

# **S T A T U T**

## **MLADINSKEGA CENTRA DRAVINJSKE DOLINE**

Slovenske Konjice, dne 6. 12. 2019

## Kazalo vsebine

I. TEMELJNE DOLOČBE .....	3
II. IME IN SEDEŽ ZAVODA .....	4
III. LOGOTIP IN PEČAT ZAVODA .....	4
IV. ZASTOPANJE, PREDSTAVLJANJE IN PODPISOVANJE.....	4
V. NAMEN IN DEJAVNOST ZAVODA .....	5
VI. ORGANI ZAVODA.....	6
SVET ZAVODA.....	6
DIREKTOR .....	8
STROKOVNI SVET ZAVODA .....	10
ODGOVORNI UREDNIK IN UREDNIŠTVO.....	10
SKUPŠČINA DELAVCEV IN PROSTOVOLJCEV .....	11
SKUPŠČINA UPORABNIKOV .....	11
VII. ČLANSTVO V ZAVODU .....	12
VIII. ORGANIZACIJA ZAVODA.....	12
ORGANIZACIJSKE ENOTE .....	13
MLADINSKI CENTER .....	14
PATRIOT .....	15
MEDGENERACIJSKI CENTER.....	16
KREKTOR, SOCIALNO PODJETIŠKI INKUBATOR .....	17
IX. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA.....	17
X. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI .....	18
44. člen .....	18
XI. REZERVNI SKLAD .....	19
XII. KRITJE PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA .....	19
XIII. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA .....	19
XIV. DRUGE MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI .....	19
XV. PRENEHANJE ZAVODA .....	20
XVI. POSLOVNA SKRIVNOST .....	21
XVII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA.....	21
XVIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE .....	21

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Ur.l. RS št. 12/91, 8/96 in 36/00), Statuta zavoda Mladinski center Dravinjske doline in Zakona o socialnem podjetništvu (ZSocP) (Uradni list RS, št. 20/11), je svet zavoda MCDD na seji dne 5. 12. 2019 sprejel naslednji čistopis Statuta zavoda Mladinski center Dravinjske doline:

## STATUT

### MLADINSKEGA CENTRA DRAVINJSKE DOLINE

kot sledi.

#### I. TEMELJNE DOLOČBE

##### 1. člen

S ciljem motivirati mlade v občinah Slovenske Konjice, Vitanje in Zreče ter drugih občinah v RS in jim nuditi pogoje za ustvarjalno delo ter zagotoviti organizirano delovanje dejavnosti kulturnega, izobraževalnega, informativnega, socialnega in športnega značaja ter s ciljem sistematičnega razvijanja mobilnosti in ustvarjalnosti mladih:

**Klub študentov Dravinjske doline**  
s sedežem Žička cesta 4a, 3210 Slovenske Konjice

(v nadaljevanju **ustanovitelj**) ustanavlja za področje dejavnosti mladih in za mlade ter za izvajanje mladinskih projektov zavod Mladinski center Dravinjske doline.

člen

S tem statutom se v Mladinskem centru Dravinjske doline (v nadaljevanju **zavod**) ureja organizacija zavoda, organi, njihove pristojnosti in način odločanja ter druge zadeve, pomembne za delovanje zavoda.

Spremembe in dopolnitve tega statuta so možne le s soglasjem ustanovitelja.

##### 2. člen

Naknadno lahko kot pridruženi soustanovitelj pristopi tudi druga pravna ali fizična oseba s soglasjem do takratnih ustanoviteljev.

Zavod lahko v okviru svoje dejavnosti ustanovi drug zavod ali podjetje s soglasjem ustanovitelja.

##### 3. člen

Zavod ima status pravne osebe.

Zavod ima vse pravice, obveznosti in odgovornosti, ki izhajajo iz zakona in akta o ustanovitvi zavoda. V okviru svoje dejavnosti samostojno sklepa pogodbe in druge posle.

Zavod je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga. Ustanovitelj je odgovoren za obveznosti zavoda ter odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja za delo zavoda.

Zavod je socialno podjetje skladno Zakonu o socialnem podjetništvu. Zavod opravlja dejavnost socialnega podjetništva in se drži načel socialnega podjetništva pri opravljanju vseh svojih dejavnosti.

Zavod je ustanovljen za zaposlovanje oseb iz 6. člena Zakona o socialnem podjetništvu, na način, da bo določeno dejavnost opravljal s trajnim zaposlovanjem najmanj tretjine teh delavcev od vseh zaposlenih delavcev (socialno podjetje tipa B).

## **II. IME IN SEDEŽ ZAVODA**

### **4. člen**

Zavod nastopa v pravnem prometu s tretjimi osebami z imenom:

**MLADINSKI CENTER DRAVINJSKE DOLINE, zavod za razvoj kreativnosti, inovativnosti in socialnega podjetništva Slovenske Konjice, socialno podjetje**

Skrajšano ime zavoda se glasi: **MCDD, so.p.**

Sedež zavoda je: **Slovenske Konjice**

## **III. LOGOTIP IN PEČAT ZAVODA**

### **5. člen**

Zavod ima svoj logotip - zaščitni znak, ki ga uporablja pri poslovanju v pravnem in drugem prometu. Obliko, vsebino in znak logotipa sprejme svet zavoda s posebnim sklepom.

Zavod uporablja pri svojem delu pečat, ki je v obliki zaobljenega pravokotnika z dimenzijami 35 x 20 mm ter vsebuje ime zavoda, logotip, pravnoorganizacijsko obliko pravnega subjekta (zavod) in sedež zavoda, skladno z določbami tega statuta.

### **6. člen**

Število posameznih pečatov zavoda, njihovo uporabo ter način varovanja in uničevanja določi direktor s posebnim aktom.

## **IV. ZASTOPANJE, PREDSTAVLJANJE IN PODPISOVANJE**

### **7. člen**

Zavod zastopa in predstavlja direktor.

Direktor zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev doma in v tujini, samostojno in posamično.

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja po predhodnem pooblastilu predsednik sveta zavoda. Predsednik sveta zavoda ima v času nadomeščanja vsa pooblastila direktorja.

Direktor lahko za zastopanje in predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

#### 8. člen

Za zavod podpisuje direktor in delavci, ki so pooblaščen za zastopanje, vsak v mejah pooblastil, ki jih opravljajo.

V odnosih z banko, podpisujejo za zavod: direktor in podpisniki z deponiranimi podpisi pri banki, ki jih določi direktor.

Direktor s posebnim aktom imenuje delavce zavoda, ki so pooblaščen, da podpisujejo za zavod v odnosih, ki niso navedeni v tem statutu.

### V. NAMEN IN DEJAVNOST ZAVODA

#### 9. člen

Osnovni namen zavoda je s programsko politiko odprtega socialnega prostora spodbujati, uresničevati ter podpirati mlade spodbujati razvoj socialnega podjetništva, gostinstva in medgeneracijskega dialoga, ter mladim omogočiti da izražajo, oblikujejo in uresničujejo svoje interese in cilje kar bo zavod dosegal na naslednje načine:

- opravljanje zadev, ki se nanašajo na celovito spremljanje vloge položaja mladih v družbi, na izboljševanje pogojev za organiziranje in delovanje mladih in njihovih organizacij, na spodbujanje mobilnosti mladih, na pospeševanje dejavnosti informiranja in svetovanja za mlade, na spodbujanje mednarodnih izmenjav mladih, na zagotavljanje drugih ugodnosti za mlade, na vzpodbujanje interesnih dejavnosti mladih in na oblikovanje pogojev za vključevanje mladih v družbene procese;
- organiziranje in izvajanje izobraževalnih, interesnih, športnih in počitniških dejavnosti za otroke in mladino ter prireditve širšega pomena;
- sodelovanje s sorodnimi organizacijami doma in v tujini ter vključevanje v domače in mednarodne organizacije.

#### 10. člen

Zavod lahko opravlja gospodarsko dejavnost, če je ta namenjena opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen.

Zavod izvaja vse dejavnosti, ki so registrirane pri pristojnem sodišču kot predmet poslovanja zavoda.

Dejavnosti zavoda se lahko spremeni le s soglasjem ustanoviteljev.

Zavod sme opravljati tudi vse druge posle, ki so potrebni za njegov obstoj in za opravljanje dejavnosti, ne pomenijo pa neposrednega opravljanja dejavnosti.

Zavod lahko tudi brez vpisa v sodni register opravlja druge dejavnosti, ki so namenjene za opravljanje registriranih dejavnosti in se običajno in v manjšem obsegu opravljajo ob navedenih dejavnostih in lahko prispevajo k popolnejši in smotrnejši izrabi zmogljivosti, sredstev in znanja zavoda.

## **VI. ORGANI ZAVODA**

### **11. člen**

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor,
- strokovni svet zavoda,
- odgovorni urednik in uredništvo,
- skupščina delavcev in prostovoljcev
- skupščina uporabnikov.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja določi svet zavoda z internimi akti.

### ***SVET ZAVODA***

### **12. člen**

Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanoviteljev, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki uporabnikov – mladine, zainteresirane javnosti ter članov.

Svet zavoda sestavljajo: en (1) predstavnik soustanoviteljev in članov zavoda,

- en (1) predstavnik delavcev zavoda,
- en (1) predstavnik strokovnega sveta zavoda dva (2) predstavnika organizacijskih enot zavoda, ki jih imenujejo organizacijske enote, pet (5) oz. šest (6) predstavnikov ustanovitelja - Kluba študentov Dravinjske doline. Dokler v zavod ne vstopijo soustanovitelji ima ustanovitelj 5 predstavnikov v svetu zavoda, ko pa v zavod vstopijo soustanovitelji, pa ima ustanovitelj 6 predstavnikov v svetu zavoda.

Predstavnika soustanoviteljev imenujejo soustanovitelji zavoda. Vsak soustanovitelj ima pravico predlagati člana sveta zavoda. Pri glasovanju o članu sveta zavoda šteje, da ima vsak soustanovitelj 1 glas.

Predstavnika delavcev zavoda imenuje skupščina delavcev in prostovoljcev izmed svojih članov.

Predstavnika organizacijskih enot imenujejo organizacijske enote.

Predstavnika strokovnega sveta zavoda Mladinski center Dravinjske doline izvolijo člani strokovnega sveta zavoda izmed sebe.

Predstavnike Kluba študentov Dravinjske doline imenuje Upravni odbor Kluba študentov Dravinjske doline.

Direktor zavoda ne more biti član sveta zavoda.

Mandat članov sveta traja praviloma pet let. Velja načelo reelekcije.

K imenovanju članov sveta zavoda pozove ustrezne organe direktor zavoda.

### 13. člen

Svet zavoda odloča, če je na seji prisotnih več kot polovica njegovih članov. Predsednik sveta zavoda ugotavlja sklepčnost na začetku seje sveta in ob vsakem glasovanju. Svet zavoda je sklepčen, če je na seji prisotna več kot polovica članov in veljavno odloča z večino prisotnih članov. Spremembe statuta zavoda in imenovanje direktorja sprejema svet zavoda z dvotretjinsko večino vseh članov.

Zavod sprejema odločitve s sklepom. Zapisnik sej sveta zavoda se vodi v najmanj enem izvodu, ki mora biti podpisan s strani predsednika sveta zavoda in zapisnikarja in shranjen v arhivu zavoda.

Na prvi seji člani sveta na tajnem glasovanju izvolijo predsednika in namestnika predsednika sveta zavoda, ki nato sklicuje in vodi seje sveta zavoda. Za predsednika zavoda je izvoljen tisti član sveta zavoda, ki prejme največ glasov na tajnem glasovanju.

Svet zavoda se sestaja najmanj enkrat letno in sicer ob zaključku poslovnega leta ali po potrebi.

Predsednika sveta je dolžan sklicati svet zavoda na predlog direktorja zavoda ali vsaj dveh članov zavoda v tridesetih (30) dneh od prejema predloga.

Če v roku enega (1) leta ni mogoče zagotoviti sodelovanja enega ali več članov sveta zavoda, ki so predvideni s tem statutom, svet zavoda imenuje novega s soglasjem ustanovitelja.

Predsednik sveta je dolžan na vsako sejo vabiti tudi direktorja zavoda.

### 14. člen

Svet zavoda:

- imenuje direktorja zavoda,
- na predlog direktorja zavoda imenuje direktorje programov - organizacijskih enot,
- sprejema statut in druge splošne akte, za katere je pristojen po zakonu,
- sprejema program dela in razvoja zavoda ter spremlja njihovo izvrševanje,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- razrešuje direktorja zavoda s soglasjem ustanoviteljev,
- razrešuje direktorje organizacijskih enot,
- spremlja pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta pogodba ali drug splošni akt zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne in periodične račune,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti zavoda oziroma organizacijskih enot zavoda,
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov v svet zavoda,



- odloča o najemanju kreditov ter nakupu, obremenjevanju ter odsvajanju nepremičnin,
- imenuje predstavnika zavoda v druge asociacije,
- nadzira poslovanje zavoda, skladno z določbami Zakona o zavodih, Zakona o socialnem podjetništvu, akta o ustanovitvi tega statuta in drugih aktov zavoda in poslovanja po načelih dobrega gospodarjenja, pravilnost finančnega in materialnega poslovanja in sestave letnega poročila,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

## **DIREKTOR**

### **15. člen**

Poslovodni organ zavoda je direktor.

Direktor organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod doma in v tujini brez omejitev, posamično in samostojno in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Direktor opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo in poslovanje zavoda,
- izvršuje sklepe sveta zavoda,
- predlaga svetu zavoda v sprejem in potrditev splošne akte zavoda oziroma sprejme splošne akte zavoda skladno z veljavno zakonodajo in drugimi predpisi,
- predlaga svetu zavoda program dela, finančni načrt, zaključni račun in poročilo o opravljenem delu,
- predlaga svetu zavoda direktorje programov – organizacijskih enot,
- pripravlja program dela in razvoja zavoda,
- pripravlja program letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- skrbi za sodelovanje zavoda z uporabniki in ustanovitelji,
- obvešča uporabnike in ustanovitelja o delu zavoda,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- odloča kot prvostopenjski organ v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja, skladno z veljavno zakonodajo in drugimi predpisi,
- imenuje svojega namestnika,
- skrbi za sodelovanje zavoda s sorodnimi organizacijami v državi in tujini,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni internimi akti in drugimi predpisi.

### **16. člen**

Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda. Mandat direktorja traja štiri leta. Velja načelo reelekcije.

Direktor zavoda se imenuje na podlagi razpisa za prosto delovno mesto, ki je lahko tudi notranje narave (zaprta objava), skladno z določili delovno pravne zakonodaje in zakonodaje s področja zaposlovanja.



Svet zavoda lahko imenuje direktorja tudi na podlagi razpisa v sredstvih javnega obveščanja. V razpisu se določijo pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat, čas za katerega bo imenovan, osem (8) dnevni rok za sprejem prijav kandidatov in trideset (30) dnevni rok, v katerem bodo prijavljeni kandidati obveščeni o izbiri.

Po opravljeni izbiri mora svet zavoda vsakega kandidata poučiti, da ima pravico pregledati razpisno gradivo in v petnajstih (15) dneh po prejemu obvestila zahtevati sodno varstvo pri sodišču, pristojnem za delovne spore, če meni, da je bil kršen za izvedbo razpisa določen postopek in da je kršitev tako bistveno vplivala na določitev o izbiri kandidata, ali da kandidat ne izpolnjuje v razpisu določenih pogojev.

Če se na razpis ni prijavil nihče, ali če nihče od prijavljenih kandidatov ni bil izbran, se razpis ponovi. Za čas do imenovanja direktorja na podlagi ponovnega razpisa, se imenuje vršilec dolžnosti direktorja, vendar najdlje za eno (1) leto. Če svet zavoda ne imenuje direktorja zavoda v roku enega leta po preteku mandata starega direktorja zavoda, lahko direktorja imenujejo ustanovitelji zavoda

#### 17. člen

Kandidat za direktorja mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- VII. stopnja izobrazbe in vsaj dve leti delovnih izkušenj ali V. stopnja izobrazbe in vsaj 5 let izkušenj pri delu v študentskih ali mladinskih organizacijah,
- vodstvene in organizacijske sposobnosti,
- managerska znanja in veščine,
- aktivno obvlada vsaj en svetovni jezik.

#### 18. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je bil imenovan.

Svet zavoda je dolžan razrešiti direktorja:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastopi kateri izmed razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

Svet zavoda mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznanimi direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjasni.

#### 19. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja izmed strokovnih sodelavcev zavoda oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

Če v 60 dneh po prenehanju mandata direktorju, svet zavoda ne imenuje niti direktorja niti vršilca dolžnosti direktorja, imenuje vršilca dolžnosti v naslednjih osmih dneh Upravni odbor Kluba študentov Dravinjske doline.

### **STROKOVNI SVET ZAVODA**

#### **20. člen**

Strokovni svet zavoda šteje devet (9) članov in sicer trije (3) predstavniki strokovnih delavcev ali sodelavcev zavoda, treh (3) predstavnikov mladinskih organizacij, ki delujejo v okviru področij dela zavoda, in treh (3) predstavnikov uporabnikov zavoda.

Člane strokovnega sveta imenuje svet zavoda. Mandat članov strokovnega sveta traja praviloma pet let in začne teči z dnem, ko se ta organ sestane na prvi seji. Velja načelo reelekcije.

Strokovni svet se konstituira, ko so izpolnjeni kadrovske pogoji zavoda za sestavo, določeno v prvem odstavku tega člena. Do konstituiranja strokovnega sveta sodelujejo pri reševanju strokovnih vprašanj vsi strokovni delavci zavoda.

Direktor zavoda ne more biti član strokovnega sveta zavoda.

#### **21. člen**

Strokovni sveta zavoda:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda,
- daje mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj direktorju,
- določa strokovne podlage za program dela in razvoj zavoda,
- daje mnenje k imenovanju direktorja,
- opravlja druge naloge določene z zakonom, statutom in internimi akti.

### **ODGOVORNI UREDNIK IN UREDNIŠTVO**

#### **22. člen**

Za vsak medij, ki ga MCDD izdaja, direktor MCDD imenuje odgovornega urednika. Odgovorni urednik se imenuje za obdobje največ 4 (štirih) let. Pred imenovanjem je direktor MCDD dolžan pridobiti mnenje uredništva.

O kandidatu za odgovornega urednika posameznega medija direktor MCDD obvesti uredništvo medija in zahteva mnenja uredništva, skladno z določbami Zakona o medijih. Če uredništvo v 10. (desetih) dneh mnenja ne posreduje, se šteje, da je mnenje pozitivno.

Odgovorni urednik odgovarja za uresničevanje programske zasnove ter opravlja druge naloge, ki jih s sklepom določi direktor MCDD.

Odgovorni urednik odgovarja za vsako objavljeno informacijo, če Zakon o medijih ne določa drugače in lahko samostojno zavrne objavo kateregakoli prispevka.

Za odgovornega urednika je lahko imenovana oseba, ki izpolnjuje pogoje po zakonu, ki ureja medije ima uredniške, organizacijske in vodstvene izkušnje in sposobnosti in ki predloži koncept uredniškega dela.

#### 23. člen

Uredništvo posameznega medija vodi odgovorni urednik. Uredništvo sestavljajo odgovorni urednik, drugi uredniki in novinarji oz. drugi avtorji prispevkov oziroma programski sodelavci. V primeru, da pri izdajatelju medija ni zaposlenih več urednikov ali novinarjev, lahko opravlja funkcijo uredništva odgovorni urednik sam.

Novinar je skladno zakonu, ki ureja medije in v smislu tega statuta oseba, ki se ukvarja z zbiranjem, obdelavo, oblikovanjem ali razvrščanjem informacij za objavo prek medijev in je zaposlena pri MCDD, ali pa samostojno kot poklic opravlja novinarsko dejavnost (samostojni novinar).

Uredništvo, uredniki, novinarji in avtorji drugih prispevkov so v okviru programske zasnove in v skladu s tem statutom pri svojem delu neodvisni in samostojni.

Pristojnosti in medsebojni odnosi med svetom zavoda MCDD, direktorjem in uredništvom določa interni akt MCDD.

### ***SKUPŠČINA DELAVCEV IN PROSTOVOLJCEV***

#### 24. člen

Vsi zaposleni v zavodu in vsi evidentirani prostovoljci so člani skupščine delavcev. Skupščina delavcev izmed svojih članov izvoli predstavnika v svet zavoda. Skupščina delavcev in prostovoljcev lahko daje direktorju zavoda in svetu zavoda predloge za delo zavoda, kakor tudi posvetovalna mnenja o vprašanjih, ki jih na skupščino naslovi direktor ali svet zavoda.

### ***SKUPŠČINA UPORABNIKOV***

#### 25. člen

Uporabniki storitev zavoda, lahko postanejo člani zavoda – člani uporabniki tako, da podpišejo pristopno izjavo.

Vsi člani uporabniki so člani skupščine uporabnikov. Skupščina uporabnikov in prostovoljcev lahko daje direktorju zavoda in svetu zavoda predloge za delo zavoda, kakor tudi posvetovalna mnenja o vprašanjih, ki jih na skupščino naslovi direktor ali svet zavoda.

Skupščina uporabnikov imenuje predstavnike uporabnikov v strokovni svet zavoda.

Skupščino uporabnikov vsaj enkrat letno skliče in vodi predsednik strokovnega sveta zavoda.

## **VII. ČLANSTVO V ZAVODU**

### **26. člen**

Članstvo v zavodu je prostovoljno.

Včlanijo se lahko fizične ali pravne osebe, ki opravljajo komercialno dejavnost in ki so pripravljene nuditi zavodu svoje storitve pod posebej ugodnimi pogoji.

Častni člani zavoda so lahko fizične ali pravne osebe, ki imajo zasluge za razvoj in uspešno delovanje zavoda oziroma imajo velike zasluge na področjih, za katere je bil zavod ustanovljen in če tako določi svet zavoda.

### **27. člen**

Članstvo v zavodu preneha z iztekom ali prekinitvijo pogodbe.

Brez sklenjene pogodbe ali predpogodbe članstvo v zavodu ni možno, razen v primeru iz drugega odstavka prejšnjega člena.

Evidenco članstva vodi tajništvo zavoda.

### **28. člen**

Vsi člani zavoda sestavljajo skupnost članov ter odločajo o vprašanjih iz svoje pristojnosti na skupščini oziroma plenumu.

Pristojnost skupščine članov in načini volitev predstavnikov se določijo s splošnimi akti zavoda oziroma pravilih članov.

## **VIII. ORGANIZACIJA ZAVODA**

### **29. člen**

Zavod dela in posluje ter ureja notranja pravna razmerja na podlagi zakonov in drugih predpisov, akta o ustanovitvi, tega statuta in drugih splošnih aktov zavoda.

Za izvedbo projektov sklepa direktor zavoda s posameznimi sodelavci avtorske pogodbe ali pogodbe o delu.

O sistematizaciji delovnih mest in o številu zaposlenih odloča svet zavoda na predlog direktorja. Izbiro pri zasedbi delovnih mest opravi direktor zavoda v skladu s programi in sistematizacijo delovnih mest.

Delavci uresničujejo pravice, ki jim gredo iz delovnega razmerja in v skladu s kolektivno pogodbo dejavnost.

### **ORGANIZACIJSKE ENOTE**

### **30. člen**

Zavod ima v svoji sestavi organizacijske enote – programe za opravljanje posamezne dejavnosti.

Organizacijske enote imajo pooblastila v pravnem prometu v skladu s tem statutom.

Organizacijske enote – programi zavoda so:

- Mladinski center
- Patriot
- Medgeneracijski center
- Kreaktor, socialno podjetniški inkubator (v nadaljevanju Kreaktor)

Naloge skupnega pomena za ves zavod opravlja zavoda s skupnimi službami.

Programi sodelujejo med seboj in z vodstvom, za usklajevanje dela med programi skrbi direktor zavoda.

Natančna notranja organizacija dela organizacijske enote se uredi s posebnim pravilnikom, ki ga sprejme Svet zavoda.

### 31. člen

Organizacijske enote imajo sledeča pooblastila v pravnem prometu:

- sklepanje poslov za nabavo materiala in storitev do višine, ki jo za posamezno poslovno leto določi svet zavoda,
- sklepanje poslov v zvezi z investicijskim vzdrževanjem do višine in sklano planu ki jo za posamezno poslovno leto določi svet zavoda,
- nabava osnovnih sredstev v okviru letnega zneska razpoložljivih lastnih sredstev enote in sprejetega plana do višine, ki jo za posamezno poslovno leto določi svet zavoda,
- prodaja odpisanih osnovnih sredstev na podlagi predhodnega soglasja sveta zavoda.

Organizacijske enote zavoda nastopajo v pravnem prometu in sklepajo pravne posle v okviru pooblastil, določenih v tem statutu, ki so prenesene nanje, v imenu in za račun zavoda pri čemer v pravnem prometu poleg svojega naziva obvezno uporabljajo tudi ime zavoda.

### 32. člen

Programne zavoda vodi direktor programa.

Direktor programa odloča o zadevah iz delovnega področja organizacijske enote – programa, ki ga vodi.

Direktorja programa imenuje svet zavoda na predlog direktorja zavoda.

Direktor programa ima pravico sklepati pravne posle v mejah pooblastil programa, ki jih ima v pravnem prometu, v skladu s tem statutom.

Direktor programa ima zlasti sledeče pristojnosti:

- predstavlja in zastopa program zavoda,
- predlaga zaposlitve v okviru kadrovskega načrta zavoda,
- pripravlja program dela in letno poročilo o deli programa zavoda

- odgovarja za zakonitost poslovanja programa, ki ga vodi,
- odgovarja za strokovno, učinkovito, racionalno in dosledno izvajanje predpisov iz pristojnosti programa, ki ga vodi,
- izdela letni plan dela programa in izvaja sprejeti letni program dela
- izdela letno poročilo o delu programa,
- informiranje direktorja zavoda in sveta zavoda o delu programa,
- sprotno informiranje o vseh njemu znanih dejstvih, ki se posredno ali neposredno pomembni za delo zavoda ali programa
- odločanje o zadevah z delovnega področja posameznega programa.

Direktorji programov so za svoje delo odgovorni direktorju zavoda in svetu zavoda.

Direktorji programov so dolžni odgovorno opravljati svoje naloge v skladu s pristojnostmi, ki so jim določene - na podlagi predpisov, navodil in usmeritev direktorja zavoda in sveta zavoda

Mandat direktorjev programov je vezan na mandat direktorja

### 33. člen

Svet zavoda lahko na predlog direktorja zavoda v primeru odsotnosti direktorja programa pooblasti drugo osebo iz programa ali drugega direktorja programa za nadomeščanje in usklajevanje dela v programu.

V primeru, da delovno mesto vodje programa ni zasedeno, jo vodi neposredno direktor oziroma po njegovem pooblastilu vodja drugega programa ali druga oseba po pooblastilu sveta zavoda.

## ***MLADINSKI CENTER***

### 34. člen

Mladinski center je prostor, kjer se dela z mladimi in za mlade. Poleg osnovnih funkcij; nudenje prostora in informiranje; mladinski center mlade spodbuja pri razvoju inovativnih in kreativnih idej, skrbi za organizacijo aktivnosti za mlade, pripravlja analize stanja, je aktiven na mednarodnem področju ter skrbi za vzpodbujanje mladih k aktivnemu vključevanju v družbo.

Vizija mladinskega centra je stabilizirati delovanje do te mere, da se mladim omogoča kvalitetne produkte in projekte, na vseh področjih dela MC. Poleg stabilizacije se upoštevajo nove in inovativne ideje, ki so ocenjene kot možne nadgradnje dejavnosti MC.

### 35. člen

Področja dela organizacijske enote Mladinski center so:

- Servisne dejavnosti
  - Tehnična podpora drugim organizacijam in posameznikom
  - Organizacijska podpora drugim organizacijam in posameznikom
  - Strokovna pomoč drugim organizacijam in posameznikom



- Sodelovanje s šolami in drugimi formalnimi ustanovami
- Svetovanje
- Kopiranje, printanje, vezava, izdelava brošk, grafično oblikovanje
- Mreženje
  - Vodenje in koordinacija mreže mednarodne mobilnosti
  - Aktivno članstvo v nacionalnih, regionalnih in drugih mrežah
- Kreativnost
  - Šola kreativnosti
  - Ustvarjalne delavnice
  - Tematski dnevi, tedni za osnovnošolce, srednješolce in študente
  - Ustvarjalno v parku
- Informiranje
  - Priprava informacijskih zložen
  - Posredovanje informacij iz mladinskega polja
  - Info točka
  - Časopis Finača
  - Spletna stran in socialna družbena omrežja
- Neformalno učenje in usposabljanje mladih
  - Aktivno državljanstvo in demokracija
  - Seminarji in tečaji usposabljanj
  - Tečaji tujih jezikov
- Mednarodna dejavnost
  - Organizacija mladinskih izmenjav, pobud, seminarjev
  - Nacionalna mreža
  - Aktivnosti na temo medkulturnega dialoga
  - EVS
- Prostovoljstvo
  - Vzpodbujanje prostovoljstva
  - Koordinacija prostovoljskih projektov na lokalni ravni
- Inovativnost in kulturna ustvarjalnost
  - Podpora in pomoč
- Zdravje in zdrav življenjski stil
  - Tematski dogodki

### ***PATRIOT***

#### **36. člen**

Patriot je lokal, kamor zahajajo ljudje vseh generacij in kjer jim je na voljo mnogo dejavnosti s katerimi zapolnijo svoj prosti čas. V Patriotu se ljudje družijo in spoznavajo s skupinami, ki imajo podobne interese in v njem počutijo zaželeni in ustvarjalni.

V Patriotu je zaposlena ekipa ljudi, ki svojim strankam z znanjem, izkušnjami in opremo s katero razpolaga nudi storitve s svojega področja dela, ki ga opravlja. Ekipa se trudi izpolnjevati zahteve in potrebe strank ter išče in izboljšuje nove storitve.

Ostati mora eden izmed najbolj obiskanih lokalov v Slovenskih Konjicah. To dosega z dobrim klubskim programom, konkurenčnimi cenami in pestro ponudbo. Cilj je dvigniti kakovost področja dela in ga še razširiti. Na tak način je mogoče pridobiti nove stranke, ki bodo zahajali v lokal.



Za uresničitev zastavljene vizije je potrebno sodelovanje z ostalimi stebri, lokalno skupnostjo in društvi s katerimi že sodelujemo ali pa bomo začeli sodelovati v prihodnosti.

### **37. člen**

Področja dela organizacijske enote Patriot so:

- Gostinstvo (ponudba hrane in pijače)
- Koncerti
- Gledališke igre
- Stand up večeri
- Potopisi
- Literarni večeri
- Strokovna predavanja
- Tematski glasbeni večeri
- Zabave s hišnim DJ-em
- Karaoke
- Razstavna galerija kje razstavljajo lokalni umetniki
- Družabne namizne igre
- Biljard
- Ročni nogomet
- Pikado
- X-box
- Spremljanje športnih dogodkov na velikem platnu
- Snemalni studio
- Možnost ustvarjanje avtorske glasbe
- Posoja avdio opreme
- Nudenje brezplačnega interneta (W-LAN)
- Play Patriot
- ZA Rock Otočec
- ostala področja skladno sklepi sveta zavoda.

## ***MEDGENERACIJSKI CENTER***

### **38. člen**

Razvoj različnih dejavnosti, ki zagotavljajo bogato druženje vseh generacij in kakovostno življenje v domačem okolju. Center je odprtega tipa za starejše, srednje in mlajše generacije, kjer bo potekala komunikacija, sodelovanje in prenos znanj v obe smeri.

### **39. člen**

Področja dela organizacijske enote Medgeneracijski center so:

- dnevni center medgeneracijske ustvarjalnosti,
- oskrbovana stanovanja,
- lokali/dejavnosti s ponudbo različnih tržnih storitev (malice, kosila, catering, zeliščarstvo, peka keksov, varstvo otrok,..)
- pomoč na domu.

## **KREKTOR, SOCIALNO PODJETIŠKI INKUBATOR**

### **40. člen**

Kreaktor omogoča sodelovanje in podjetniško ustvarjalnost kreativnih podjetnikov.

Kreaktor je družbeno kreaktivni laboratorij za testiranje in implementacijo socialno podjetniških idej, ki niso usmerjene v ustvarjanje in delitev dobička ampak v iskanje odgovorov in ustreznih poslovnih podjetij na družbene izzive, zagotavljanje zaposlitvenih priložnosti za mlade in izvajanje projektov in programov aktivnega državljanstva. Kreaktor vzpodbuja inkubiranje novih socialnih podjetij, inkubira nova delovna mesta za mlade in načrtuje ter izvaja pilotne socialno podjetniških projekte.

Inkubira družbeno kreaktivne državljanke.

### **41. člen**

Področja dela organizacijske enote Kreaktor so:

- inkubiranje socialnih podjetij in delovnih mest,
- poslovno svetovanje in izobraževanje,
- projektno vodenje,
- trženje in reklamiranje,
- priprava in vodenje pilotnih projektov socialnega podjetništva,
- izvajanje programov in projektov kreaktivnega državljanstva.

## **IX. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA**

### **42. člen**

Ustanovitelj v skladu z zakonom zagotavlja pogoje za ustanovitev in delo zavoda.

Zavod pridobiva sredstva na naslednje načine:

- iz proračuna Republike Slovenije za posamezne programe in projekte, ki bodo opredeljeni v letnih planih republike,
- iz proračuna slovenskih občin za posamezne programe, projekte in investicije v okviru osnovnih dejavnosti, ki bodo opredeljeni v letnih planih občin,
- s pogodbami za izvajanje storitev in dejavnosti, določenih v ustanovni pogodbi, z izvajanjem razvojnih projektov, subvencioniranih na podlagi mednarodnih in državnih razpisov,
- z ustanovnimi sredstvi ustanoviteljev,
- s sponzorstvom,
- s subvencijami,
- od dobroteljskih fundacij,
- iz drugih virov, kot so prodaja svojih programov, storitev in blaga na trgu, s posojlo lastne tehnike, s prispevki sponzorjev in donatorjev, darili, preko fundacij in iz drugih zakonitih virov, na način in pod pogoji, določenimi z zakonom in statutom zavoda.

#### 43. Člen

##### NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI

Zavod presežek prihodkov nad odhodki, ki jih pridobi pri opravljanju svojih dejavnosti, namenja za izvajanje in razvoj svojih dejavnosti oziroma povečanje kvalitete in kvantitete storitev, za rezerve in druge z zakonom dovoljene namene. O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča na predlog direktorja svet zavoda.

Svet zavoda lahko s dobičkom razpolaga tako, da ga lahko razporedi za enega ali več namenov:

- ▲ investicije v osnovna sredstva, potrebne za opravljanje dejavnosti,
- ▲ ohranjanje in povečevanje števila delovnih mest,
- ▲ pokrivanje izpada prihodka zaradi večje bolniške odsotnosti oziroma manjše delovne učinkovitosti delavcev,
- ▲ izobraževanje, in usposabljanje delavcev in prostovoljcev,
- ▲ druge razvojne in nepridobitne dejavnosti, ki jih opravlja, če niso v izključno korist članov, za ustanovitev ali soustanovitev zadruga ali za namene razvoja socialnega podjetništva v lokalni skupnosti,
- ▲ povečanje premoženja zavoda (socialnega podjetja),
- ▲ delitev, v skladu s temi pravili.

Zavod ne sme izplačati sredstev, ki štejejo kot posredna delitev dobička ali presežkov prihodkov in sicer:

- ▲ izplačevanje nagrad odgovornim osebam, članom sveta zavoda ali drugih organov ali delavcem;
- ▲ izplačevanje plač v višini, ki za več kot za 30 odstotkov presega izhodiščne plače za posamezni tarifni razred, določene s kolektivnimi pogodbami za posamezne dejavnosti
- ▲ izplačevanje povračil stroškov, ki presegajo zneske, določene s predpisom, ki določa višino povračil stroškov v zvezi z delom in drugih odhodkov, ki se ne vštevajo v davčno osnovo, če poseben zakon ne določa drugače.

Povračila stroškov v zvezi z delom in stroškov usposabljanja prostovoljcev se ne štejejo kot posredna delitev dobička, če ne presegajo zneskov, določenih v tretji alineji prejšnjega odstavka oziroma primerljivih cen usposabljanja delavcev.

#### 44. člen

Računovodstvo se vodi skladno predpisom za vodenje računovodstva v socialnih podjetjih. Natančna pravila vodenja poslovnih knjig in izdelave računovodskih izkazov socialnega podjetja, bodo urejena v posebnem aktu, ki ga bo sprejel svet zavoda-

Finančna sredstva, ki jih zavod pridobi iz naslova spodbud, oprostitev in olajšav, pridobljenih na podlagi tega zakona ali drugih predpisov, mora zadruga prikazovati na posebnem kontu.

### X. REZERVNI SKLAD

#### 45. člen

Višino presežkov prihodkov nad odhodki v posameznem finančnem letu, ki se odvaja v rezervni sklad, določi svet zavoda s sklepom na predlog direktorja. Sredstva v rezervnem skladu se lahko uporablja za:

- kritje primanjkljaja sredstev za delo zavoda ali njegovih organizacijskih enot,
- razvoj in razširitev dejavnosti in poslovanja zavoda,
- drugo v skladu z zakonom.

Sredstva v rezervnem skladu lahko zavod plemeniti z vsemi zakonsko dovoljenimi načini. Za upravljanje rezervnega sklada je pristojen direktor.

## **XI. KRITJE PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA**

### **46. člen**

Morebitni primanjkljaj sredstev za delo krije zavod iz lastnih sredstev. Primanjkljaj sredstev za delo krije tudi ustanovitelj do višine sredstev, ki jih zagotavlja za delovanje zavoda.

O načinu pokrivanja primanjkljaja odloča ustanovitelj na podlagi sveta zavoda. Način kritja primanjkljajev sredstev za delo zavoda se vrši:

- iz sredstev rezerv,
- z najetjem posojil,
- z zmanjšanjem ustanovitvenih sredstev,
- z zvišanjem cen oziroma prispevkov za opravljanje storitev,
- s subvencijami,
- z drugimi sredstvi, ki jih zavod lahko pridobi za kritje primanjkljaja v skladu z zakonom.

## **XII. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA**

### **47. člen**

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja za delovanje zavoda. Financiranje dejavnosti zavoda opredeli ustanovitelj v Pogodbi o financiranju zavoda Mladinski center Dravinjske doline.

## **XIII. DRUGE MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI**

### **48. člen**

Ustanovitelj nadzira zakonitost dela zavoda in finančno poslovanje zavoda. Nadzor izvajajo pristojni organi ustanoviteljev.

Ustanovitelj ima v zvezi s poslovanjem zavoda naslednje pristojnosti in obveznosti:

- obravnava in sklepa o letnem poslovanju zavoda,
- daje soglasje k zaključnemu računu zavoda.

Ustanovitelj je dolžan zavodu zagotavljati sredstva za delovanje v okvirih, ki jih opredeli v pogodbi o financiranju zavoda Mladinski center Dravinjske doline, način in dinamiko zagotavljanja sredstev se natančneje definirajo v letnem finančnem načrtu zavoda, upoštevaje veljavno zakonodajo in pravilnike oziroma notranje akte ustanovitelja.

**49. člen**

Zavod mora od ustanoviteljev pridobiti soglasje k statutu, soglasje k statutarnim spremembam in soglasje k spremembi in razširitvi dejavnosti.

Če se ustanovitelji ne opredelijo glede izdaje soglasja iz prejšnjega odstavka v roku 60 dni od vložitve zahtevka, se šteje, da je soglasje izdano.

**XIV. PRENEHANJE ZAVODA**

**50. člen**

Zavod lahko preneha s svojim delovanjem, če na predlog sveta tako določijo ustanovitelji zavoda. Ustanovitelji ob sprejemu sklepa o prenehanju zavoda določijo upravitelja, ki prevzame posle, potrebne za prenehanje zavoda v skladu z zakonom.

V primeru odločitve ustanoviteljev zavoda o prenehanju zavoda preneha mandat članom sveta zavoda ter direktorju zavoda in njegovemu namestniku. Pristojnosti sveta zavoda v tem primeru opravljajo ustanovitelji, prav tako pristojnosti direktorja zavoda.

**51. člen**

Zavod lahko preneha tudi:

- če se s pravnomočno sodno odločbo ugotovi ničnost vpisa v sodni register,
- če je zavodu izrečen ukrep prepovedi opravljanja dejavnosti,
- zaradi statusnih sprememb,
- v drugih primerih, ki jih določa zakon.

V primerih prenehanja zavoda zaradi razlogov iz prejšnjega odstavka direktor zavoda opravlja posle ki so potrebni za prenehanje zavoda.

**52. člen.**

Premoženje zavoda se ob prenehanju zavoda v vseh primerih, razen v primeru statusnih sprememb, prenese na drugo pravno osebo po odločitvi ustanovitelja zavoda. Premoženje se lahko prenese na drugo nevladno organizacijo, na drugo nepridobitno pravno osebo ali na občino.

**XV. POSLOVNA SKRIVNOST**

**53. člen**

Svet zavoda s pravilnikom o poslovni skrivnosti in varovanju osebnih podatkov v skladu z zakonom določi, kateri podatki niso dostopni tretjim osebam ter določi način varovanja osebnih podatkov v skladu z zakonom o varstvu podatkov in poslovne skrivnosti.

Tajni so lahko le tisti podatki, informacije, dokumenti, računalniška programska oprema in podobno, ki so posebej opredeljeni kot poslovna, strokovna ali druga tajnost. Tretjim osebam jih je mogoče posredovati le na podlagi pisnega dovoljenja direktorja.

**54. člen**

Poslovno skrivnost lahko opredeljujejo zakon, podzakonski akti, splošni akti zavoda ali pogodba.

Posamezne podatke, informacije ali dokumente lahko opredeli kot tajne tudi svet zavoda in direktor v okviru svojih pristojnosti.

**XVI. SPLOŠNI AKTI ZAVODA**

**55. člen**

Poleg statuta ima zavod tudi druge splošne akte, s katerimi se urejajo vprašanja, pomembna za delo in poslovanje zavoda v skladu s tem statutom.

Splošne akte sprejema svet zavoda in začnejo veljati osmi dan po objavi na oglasni deski.

**XVII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

**56. člen**

Svet zavoda se mora konstituirati v sestavi, predvideni s tem statutom, v roku šest (6) mesecev od dneva sprejema tega statuta. Do konstituiranja sveta zavoda v sestavi, predvideni s tem statutom in aktom o ustanovitvi, opravlja vse njegove pristojnosti svet zavoda v trenutni sestavi zavoda. Po konsitutiranju sveta zavoda v sestavi predvideni v tem statutu, mora svet zavoda nemudoma, najkasneje pa v roku 1 meseca izvesti postopke za imenovanje direktorja zavoda in direktorjev programov.

**57. člen**

Če v roku enega (1) leta od dneva sprejema tega statuta ni mogoče zagotoviti sodelovanja enega ali več članov sveta zavoda, ki so predvideni s tem statutom, se število članov sveta zavoda zmanjša. V kolikor kateri od programov predvidenih s tem statutom, ki lahko imenujejo svoje predstavnike v svet zavoda še ni organiziran in ne deluje, tako da ne more imenovati člana sveta zavoda, se število članov sveta zavoda, ki jih lahko imenuje ustanovitelj zmanjša za število programov, ki ne delujejo.

**58. člen**

V primeru nejasnosti ali nedorečenosti posamezne določbe tega statuta se upoštevajo določila Zakona o zavodih in njegovih subsidiarnih zakonih oziroma izvedbenih aktih. Akte zavoda na prvi stopnji tolmači direktor zavoda, zoper njegovo odločbo je možna pritožba na svet zavoda.

**59. člen**

Statut zavoda je napisan v štirih identičnih izvodih, vseh z močjo izvirnika, od katerih po en izvod prejmeta ustanovitelj in zavod, dva izvoda pa sta namenjena za potrebe registracije zavoda.

**60. člen**

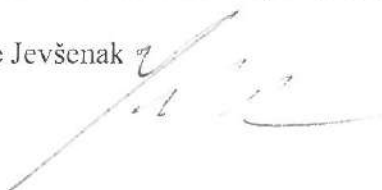
Statut zavoda začne veljati, ko ustanovitelj zavoda izda soglasje k sprejetemu statutu ali njegovim spremembam.

**Slovenske Konjice, dne 6. 12. 2019**

**Mladinski center Dravinjske doline**

Predsednik Sveta zavoda MCDD:

Jure Jevšenak

A handwritten signature in dark ink, appearing to be 'Jure Jevšenak', written over a horizontal line.