



Številka: 01403-29/2016/4

Datum: 24. 8. 2016

Na podlagi 51. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D in 47/15) ter 6. člena in šestega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G in 65/14) je Vlada Republike Slovenije na 137. dopisni seji dne 24. 8. 2016 pod točko 3 sprejela

### SKLEP

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda  
»Mladinski dom Maribor«

#### A – Splošne določbe

##### 1. člen (ustanoviteljstvo)

(1) Ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »**Mladinski dom Maribor**« je Republika Slovenija. Ustanoviteljske pravice za njo uresničuje Vlada Republike Slovenije.

(2) Javni vzgojno-izobraževalni zavod »**Mladinski dom Maribor**« je pravni naslednik:

a) javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »**Mladinski dom Maribor**«, ustanovljenega z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »**Mladinski dom Maribor**« št. 022-01/92-5/6-8 z dne 20. februarja 1992. S Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »**Mladinski dom Maribor**« št. 022-14/97-1 (S) z dne 24. julija 1997 in Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »**Mladinski dom Maribor**« št. 01403-170/2008/4 z dne 28. oktobra 2008 se je vsebina ustanovitvenega akta tega zavoda uskladila z zakonodajo (ZOFVI in ZOFVI-F). S Sklepom o spremembi Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »**Mladinski dom Maribor**« št. 01403-45/2010/4 z dne 27. julija 2010 se je sestava sveta zavoda uskladila s spremenjeno zakonodajo (ZOFVI-H);

b) javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »**Vzgojni zavod Slivnica pri Mariboru**«, ustanovljenega z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »**Vzgojni zavod Slivnica pri Mariboru**« št. 022-01/92-5/4-8 z dne 13. februarja 1992. S Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »**Vzgojni zavod Slivnica pri Mariboru**« št. 022-16/97-1 (S) z dne 24. julija 1997 in Sklepom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »**Vzgojni zavod Slivnica pri Mariboru**« št. 01403-160/2008/5 z dne 28. oktobra 2008 se je vsebina ustanovitvenega akta tega zavoda uskladila z zakonodajo (ZOFVI in ZOFVI-F). S Sklepom o spremembi Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »**Vzgojni zavod Slivnica pri Mariboru**« št. 01403-92/2010/3 z dne 10. avgusta 2010 se je sestava sveta zavoda uskladila s spremenjeno zakonodajo (ZOFVI-H).

(3) S tem sklepom postane javni vzgojno-izobraževalni zavod »**Mladinski dom Maribor**« (v nadaljnjem besedilu: zavod) pravni naslednik pripojenega javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »**Vzgojni zavod Slivnica pri Mariboru**«, na podlagi Sklepa o pripojitvi javnega

vzgojno-izobraževalnega zavoda »Vzgojni zavod Slivnica pri Mariboru« k javnemu vzgojno-izobraževalnemu zavodu »Mladinski dom Maribor«, št. 01403-29/2016/3 z dne 24. 8. 2016, ki je sprejet in prične veljati sočasno s tem sklepom.

2. člen  
(ime in sedež)

- (1) Ime javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda je: **Mladinski dom Maribor**.
- (2) Skrajšano ime zavoda je: MD Maribor.
- (3) Sedež zavoda je v Mariboru.
- (4) Poslovni naslov zavoda je: Ulica Saše Deva 21, Maribor, s tem da se dejavnosti zavoda izvajajo tudi na poslovnem naslovu: Polanska cesta 6, 2312 Orehova vas, Slivnica pri Mariboru, in naslovih, na katerih delujejo stanovanjske skupine oziroma mladinska stanovanja.

3. člen  
(pečat zavoda)

Zavod ima pečat okrogle oblike, premera 35 mm z grbom Republike Slovenije v sredini. Na obodu sta izpisana ime in sedež zavoda. Zavod ima tudi pečat premera 20 mm z enakim besedilom.

4. člen  
(namen ustanovitve)

- (1) Zavod je ustanovljen za opravljanje javne službe na področju vzgoje in izobraževanja otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami po javno-veljavnih vzgojnih programih za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami, ki mu jih v izvajanje določi minister, pristojen za izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami.
- (2) Zavod izvaja tudi dejavnost socialnega varstva z nastanitvijo za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami, ki obsega vse oblike pomoči v zavodu ali drugi organizirani obliki, s katerimi se upravičencem nadomeščajo ali dopolnjujejo funkcije doma in lastne družine, zlasti pa bivanje, organizirana prehrana in varstvo.

## **B – Dejavnosti**

5. člen  
(dejavnosti javne službe)

Zavod opravlja javno službo na področjih dejavnosti, kot so opredeljene v skladu z uredbo, ki ureja standardno klasifikacijo dejavnosti, in sicer:

- Q/87.900 – drugo socialno varstvo z nastanitvijo,
- Q/88.999 – drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve,
- R/91.011 – dejavnost knjižnic.

6. člen  
(druge dejavnosti)

Druge dejavnosti, ki so namenjene opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen oziroma jih lahko opravlja z namenom racionalne rabe znanja in premoženja, ki ga zavod uporablja, v obsegu, dovoljenem z zakoni in drugimi predpisi, so določene v prilogi tega sklepa, ki je njegov sestavni del.

**C – Organizacija in organi zavoda**

7. člen  
(organizacija zavoda)

(1) Zavod je enovito organiziran. Zavod izvaja dejavnosti na obeh svojih lokacijah in tudi na drugih lokacijah, kjer delujejo stanovanjske skupine oziroma mladinska stanovanja, in sicer na naslovih: Ljubljanska cesta 1, 3320 Velenje; Letonjeva ulica 3, 2000 Maribor; Letonjeva ulica 5, 2000 Maribor; Koprška ulica 10, 2000 Maribor; Streliška cesta 29, 2000 Maribor; Ulica Saše Deva 21, 2000 Maribor; Ulica heroja Jevtiča 2, 2000 Maribor; Ulica Moše Pijade 23b, 2000 Maribor; Krekova ulica 26, 2000 Maribor in Slovenski trg 4, 2352 Selnica ob Dravi.

(2) Organizacija delovanja v stanovanjskih skupinah oziroma mladinskih stanovanjih (intenzivna obravnava v manjših skupinah, poldnevni program, vzgojne skupine in podobno) se uredi v internih aktih zavoda.

8. člen  
(organi zavoda)

Organ upravljanja zavoda je svet zavoda, ravnatelj zavoda pa je poslovodni organ in pedagoški vodja zavoda.

9. člen  
(strokovni in drugi organi)

(1) Strokovni in drugi organi zavoda so:

- vzgojiteljski zbor,
- svet staršev.

(2) Pristojnosti in sestava organov zavoda, ki niso natančneje opredeljeni s tem sklepom, se določijo z internimi akti zavoda v skladu s predpisi.

(3) V zavodu deluje interdisciplinarno sestavljena strokovna skupina za obravnavanje otrok s posebnimi potrebami pred sprejemom v zavod, za določanje sprememb v obravnavi posameznega otroka, ko to zahteva sprememba njegovega psihofizičnega statusa v skladu s predpisi o vzgoji in izobraževanju otrok s posebnimi potrebami. Zavod izvaja vzgojni program tako, da pripravi individualizirani program za vsakega otroka oziroma mladostnika in ga predhodno uskladi z vsemi, ki sodelujejo pri izvajanju programa (strokovni delavci, starši, rejniki ali skrbniki in podobno).

## 1. Svet zavoda

### 10. člen (sestava sveta zavoda)

Svet zavoda sestavlja 11 članov, in sicer:

- 3 predstavniki ustanoviteljice,
- 5 predstavnikov zaposlenih,
- 3 predstavniki staršev otrok in mladostnikov.

### 11. člen (imenovanje predstavnikov ustanoviteljice)

Dva predstavnika ustanoviteljice imenuje Vlada Republike Slovenije, enega pa skupaj Mestna občina Maribor in Občina Hoče - Slivnica.

### 12. člen (postopek volitev predstavnikov delavcev in staršev)

(1) Pravico voliti in biti izvoljen v svet zavoda (aktivno in pasivno volilno pravico) imajo vsi delavci, ki imajo sklenjeno pogodbo o zaposlitvi v zavodu, razen ravnatelja in pomočnika ravnatelja.

(2) Vsi delavci zavoda izvršujejo svojo volilno pravico v okviru ene volilne enote, tako da vsi volilni upravičenci lahko kandidirajo in volijo svoje kandidate z ene in enotne volilne liste.

(3) Predstavnike staršev otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami voli svet staršev zavoda izmed kandidatov, ki jih lahko predlagajo starši otrok in mladostnikov neposredno ali prek svojih predstavnikov v svetu staršev.

(4) Svet zavoda sprejme sklep o razpisu volitev oziroma imenovanjih v svet zavoda in v njem določi roke za izvedbo posameznih aktivnosti za izvedbo volitev oziroma imenovanj in imenuje volilno komisijo.

(5) Podrobnejši postopek in način predlaganja kandidatov in oblikovanja kandidacijskih list, način glasovanja in ugotavljanja izidov glasovanja, primere, ko se volitve ponovijo, in druga postopkovna vprašanja, potrebna za izvedbo volitev v skladu z zakonom in tem sklepom, se lahko uredijo z internimi pravili zavoda. Pravila sprejme svet zavoda po predhodni pridobitvi mnenja vseh skupin, ki volijo svoje predstavnike v svet zavoda (zaposlenih in staršev).

(6) Predsednik sveta zavoda najkasneje 90 dni pred iztekom mandata pisno pozove pristojne organe oziroma volilno telo, da predlagajo, imenujejo oziroma izvolijo svoje predstavnike v svet zavoda.

(7) Če svet ne izvede aktivnosti iz prejšnjih odstavkov tega člena oziroma ne opravi dejanj, ki so potrebna za imenovanje oziroma izvolitev članov sveta zavoda in njegovo konstituiranje, najkasneje v rokih, določenih s tem sklepom, opravi te naloge v sedmih dneh po preteku roka, določenega za svet zavoda, ravnatelj zavoda.

(8) Kandidate za člane sveta zavoda, predstavnike delavcev, lahko predlagajo učiteljski zbor, zbor delavcev, sindikat ali najmanj 10 % vseh delavcev zavoda. Starši lahko predlagajo svoje kandidate neposredno na sestankih sveta staršev ali na roditeljskih sestankih. Predlagatelji

oblikujejo pisni predlog kandidatov s pisnim soglasjem predlaganega kandidata h kandidaturi ter s podpisom predlagateljev.

(9) Volitve predstavnikov v svet zavoda so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo največje število glasov volilnih upravičencev, ki se udeležijo volitev.

(10) Če se volitev udeleži manj upravičencev, kot je določeno v prejšnjem odstavku, se volitve ponovijo. V ponovljenih volitvah so izvoljeni kandidati, ki dobijo večino glasov volilnih upravičencev, ki se volitev udeležijo.

(11) Če imata dva ali več kandidatov enako število glasov, se med njimi izbere enega kandidata z žrebom. Žrebanje izvede volilna komisija, ki določi način žrebanja in ugotovi izid.

(12) Volilna komisija najkasneje v sedmih dneh po opravljenih volitvah pripravi poročilo in ga predloži predsedniku sveta zavoda tekočega sklica in ravnatelju zavoda.

(13) Svet zavoda se lahko konstituira, ko je imenovanih oziroma izvoljenih večina članov sveta zavoda in se je iztekel mandat svetu prejšnjega sklica. Svetu zavoda začne teči mandat z dnem konstituiranja ne glede na to, kdaj je bil posamezen član imenovan oziroma izvoljen. Članu sveta, ki je bil imenovan oziroma izvoljen po konstituiranju sveta zavoda, se izteče mandat, ko se izteče mandat celotnega sveta.

(14) Ravnatelj zavoda je dolžan naslednji dan po izteku mandata prejšnjega sveta sklicati konstitutivno sejo sveta zavoda, če so izpolnjeni pogoji za konstituiranje sveta zavoda iz prejšnjega odstavka oziroma takoj, ko so ti pogoji izpolnjeni. Člani sveta na konstitutivni seji izmed sebe izvolijo predsednika in njegovega namestnika.

### 13. člen

(predčasno prenehanje mandata članu sveta zavoda)

(1) Članu sveta zavoda predčasno preneha mandat, če:

- je imenovan v drugo funkcijo, ki je s to nezdržljiva (npr. predstavnik delavcev je imenovan za ravnatelja ali pomočnika ravnatelja),
- odstopi (npr. zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov, zaradi katerih ne more ali ne želi več opravljati funkcije člana sveta zavoda),
- izgubi status, v katerem je bil izvoljen,
- je razrešen ali
- mu preneha delovno razmerje v zavodu.

(2) Članom sveta zavoda, katerih mandat je vezan na status, preneha mandat s prenehanjem statusa, in sicer predstavniku staršev, ko njegov otrok ali varovanec ni več v zavodu.

(3) Svet zavoda na podlagi sklepa organa, pristojnega za imenovanje, da je imenovani član razrešen, pisne odstopne izjave člana oziroma poročila volilne komisije o izidu glasovanja o razrešitvi ali na podlagi ugotovitve dejstev iz prvega odstavka tega člena sprejme ugotovitveni sklep, da je članu prenehal mandat v svetu in dan prenehanja.

#### 14. člen

(postopek imenovanja oziroma volitev nadomestnih članov zavoda)

(1) Ko svet ugotovi, da je članu sveta prenehal mandat, najkasneje v osmih dneh razpiše nadomestne volitve, ravnatelj takoj o tem pisno obvesti in pozove organe oziroma volilno telo, pristojno za izvolitev oziroma imenovanje, da v tridesetih dneh izpeljejo postopek izvolitve nadomestnega člana oziroma imenujejo drugega predstavnika.

(2) Ne glede na prvi odstavek tega člena, nadomestnih volitev ni treba izvesti, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov sveta in je do izteka mandata sveta manj kot šest mesecev.

(3) Za nadomestne volitve se smiselno uporabljajo določbe tega sklepa, ki se nanašajo na redne volitve.

#### 15. člen

(postopek razrešitve članov sveta)

(1) Delavci in starši lahko v času mandata razrešijo svoje predstavnike v svetu zavoda v primeru, da njihov predstavnik pri odločanju krši predpise ali ne izpolnjuje obveznosti člana sveta.

(2) Predstavnike ustanoviteljice lahko razrešijo pristojni organi, ki so jih imenovali v skladu s pravili o imenovanjih in razrešitvah njihovih predstavnikov.

(3) Postopek razrešitve predstavnikov delavcev in staršev se začne, ko svet zavoda dobi pisni predlog za razrešitev posameznega člana določenega volilnega telesa ali pa vseh njihovih predstavnikov v svetu zavoda, ki ga s podpisom podpira vsaj 10 % vseh volilnih upravičencev zadevnega volilnega telesa.

(4) Za postopek razrešitve se smiselno uporabljajo določila, ki določajo pravila volitev članov sveta zavoda. O razlogih za razrešitev mora biti član sveta seznanjen pred začetkom postopka razrešitve. Če član sveta, za katerega se predlaga razrešitev, odstopi najkasneje do začetka glasovanja o razrešitvi, se izpelje le postopek volitev nadomestnega člana.

(5) Predlagatelji za razrešitev člana sveta zavoda morajo sočasno predlagati vsaj enega kandidata za nadomestnega člana sveta zavoda. Glasovanje o razrešitvi in glasovanje o volitvah nadomestnega člana, ki se skliče in izvede na isti dan, je veljavno, če se ga udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Volitve nadomestnega člana se izvedejo takoj po tem, ko volilna komisija ugotovi, da je prejšnji član razrešen s potrebno večino glasov. Član sveta je razrešen, če je za razrešitev glasovala večina volilnih upravičencev, ki so se udeležili glasovanja o razrešitvi, v nasprotnem primeru član sveta nadaljuje z mandatom. Izvoljen je nadomestni kandidat, ki dobi največje število glasov volilnih upravičencev, ki se udeležijo volitev.

(6) Razrešenemu članu sveta preneha mandat, nadomestnemu članu pa prične teči z dnem, ko svet zavoda potrdi poročilo volilne komisije o volilnem izidu za razrešitev in za izvolitev nadomestnega člana.

16. člen  
(pravila odločanja sveta)

- (1) Svet zavoda v okviru nalog, določenih z zakonom in drugimi predpisi, sprejema svoje odločitve na način in po postopku ter v rokih, določenih s predpisi oziroma akti poslovanja.
- (2) Svet lahko zaseda, če je prisotna več kot polovica članov in sprejema odločitve z večino glasov vseh članov sveta.
- (3) Sejo sveta praviloma sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti oziroma nezmožnosti pa njegov namestnik (v nadaljnjem besedilu: sklicatelj seje). Predlog za sklic seje oziroma dnevni red seje lahko poda vsak član sveta in drugi organi zavoda, pobudo pa vsakdo, ki ima neposreden interes.
- (4) Sklicatelj seje mora sklicati sejo praviloma v 30 dneh po prejemu vloge ali predloga za sklic seje oziroma v najkrajšem možnem času, kadar odloča o zadevah, za katere predpisi določajo krajše roke.
- (5) Če sklicatelj seje ne skliče v skladu s prejšnjim odstavkom, jo lahko skliče član sveta, če si za sklic seje pridobi soglasje več kot polovice članov sveta, ali ravnatelj zavoda.
- (6) Svet zavoda določi način glasovanja pred začetkom glasovanja o posamezni zadevi, če to ni urejeno s poslovníkom oziroma posebej predpisano.
- (7) Na način, določen v prejšnjem odstavku, svet določi druga pravila odločanja (o predčasnem ali naknadnem glasovanju, dopisni oziroma korespondenčni seji, o glasovanju v dveh krogih za primer neodločenega rezultata pri imenovanjih oziroma volitvah in podobno).
- (8) Če predsednik sveta ne more voditi seje zaradi odsotnosti oziroma iz drugih razlogov, jo vodi namestnik predsednika sveta. Če niti namestnik ne more voditi seje, člani sveta določijo, da jo vodi eden izmed prisotnih članov sveta.
- (9) Kadar svet odloča kot drugostopenjski organ, odloči pred pričetkom obravnave zadeve na zahtevo člana, predsednika sveta ali druge osebe o izločitvi člana, ki je v isti zadevi odločal v organu zavoda na prvi stopnji ali če obstajajo druge okoliščine, ki utemeljeno vzbujajo dvom o nepristranskosti člana sveta v zadevi. Zoper sklep sveta v zvezi z izločitvijo ni pritožbe.
- (10) Na razloge za izločitev je dolžan paziti in je za to odgovoren vsak član sveta sam. Zahtevo za izločitev in razloge za njo mora član sveta oziroma druga oseba iz prejšnjega odstavka podati v pisni obliki ali pa na zapisnik nemudoma, ko izve za razloge, najkasneje pa do konca obravnave zadeve, in sicer pred glasovanjem o zadevi. Zahteva za izločitev mora vsebovati okoliščine, zaradi katerih se zahteva izločitev člana.
- (11) Če je član sveta kandidat za ravnatelja, se mora izločiti iz celotnega postopka imenovanja za ravnatelja, in sicer od trenutka, ko se odloči za prijavo na razpis za ravnatelja pa do konca tega postopka. Pri glasovanju sveta zavoda se izid glasovanja ugotavlja glede na število članov sveta, ki imajo pravico glasovati, brez člana sveta, ki je kandidat za ravnatelja v tem postopku. Če se član sveta, ki je kandidat za ravnatelja, ne izloči pravočasno sam tako, da poda pisno izjavo, da se namerava prijaviti na razpis za ravnatelja, ga izloči predsednik oziroma predsedujoči sveta zavoda takoj, ko izve, da namerava kandidirati v tem postopku. Člana sveta, ki je kandidat za ravnatelja, se v postopku imenovanja ravnatelja obravnava enako kot vse druge kandidate, ki se prijavijo na razpis za ravnatelja.

(12) Svet zavoda lahko v skladu s tem sklepom določi podrobnejša pravila delovanja sveta s poslovníkom.

17. člen  
(pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda,
- sprejema program razvoja zavoda, letni delovni načrt in finančni načrt te letno poročilo o njegovi uresničitvi,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji zavoda,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- odloča kot drugostopenjski organ o pritožbah zoper odločitve ravnatelja zavoda, če z zakonom ni določeno drugače,
- odloča kot drugostopenjski organ o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja, če z zakonom ni določeno drugače,
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo vzgojiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikati zaposlenih, svet staršev in drugi organi,
- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev zavoda,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in aktom o ustanovitvi.

## 2. Pristojnosti ravnatelja zavoda

18. člen  
(pristojnosti ravnatelja zavoda)

(1) Ravnatelj zavoda opravlja naslednje naloge:

- zastopa in predstavlja zavod,
- zagotavlja in odgovarja za zakonitost dela zavoda in njegovih organov,
- zagotavlja in ugotavlja kakovost s samoevalvacijo zavoda,
- pripravi predlog letnega delovnega načrta zavoda, finančnega načrta, razvojnega programa dela zavoda in letnih poročil o delu zavoda ter o samoevalvaciji zavoda,
- razporeja sredstva za plače, materialne stroške, investicije, investicijsko vzdrževanje in posodabljanje izobraževalnega procesa znotraj zavoda,
- pripravi predlog nadstandardnih storitev programov zavoda,
- določa pravila v zvezi z uporabo in hrambo pečatov zavoda,
- določa ukrepe za varovanje osebnih podatkov v evidencah zavoda in pooblasti delavce za zbiranje in uporabo teh podatkov v skladu s predpisi,
- določi sistemizacijo delovnih mest v zavodu,
- določa plače delavcev zavoda,
- sklepa pogodbe o zaposlitvi z delavci oziroma pogodbe o delu (podjemne pogodbe),
- skrbi za strokovno izobraževanje, izpopolnjevanje oziroma usposabljanje delavcev zavoda,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev zavoda v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev zavoda v plačne razrede,
- imenuje delavce s posebnimi pooblastili v skladu z normativi in standardi,
- odloča o kršitvah delovnih obveznosti delavcev zavoda in o njihovi odškodninski



odgovornosti,

- skrbi za sodelovanje zavoda s starši otrok in mladostnikov, obvešča jih o delu zavoda in pravicah in obveznostih njihovih otrok,
- spodbuja in spremlja delo otrok in mladostnikov v zavodu,
- zagotavlja uresničevanje pravic in dolžnosti otrok in mladostnikov v zavodu,
- zagotavlja varnost in zdravje pri delu v zavodu v skladu s predpisi in ukrepi,
- skrbi za sodelovanje zavoda s socialnimi in drugimi partnerji in
- opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom in drugimi predpisi.

(2) Ravnatelj lahko imenuje pomočnika ravnatelja, če so za to izpolnjeni pogoji v skladu z normativi. Pomočnik pomaga ravnatelju pri opravljanju njegovih nalog in ga nadomešča v času odsotnosti na podlagi in v mejah pisnega pooblastila ravnatelja.

(3) Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti pooblasti tudi drugega strokovnega delavca zavoda.

### **3. Svet staršev**

#### **19. člen (svet staršev)**

(1) Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da imajo v njem starši vsake skupine po enega predstavnika, katerega izvolijo starši na roditeljskem sestanku vsako šolsko leto.

(2) V svet staršev je lahko izvoljena oseba, ki je starš ali skrbnik otroka oziroma mladostnika, ki biva v zavodu.

(3) Trajanje mandata starša v svetu staršev je omejeno z vključenostjo otroka oziroma mladostnika v posamezni program zavoda. Ko staršu preneha mandat v svetu staršev, starši skupine, ki nima svojega predstavnika, na roditeljskem sestanku staršev te skupine izvolijo oziroma imenujejo drugega člana.

(4) Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj zavoda.

(5) Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri obravnavi predloga programa razvoja zavoda, vzgojnega načrta, pravilih zavodskega reda ter daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe zavoda,
- sprejme program sodelovanja z zavodom, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- samostojno ali v dogovoru z vodstvom zavoda lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine na področju vzgojno-izobraževalnega dela v zavodu,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

#### **4. Način odločanja organov zavoda**

##### **20. člen (način odločanja organov)**

- (1) Organi zavoda odločajo in poslujejo na način in po postopku, določenem z zakonom, tem sklepom in poslovníkom organa.
- (2) Konstitutivno sejo organa zavoda skliče ravnatelj zavoda, če s tem sklepom ni določeno drugače, najkasneje v sedmih dneh po izvolitvi oziroma imenovanju članov organa. Konstitutivno sejo do imenovanja predsednika oziroma vodje organa vodi ravnatelj.
- (3) Predlog za sklic seje oziroma dnevni red seje lahko poda vsak član organa in drugi organi zavoda, pobudo pa vsakdo, ki ima neposreden interes.
- (4) Če pravila odločanja drugih organov zavoda niso posebej opredeljena v skladu s prvim odstavkom tega člena, se smiselno uporabljajo pravila, ki veljajo za delovanje sveta zavoda v skladu s tem sklepom.

#### **Č – Premožanje in financiranje zavoda**

##### **21. člen (premožanje zavoda)**

Zavod uporablja stvarno nepremično in premično premožanje ter finančna sredstva v obsegu oziroma vrednosti, kot sta ga izkazala oba združena zavoda v svojih poslovnih evidencah (računovodskih bilancah) po stanju na dan 31. avgusta 2016.

##### **22. člen (uporaba in upravljanje s stvarnim premoženjem)**

- (1) Zavod uporablja stvarno premožanje, ki ga ustanoviteljica zagotavlja zavodu za izvajanje dejavnosti, določenih s tem sklepom, in lahko izvaja tudi naloge oziroma dejanja, ki spadajo v pristojnost upravljavca stvarnega premoženja, na podlagi pooblastila ustanoviteljice, izdanega v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje s stvarnim premoženjem države.
- (2) Stvarno premožanje, ki si ga je oziroma ga pridobi zavod iz drugih virov, ne glede na način pridobitve, se obravnava enako kot stvarno premožanje zavoda, ki mu ga zagotovi ustanoviteljica, v skladu s predpisi in tem sklepom.
- (3) Zavod je dolžan uporabljati stvarno premožanje za izvajanje dejavnosti, določenih s tem sklepom, s skrbnostjo dobrega gospodarja.
- (4) Zavod vodi evidenco stvarnega premoženja v skladu s predpisi. Premično stvarno premožanje, ki ga zavodu zagotavlja ministrstvo, pristojno za izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo) se ločeno evidentira v okviru evidence osnovnih sredstev zavoda v skladu s predpisi o računovodstvu. Zavod obvešča ministrstvo in druge pristojne organe o stanju oziroma spremembah v zvezi s stvarnim premoženjem in jim izroči vse listine in druga dokazila, ki se nanašajo na upravljanje oziroma gospodarjenje z njim.

23. člen  
(viri financiranja dejavnosti zavoda)

(1) Dejavnosti zavoda se financirajo iz državnega proračuna, s prodajo storitev in izdelkov iz dejavnosti zavoda, določenih s tem sklepom, prispevkov, donacij oziroma drugih virov v skladu s predpisi.

(2) Ustanoviteljica zagotavlja zavodu sredstva za opravljanje javne službe, določene s tem sklepom, v skladu s predpisi in izvedbenimi akti ministrstva.

24. člen  
(način porabe presežkov in kritje primanjkljaja)

(1) Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih pridobi s prodajo proizvodov in storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgojno-izobraževalne oziroma drugih dejavnosti v skladu s tem sklepom, zavod uporablja za namen, določen v poslovnem in finančnem načrtu zavoda, h kateremu si pridobi soglasje ministrstva, v skladu s predpisi.

(2) Če zavod v letnem poslovnem poročilu izkaže presežek odhodkov na prihodki (primanjkljaj), mora v okviru finančnega načrta pripraviti sanacijski načrt za odpravo primanjkljaja, ki vsebuje tako analizo vzrokov za nelikvidno poslovanje kot tudi predloge ukrepov in roke za odpravo tega stanja. K sanacijskemu načrtu si mora zavod pridobiti soglasje ministrstva in ga izvesti v skladu z usmeritvami ministrstva in roki, določenimi v tem soglasju, tako da odpravi nastali primanjkljaj v skladu s predpisi.

(3) Če zavod ne odpravi primanjkljaja v skladu s prejšnjim odstavkom, lahko ministrstvo izvede ukrepe za odpravo nelikvidnosti, ki so v njegovi pristojnosti, oziroma predlaga ukrepe, ki so v pristojnosti ustanoviteljice za preprečitev insolventnosti zavoda.

25. člen  
(razpolaganje s sredstvi)

Zavod lahko razpolaga s finančnimi sredstvi, ki jih pridobi za izvajanje javne službe, s prodajo proizvodov in storitev na trgu, z darili in donacijami ali kako drugače, glede na namen, za katerega so bila pridobljena, v skladu s tem sklepom in predpisi oziroma v skladu z voljo darovalca oziroma donatorja vendar v okviru vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

26. člen  
(obseg odgovornosti zavoda)

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine finančnih sredstev, s katerimi lahko razpolaga, ne glede na njihov vir.

27. člen  
(obseg odgovornosti ustanoviteljice)

(1) Ustanoviteljica zavoda odgovarja za obveznosti zavoda, ki se nanašajo na izvajanje javne službe, do višine sredstev, ki jih v skladu z zakonom zagotavlja zavodu za izvajanje dejavnosti

javne službe, določenih s tem sklepom.

(2) Ustanoviteljica odgovarja tudi za druge obveznosti zavoda, če je tako določeno s posebno pogodbo oziroma izvršilnim aktom pristojnega organa v skladu s predpisi.

28. člen  
(pooblastila v pravnem prometu)

(1) Zavod samostojno nastopa v pravnem prometu v okviru dejavnosti, določenih s tem sklepom.

(2) Zavod mora pred sklenitvijo pravnega posla o brezplačni pridobitvi stvarnega premoženja kot darila ali volila, namenjenega dejavnosti zavoda, pridobiti soglasje ministrstva.

29. člen  
(vodenje računovodskih evidenc in poslovne dokumentacije)

(1) Zavod vodi računovodske evidence in izdela letna poročila o finančnem poslovanju v skladu s predpisi o računovodstvu in finančnem poslovanju pravnih oseb javnega prava ter navodili ministrstva in drugih pristojnih organov.

(2) Zavod ima en podračun enotnega zakladniškega računa države, registriran pri pristojni upravi za javna plačila.

(3) Zavod pripravi letna poročila o izvajanju dejavnosti v skladu s predpisi oziroma izvedbenimi akti ministrstva in jih predloži pristojnim organom ustanoviteljice.

**D – Javnost dela in poslovna tajnost**

30. člen  
(javnost dela)

(1) Delo zavoda je javno. O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo ta pooblasti. Javnost dela zavoda se zagotavlja z objavo poročil o delu in obveščanjem sveta staršev. O svojem delu zavod poroča staršem preko sveta staršev najmanj dvakrat letno.

(2) Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti lahko prisostvujejo vzgojno-izobraževalnemu delu zavoda oziroma na sejah in drugih oblikah strokovnega dela organov zavoda, če je tako določeno s predpisi.

(3) Če javnost v skladu s predpisi ni izrecno izključena, lahko ravnatelj zavoda odobri prisotnost zainteresirane javnosti pri dejavnostih zavoda, ob upoštevanju predpisov o varovanju osebnih podatkov, integritete mladoletnih oseb in podatkov, ki imajo značaj tajnosti.

31. člen  
(varovanje poslovne skrivnosti oziroma osebnih podatkov)

(1) Vsi zaposleni v zavodu morajo varovati dokumente in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni, če so ti določeni za poslovno skrivnost oziroma vsebujejo osebne

podatke, tudi po prenehanju delovnega razmerja.

- (2) Listine, ki vsebujejo informacijo javnega značaja, posreduje prosilcu v skladu s predpisi direktor ali oseba, ki jo za to pooblasti.

## E – prehodne in končne določbe

### 32. člen

(prenehanje in pravno nasledstvo pripojenega zavoda)

(1) Na podlagi tega sklepa postane javni vzgojno-izobraževalni zavod »**Mladinski dom Maribor**«, ki je bil vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Mariboru pod št. Srg 1/00507/00 z dne 20. avgusta 2003, pravni naslednik javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »**Vzgojni zavod Slivnica pri Mariboru**«, vpisanega v sodni register pri Okrožnem sodišču v Mariboru pod št. Srg 2011/32538 z dne 2. septembra 2011, in s tem prevzame vse pravice in obveznosti, ki jih je imel navedeni zavod do sedaj v pravnem prometu.

(2) Na podlagi tega sklepa izvajanje javno-veljavnih vzgojno-izobraževalnih programov in drugih dejavnosti, ki jih je doslej izvajal javni vzgojno-izobraževalni zavod »**Vzgojni zavod Slivnica pri Mariboru**« (v nadaljnjem besedilu: zavod prenosnik), vključno z vsemi zaposlenimi in varovanci, vključenimi v ta zavod, z vsem stvarnim premoženjem (objekti, zemljišči in drugimi nepremičninami ter premičnim stvarnim premoženjem (osnovnimi sredstvi)) tega zavoda, prevzame in nadaljuje izvajanje javni vzgojno-izobraževalni zavod »**Mladinski dom Maribor**« (v nadaljnjem besedilu: zavod prevzemnik).

(3) Na podlagi tega sklepa zavod prenosnik preneha obstajati kot samostojna pravna oseba in se izbriše iz vseh javnih evidenc pravnih oseb, in sicer z 31. avgustom 2016.

(4) Pripojitev in organiziranost zavoda prevzemnika, določena s tem sklepom, učinkuje 1. septembra 2016.

### 33. člen

(prenehanje mandata ravnatelja zavoda prenosnika)

S prenehanjem zavoda prenosnika v skladu s prejšnjim členom preneha funkcija in mandat dosedanjega ravnatelja tega zavoda, in sicer 31. avgusta 2016. O prenehanju funkcije in mandata ravnatelja izda ustanoviteljica poseben ugotovitveni sklep.

### 34. člen

(mandat ravnatelja zavoda prevzemnika)

Mandat ravnatelja zavoda prevzemnika se nadaljuje do izteka.

### 35. člen

(mandati svetov)

(1) Mandat sveta zavoda prenosnika preneha 31. avgusta 2016.

(2) Svet zavoda se konstituira v skladu s tem sklepom do 1. oktobra 2016. Do konstituiranja sveta zavoda v skladu s tem sklepom izvaja pristojnosti sveta zavoda svet zavoda prevzemnika.

(3) Ravnatelj zavoda prevzemnika po uveljavitvi tega sklepa prične s postopki volitev in imenovanj v svet tega zavoda v novem mandatu v skladu z določbami 12. člena tega sklepa s tem, da imenuje volilno komisijo in sestavi oziroma uskladi enotno volilno listo za vse zaposlene iz obeh dosedanjih zavodov ter določi rokovnik za izvedbo volitev tako, da se te izvedejo najpozneje do roka iz drugega odstavka tega člena.

36. člen  
(delovanje drugih organov)

(1) Vzgojiteljska zbora obeh dosedanjih zavodov se združita v en vzgojiteljski zbor s 1. septembrom 2016.

(2) Sveta staršev obeh dosedanjih zavodov se združita v en svet staršev zavoda tako, da se njegova sestava uskladi, upoštevajoč status otroka oziroma mladostnika v zavodu, v skladu s tem sklepom s 1. septembrom 2016.

(3) Drugi organi zavoda, ki nimajo predpisanega mandata, se združijo oziroma organizirajo v skladu s tem sklepom in internimi akti zavoda s 1. septembrom 2016.

37. člen  
(pooblastilo za izvrševanje sklepa)

Za izvrševanje prehodnih določb tega sklepa je pooblaščen ravnatelj zavoda prevzemnika, in sicer da izpelje vse postopke in dejanja v zvezi s programsko, kadrovsko, finančno in prostorsko konsolidacijo poslovanja obeh zavodov v skladu s tem sklepom. Pooblaščen oseba iz prejšnjega stavka zagotovi vse potrebne pogoje za nemoteno izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela zavoda prenosnika v okviru zavoda prevzemnika v šolskem letu 2016/2017 ter poskrbi za izbris in vpis statusno-pravnih sprememb glede pripojitve oziroma pravnega nasledstva, določenih s tem sklepom, v sodni register in druge uradne evidence, s tem, da hkrati poskrbi za prenos poslovanja na transakcijski račun zavoda prevzemnika in zaprtje transakcijskega računa zavoda prenosnika, v skladu z navodili ministrstva in drugih pristojnih organov in opravi vsa druga dejanja, potrebna za nadaljnje nemoteno delovanje zavoda.

38. člen  
(prevzem zaposlenih)

Na podlagi tega sklepa javni zavod prevzemnik prevzame vse delavce, ki so imeli sklenjeno pogodbo o zaposlitvi za določen oziroma nedoločen čas zavodu prenosniku v skladu s 75. členom Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F in 52/16).

39. člen  
(poslovne evidence zavoda)

Na podlagi tega sklepa pooblaščen oseba iz 37. člena tega sklepa poskrbi za sestavo zaključnih računovodskih izkazov (zatvoritvene bilance) za zavod prenosnik in zavod prevzemnik ter vzpostavitev otvoritvene bilance zavoda prevzemnika, v katero se vključijo vsi poslovni oziroma finančni dogodki ter računovodsko stanje obeh zavodov po stanju na dan 31. decembra 2016, tako da se nova skupna knjigovodska evidenca zavoda prevzemnika začne voditi 1. januarja 2017.

40. člen

(prevzem dokumentarnega in arhivskega gradiva)

Na podlagi tega sklepa zavod prevzemnik prevzame vse tekoče dokumentarno in arhivsko gradivo zavoda prenosnika. Prav tako zavod prevzemnik prevzame vse programe, projekte in postopke, ki jih je do uveljavitve tega sklepa vodil oziroma v njih sodeloval zavod prenosnik in jih izvaja oziroma v njih sodeluje v svojem imenu kot pravni naslednik tega zavoda.

41. člen

(prenehanje veljavnosti dosedanjih ustanovitvenih aktov)

Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »**Mladinski dom Maribor**« (št. 01403-170/2008/4 z dne 28. oktobra 2008 in št. 01403-45/2010/4 z dne 27. julija 2010) in Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »**Vzgojni zavod Slivnica pri Mariboru**« (št. 01403-160/2008/5 z dne 28. oktobra 2008 in št. 01403-92/2010/3 z dne 10. avgusta 2010) prenehata veljati 31. avgusta 2016.

42. člen

(uveljavitev sklepa)

Ta sklep začne veljati naslednji dan po sprejetju.



Mag. Darko Krašovec  
generalni sekretar

Priloga:

- druge dejavnosti zavoda

Prejmejo:

- Mladinski dom Maribor, Ulica Saše Deva 21, 2000 Maribor
- Vzgojni zavod Slivnica pri Mariboru, Polanska cesta 6, 2312 Orehova vas
- Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport
- Ministrstvo za finance
- Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo
- Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje

Priloga Sklepa o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »**Mladinski dom Maribor**«:

Druge dejavnosti zavoda so:

- C/18.120 – drugo tiskanje,
- C/18.130 – priprava za tisk in objavo,
- C/18.140 – knjigoveštvo in sorodne dejavnosti,
- C/18.200 – razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa,
  - I/56.102 – okrepčevalnice in podobni obrati,
  - I/56.210 – priložnostna priprava in dostava jedi,
  - I/56.290 – druga oskrba z jedmi,
  - I/56.300 – strežba pijač,
- J/58.110 – izdajanje knjig,
- J/58.130 – izdajanje časopisov,
- J/58.140 – izdajanje revij in druge periodike,
- J/58.190 – drugo založništvo,
- J/62.020 – svetovanje o računalniških napravah in programih,
- J/62.030 – upravljanje računalniških naprav in sistemov,
- J/62.090 – druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti,
- J/63.110 – obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti,
- L/68.200 – oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin,
- M/72.190 – raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije,
- M/72.200 – raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike,
- M/74.900 – drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti,
- N/81.100 – vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost,
- N/81.210 – splošno čiščenje stavb,
- N/82.190 – fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
- N/82.300 – organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
- N/82.990 – druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje,
- P/85.510 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije,
- P/85.520 – izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti,
- P/85.590 – drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- P/85.600 – pomožne dejavnosti za izobraževanje,
- R/90.010 – umetniško uprizarjanje,
- R/90.020 – spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje,
- R/90.030 – umetniško ustvarjanje,
- R/93.110 – obratovanje športnih objektov,
- S/96.010 – dejavnosti pralnic in kemičnih čistilnic.