se nov tretji odstavek, ki se glasi:

»Vsaka enota ima svoj kolegij, ki ga sestavljajo vsi zaposleni v enoti.«

16. člen

V 39. členu se za tretjo alinejo doda nova četrta alineja, ki se glasi:

»- nejavna sredstva za izvedbo programa,«

V dosedanji četrti alineji, ki postane peta alineja se besedilo » lastne dejavnosti« nadomesti z besedilom »prodaje blaga in storitev »

Dosedanja peta in šesta alineja postaneta šesta in sedma alineja.

17. člen

V 40. členu se beseda »pogodbo« nadomesti z besedilom »letno pogodbo o financiranju zavoda«.

18. člen

V 48. členu v drugem odstavku se besedilo »diskete, CD-romi« nadomesti z besedilom »nosilci datotek«.

19. člen

V 51. členu se drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Javnosti so dostopne vse informacije o delu, v skladu z zakonom, ki določa dostop do informacij javnega značaja«.

KONČNE DOLOČBE

20. člen

Splošni akti zavoda se z določbami tega statuta uskladijo najpozneje v 6 mesecih po uveljavitvi statuta.

21. člen

Spremembe in dopolnitve statuta začnejo veljati, ko jih sprejme svet zavoda in da nanje soglasje ustanovitelj, in sicer naslednji dan po objavi na e-oglasni deski javnega zavoda.

Številka: _____
Datum: 20. 8. 2026

IZTOK KORDIŠ
Digitalno podpisal IZTOK
KORDIŠ
Datum: 2026.08.21 10:50:24
+02'00'
Iztok Kordiš
predsednik sveta zavoda

Soglasje MOL pridobljeno dne: _____ Podpis: _____

Objavljeno na oglasni deski dne _____ Objavil: _____



Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/I/91, 45/I/94-odločba US, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) in 19. člena Sklepa o ustanovitvi Javnega zavoda Mala ulica – Centra za otroke in družine v Ljubljani (Uradni list RS, št. 43/14) je Svet Javnega zavoda Mala ulica – Centra za otroke in družine v Ljubljani na 24. seji dne 20. 8. 2026 sprejel

S T A T U T **JAVNEGA ZAVODA MALA ULICA – CENTRA ZA OTROKE** **IN DRUŽINE V LJUBLJANI**

I. UVODNA DOLOČBA

1. člen

S tem statutom se ureja organizacija Javnega zavoda Mala ulica – Centra za otroke in družine v Ljubljani (v nadaljnjem besedilu: 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 (v nadaljnjem besedilu: MOL), Mestni trg 1, Ljubljana.

Ustanoviteljske pravice in obveznosti uresničuje Mestni svet MOL, razen v primerih, ko je zaradi izvrševanja določenih pravic in obveznosti z zakonom, Statutom MOL in s sklepom o ustanovitvi zavoda določeno drugače.

3. člen

Ime zavoda je: Javni zavod Mala ulica – Center za otroke in družine v Ljubljani.

Skrajšano ime zavoda je: Mala ulica.

Sedež zavoda je v Ljubljani, Resljeva 18, Ljubljana.

4. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 34 mm. V zgornji polovici je vodoraven logotip zavoda, pod njim z velikimi črkami piše »MALA ULICA«. Pod tem napisom, ob krožnici, piše »Javni zavod Mala ulica - Center za otroke in družine v Ljubljani«.

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

5. člen

Poslanstvo zavoda je zagotoviti mrežo varnih in družinam prijaznih prostorov za kvalitetno preživljanje skupnega prostega časa ter organizirati in izvajati podpome programe in dejavnosti, namenjene predšolskim otrokom in njihovim staršem.

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

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

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

III. DEJAVNOSTI ZAVODA

6. člen

Zavod je ustanovljen z namenom opravljanja dejavnosti za kvalitetno preživljanje prostega časa predšolskih otrok in družin ter upravljanja, urejanja in vzdrževanja družinskih centrov in pripadajočih zunanjih otroških igrišč, ki delujejo na površinah in v stavbah, ki so v lasti ustanovitelja in so namenjeni izvajanju dejavnosti za otroke in družine.

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

- organizacija prostočasnih in izobraževalnih aktivnosti za predšolske otroke vse dni v letu,
- organizacija in izvedba občasnega varstva predšolskih otrok,
- organizacija in izvedba počitniškega varstva za učence osnovne šole med vsemi šolskimi
- počitnicami,
- organizacija podpornih in izobraževalnih programov za starše.

Zavod lahko izvaja dodatne izobraževalne dejavnosti za otroke in družine.

Zavod opravlja kot javno službo in na način ter pod pogoji, ki veljajo za javno službo, naslednje dejavnosti:

- izvaja programe in dejavnosti za otroke in družine v skladu s poslanstvom,
- omogoča dostopnost svojih programov, dejavnosti in prostorov najširši populaciji otrok,
- izvaja počitniško varstvo učencev osnovne šole,
- 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 in svetovalne programe za nego in vzgojo otrok,
 - sistematično in kontinuirano obvešča zainteresirano javnost, še posebej nevladne organizacije s področja vzgoje in izobraževanja, vrtce in osnovne šole o svojih programih in dejavnostih,
 - sodeluje s sorodnimi organizacijami doma in v tujini ter se vključuje v domače in mednarodne organizacije in mreže,
 - redno izvaja evalvacijo svojih programov in projektov in daje pobude ter predloge ustanovitelju za izboljšanje stanja na področju dejavnosti za otroke in družine,
 - upravlja z objekti oziroma s prostori in zemljišči, v katerih deluje,
 - 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 statuta lahko zavod opravlja tudi druge dejavnosti, opredeljene v 8. členu tega statuta, ki služijo izvajanju osnovnih dejavnosti in se financirajo izključno iz nejavnih virov.

Zavod lahko opravlja dejavnost prodaje blaga in storitev na trgu le, če bo z izvajanjem dejavnosti prodaje blaga in storitev na trgu zagotovil najmanj pokritje vseh s to dejavnostjo povezanih odhodkov.

8. člen

Dejavnosti, ki jih na podlagi tega statuta 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:

C18.120	Drugo tiskanje
G47.120	Druga nespecializirana trgovina na drobno
G47.610	Trgovina na drobno s knjigami
G47.621	Trgovina na drobno s časopisi in revijami
G47.640	Trgovina na drobno z igrami in igrači
G47.690	Trgovina na drobno z izdelki za kulturo, šport in zabavo, d.n.
G47.780	Trgovina na drobno z drugim novim blagom
G47.790	Trgovina na drobno z rabljenim materialom
G47.910	Posredniške dejavnosti za nespecializirano prodajo na drobno
G47.920	Posredniške dejavnosti za specializirano prodajo na drobno
I55.400	Posredniške nastanitvene storitve
I56.112	Okrepčevalnice in podobni obrati
I56.113	Slaščičarne in kavarne
I56.210	Priložnostna priprava in dostava hrane
I56.220	Pogodbena priprava in dostava hrane ter druga oskrba s hrano
I56.300	Strežba pijač
I56.400	Posredniške storitve za dejavnost strežbe hrane in pijač
I58.110	Izdajanje knjig
I58.120	Izdajanje časopisov
I58.130	Izdajanje revij in druge periodike
I58.190	Drugo založništvo, razen izdajanja programske opreme
I58.290	Drugo izdajanje programske opreme

I59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
 I59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
 I59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
 I60.390 Druge dejavnosti distribucije vsebin
 M68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
 M68.320 Drugo poslovanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi
 N72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
 N73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
 N73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
 N73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
 N74.120 Grafično oblikovanje in vizualno komuniciranje
 N74.140 Drugo specializirano oblikovanje
 N74.200 Fotografska dejavnost
 N74.990 Vse druge strokovne, znanstvene in tehnične dejavnosti, d.n.
 O77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
 O79.900 Druge storitve rezervacij in druge s potovanji povezane dejavnosti
 O82.100 Pisarniške dejavnosti
 O82.300 Organiziranje razstav, sejmov in srečanj
 O82.400 Posredniške storitve za spremljajoče poslovne storitvene dejavnosti, d.n.
 Q85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
 "Q85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
 Q85.590 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d. n.
 R88.999 Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve
 P84.120 Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev
 S90.130 Drugo umetniško ustvarjanje
 S90.200 Uprizoritvene umetnosti
 S90.390 Druge pomožne dejavnosti za umetniško ustvarjanje in uprizoritvene umetnosti
 S90.310 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
 S93.110 Obratovanje športnih objektov
 S93.299 Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas«.

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

Dejavnost zavoda se izvaja na sedežu zavoda, občasno tudi v drugih institucijah oziroma na priložnostnih dogodkih (festivali, sejmi, razstave ipd.).

13. člen

Kadar skladno s predpisi ne gre za elemente delovnega razmerja, lahko zavod odda posamezna dela zunanjim izvajalcem.

14. člen

Zavod posluje v skladu z veljavnimi predpisi in tem statutom ter na podlagi akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest in letnega programa dela zavoda, ki ju sprejme svet zavoda.

VI. ORGANA ZAVODA

15. člen

Organi zavoda so:
- svet zavoda,

- direktor,
- strokovni svet.

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.

Predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci na neposrednih tajnih volitvah.

Predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti imenuje Mestni svet MOL na predlog aktiva ravnateljev javnih vrtcev, katerih ustanovitelj je MOL (v nadaljnjem besedilu: aktiv ravnateljev).

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 pisno obvestiti ustanovitelja in aktiv ravnateljev, delavce v zavodu pa preko oglasnih tabel zavoda o izteku mandata članom sveta 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 in imenuje ustanovitelj. Konstitutivno sejo skliče direktor v roku 30 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta zavoda.

Svet zavoda 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 zavoda uredi svet zavoda s svojim poslovnikom. Direktor in pomočnik direktorja ne moreta voliti in biti izvoljena oziroma imenovana v svet zavoda.

18. 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 akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest,
- sprejema letni program dela in razvoja zavoda,
- sprejema letni finančni načrt in letno poročilo,
- sprejema cenik storitev,

- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in direktorju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, drugimi predpisi, s sklepom o ustanovitvi zavoda, tem statutom in drugimi splošnimi akti zavoda.

Postopek volitev predstavnika delavcev v svet zavoda

19. člen

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom o razpisu volitev največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe članov sveta zavoda.

Volitve se opravijo najpozneje 15 dni pred potekom mandata članov sveta zavoda.

V sklepu o razpisu volitev mora biti določen dan, čas in kraj volitev ter število članov sveta, ki se volijo. Sklep o razpisu volitev se javno objavi preko oglasnih tabel v zavodu.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje tudi volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik in dva člana.

Volilno komisijo se imenuje za dobo štirih let.

20. člen

Volilna komisija:

- pripravi seznam volilnih upravičencev,
- preverja pravočasnost in ustreznost sprejetih kandidatur,
- objavi kandidate za člana sveta zavoda,
- pripravlja glasovnice in drugo gradivo za volitve,
- neposredno vodi postopek volitev,
- ugotovi in razglasi izid volitev,
- opravlja druge naloge, določene s tem statutom in sklepom o razpisu volitev.

21. člen

Pravico predlagati kandidate za člana sveta zavoda ima vsak delavec zavoda, razen direktorja ali pomočnika.

Predlogi kandidatov za člane sveta, ki se predložijo volilni komisiji, morajo biti pisni s podpisi vseh predlagateljev. Predlogu kandidatov za predstavnika delavcev v svetu zavoda morajo biti priložene pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturo strinjajo.

Predloge kandidatov za člane sveta zavoda je treba predložiti volilni komisiji v 21 dneh od objave sklepa o razpisu volitev.

Če predlogi kandidatov nimajo pomanjkljivosti ali če so bile pomanjkljivosti na zahtevo volilne komisije pravočasno odpravljene, volilna komisija objavi seznam kandidatov za člane sveta zavoda.

Seznam kandidatov mora biti objavljen najmanj pet dni pred volitvami.

22. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

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

Voli se z glasovnicami. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov, nad imeni kandidatov pa se navede, da se glasuje za enega kandidata. Voli se tako, da se obkroži zaporedna številka pred imenom tistega kandidata za člana sveta, za katerega se želi glasovati.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov za člane sveta, kot jih je potrebno izvoliti.

23. člen

Volilna komisija vodi zapisnik, ki vsebuje podatke:

- o dnevu, času in kraju volitev,
- o sestavi komisije,
- o številu volilnih upravičencev,
- o številu delavcev, ki so glasovali,
- o številu veljavnih in neveljavnih glasovnic,
- o številu glasov, ki jih je prejel vsak od kandidatov,
- o imenu kandidata, ki je izvoljen.

24. člen

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljen je tisti kandidat, ki prejme največje število glasov. Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, je izvoljen tisti kandidat, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

25. člen

Volilne rezultate ugotovi in razglasi volilna komisija najkasneje v petih dneh po izvedbi volitev. Po en izvod zapisnika o delu volilne komisije se vroči svetu zavoda in direktorju. Zapisnik se tudi objavi tako, da je dostopen vsem delavcem v zavodu.

Prenehanje mandata člana sveta

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 z neposrednim in tajnim glasovanjem,
- v primeru odpoklica predstavnika ustanovitelja Mestni svet MOL,
- v primeru odpoklica predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti Mestni svet MOL na predlog aktiva ravnateljev.

28. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev v zavodu.

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

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic.

Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.

Če volilna komisija zahteve za odpoklic ne zavrne, v 30 dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.

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

Glasovanje o odpoklicu je veljavno, če se ga je udeležila več kot polovica 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. 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 ne more iz kakršnegakoli razloga postati član sveta zavoda, ali če takšnega kandidata ni, se izvedejo nadomestne volitve.

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

B. Strokovni svet

29. a člen

Strokovni svet je kolegijski organ zavoda za obravnavanje in odločanje o strokovnih vprašanjih.

Število članov strokovnega sveta je 7, pri čemer je eden od članov direktor zavoda.

Člane strokovnega sveta na predlog direktorja izmed strokovnjakov s področja dela zavoda imenuje in razrešuje svet zavoda.

Strokovni svet dela na sejah. Vodi ga direktor. Mandat članov strokovnega sveta traja štiri leta in so po poteku mandata lahko ponovno imenovani.

Strokovni svet se konstituira na prvi, konstitutivni seji, ki jo direktor skliče v 30 dneh po imenovanju članov strokovnega sveta ali po prenehanju mandata prejšnjemu strokovnemu svetu.

Strokovni svet 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.

Način dela strokovnega sveta ter način uresničevanja pravic in obveznosti članov strokovnega sveta določi strokovni svet v svojem poslovniku.

C. Direktor zavoda

30. 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.

31. člen

Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

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

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

32. 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.

33. 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);
 - najmanj 7 let delovnih izkušenj, od tega najmanj tri leta na vodstvenem ali vodilnem delovnem mestu,
 - govori vsaj enega od svetovnih jezikov na višji ravni B2,
 - 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.

34. člen

Direktor zavoda opravlja naslednje naloge:

- organizira delo in poslovanje zavoda,
- vodi strokovno delo zavoda,
- pripravi letni program dela in strateški načrt,
- pripravi finančni in kadrovski načrt zavoda,
- poroča ustanovitelju in pripravi letno poročilo,
- pripravi predlog cenika storitev in blaga,
- pripravi splošne akte, ki jih sprejema svet zavoda,
- pripravi in sprejema splošne akte, za katere je določeno, da jih spreme direktor,
- sodeluje na sejah sveta zavoda,
- izvršuje sklepe in odločitve sveta javnega zavoda,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- odloča o delovni uspešnosti in napredovanju delavcev v skladu s predpisi,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi, aktom o ustanovitvi, tem statutom in drugimi splošnimi akti zavoda.

35. člen

V primeru direktorjeve odsotnosti ali zadržanosti na podlagi pooblastila direktorja predstavlja in zastopa zavod pomočnik direktorja oziroma druga 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.

35.a člen (pomočnik direktorja)

Zavod ima lahko pomočnika direktorja za področje vodenja splošnih zadev (v nadaljnjem besedilu: pomočnik direktorja).

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.

Pomočnik direktorja odgovarja direktorju za strokovnost in zakonitost dela.

35.b člen (pogoji za imenovanje in naloge pomočnika direktorja)

Za pomočnika direktorja za področje vodenja splošnih zadev je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj specializacijo po visokošolski strokovni izobrazbi strokovni izobrazbi (po prejšnji ureditvi), visokošolsko univerzitetno izobrazbo (po prejšnji ureditvi) ali najmanj magistrsko izobrazbo (druga bolonjska stopnja),
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj, od tega najmanj tri leta delovnih izkušenj na področju, za katerega je imenovan, in obvlada angleški jezik na višji ravni B2,
- ima sposobnost vodenja in organiziranja dela,
- ima sposobnost strateškega in akcijskega načrtovanja,
- ima sposobnost vodenja projektov.

S tem statutom se lahko določijo dodatni pogoji za imenovanje pomočnika direktorja.

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

Naloge pomočnika direktorja za področje vodenja splošnih zadev so:

- pomoč direktorju pri organizaciji dela in poslovanja,
- pomoč direktorju pri pripravi letnega programa dela in finančnega načrta s kadrovskim načrtom,
- pomoč direktorju pri pripravi dokumentacije za poročanje ustanovitelju in financerju,
- spremljanje javnih razpisov, priprava in prijava projektov na javne razpise ter spremljanje izvajanja projektov,
- pomoč pri delu s pristojnimi ministrstvi na področju dela zavoda,
- opravljanje drugih del in nalog skladno z navodili direktorja.

35.c člen

Mandat pomočnika direktorja traja za čas trajanja mandata direktorja in se lahko ponovi. Delovno razmerje pomočnika direktorja se sklene 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 po predhodnem mnenju sveta zavoda. Svet mora mnenje izdati v 30 dneh, sicer se šteje, da je mnenje pozitivno. Pred sprejemom sklepa o razrešitvi mora direktor seznanimi 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.

VII. KOMISIJE IN DELOVNA TELESA

36. člen

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

37. člen

Zavod ima kolegij direktorja, ki ga sestavljajo direktor zavoda, pomočnik direktorja in vodje notranjeorganizacijskih enot, po potrebi pa tudi drugi zaposleni, če tako določi direktor zavoda.

Kolegij ima naslednje pristojnosti:

- obravnava vprašanja s področij strokovnega dela zavoda,
- določa strokovne podlage za program dela in strateški načrt zavoda,
- daje direktorju mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti zavoda,
- opravlja druge s tem statutom ali drugim splošnim aktom zavoda določene naloge.

Vsaka enota ima svoj kolegij, ki ga sestavljajo vsi zaposleni v enoti.

VIII. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA TER ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

38. 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.

39. člen

Viri financiranja za izvajanje dejavnosti zavoda so:

- sredstva proračuna MOL,
- sredstva proračuna Republike Slovenije,
- sredstva proračuna Evropske unije,
- nejavna sredstva za izvedbo programa,
- sredstva iz opravljanja prodaje blaga in storitev na trgu,
- sredstva sponzorstev in donacij,
- drugo.

40. člen

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

41. 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 statutom. 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.

42. 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.

43. 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

44. člen

Splošni akti zavoda so:

- Statut zavoda,
- Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest,
- Izjava o varnosti z oceno tveganja,
- Pravilnik o delovnih razmerjih,
- Pravilnik o računovodstvu

- Pravilnik o ugotavljanju uživanja alkohola, drog ali drugih prepovedanih substanc delavcev.

45. člen

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

X. NADZOR

46. člen

Nadzor nad poslovanjem zavoda opravlja ustanovitelj.

47. 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

48. 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, nosilci datotek, 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 seznani in traja tudi po prenehanju delovnega razmerja.

49. 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.

50. 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 javnega naročanja,
- 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

51. člen

Delo zavoda je javno.

Javnosti so dostopne vse informacije o delu, v skladu z zakonom, ki določa dostop do informacij javnega značaja.

52. člen

Javnost svojega dela zagotavlja zavod z obveščanjem širše javnosti o svojem delu in uresničevanju 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

53. člen

Delavci zavoda so svobodni pri sindikalnem združevanju.

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

XIV. PRENEHANJE ZAVODA

54. člen

Zavod je ustanovljen za nedoločen čas.

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

XV. KONČNA DOLOČBA

55. 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.

Številka:

V Ljubljani, dne 20. 8. 2026



Iztok Kordiš
Predsednik Sveta
Javnega zavoda Mala ulica

IZTOK
KORDIŠ

Digitalno podpisal
IZTOK KORDIŠ
Datum: 2026.08.21
10:48:16 +02'00'