

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94, 8/96 in 36/00), 21. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93 in 30/98) in 15. člena Odloka o ustanovitvi Javnega gospodarskega zavoda Protokolarne storitve Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 97/01) ter s soglasjem Vlade Republike Slovenije št. 365-03/2002-6 z dne 08.10.2002, je Upravni odbor Javnega gospodarskega zavoda Protokolarne storitve Republike Slovenije na svoji 6. seji dne, 09.09.2002, sprejel

STATUT

Javnega gospodarskega zavoda Protokolarne storitve Republike Slovenije

I. SPLOŠNA DOLOCBA

1. člen

S tem statutom se urejajo vprašanja delovanja Javnega gospodarskega zavoda Protokolarne storitve Republike Slovenija (v nadaljnjem besedilu: Zavod), ki niso urejena v aktu o ustanovitvi Zavoda, ter sestava, način imenovanja, trajanje mandata in pristojnosti upravnega odbora.

S tem statutom se določijo pogoji, način, postopek imenovanja ter pravice, obveznosti in odgovornost direktorja.

II. UPRAVNI ODBOR

2. člen

Zavod upravlja upravni odbor.

Upravni odbor:

- na podlagi predhodnega soglasja Vlade Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: Vlada) sprejme statut, akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest ter druge splošne akte,
- na predlog direktorja Zavoda sprejme razvojni nacrt Zavoda in ga predloži vladi v soglasje;
- obravnava vprašanja v zvezi z režimom varstva kulturne in naravne dediščine, vprašanja v zvezi s protokolarno dejavnostjo, konjerejo, rekreativno dejavnostjo in gozdarstvom, in pri tem sodeluje z ustreznimi institucijami ter strokovnjaki;
- na predlog direktorja Zavoda sprejme letni program dela in finančni nacrt in ga predloži vladi v soglasje ;

- sprejme letno poročilo in ga skupaj z revizijskim poročilom predloži v soglasje vladi;
- imenuje prvo in drugostopenjske organe, ki odločajo o pravicah, odgovornostih in obveznostih zaposlenih;
- sprejme cenik storitev javne službe Zavoda in ga predloži vladi v soglasje ;
- sprejme cenik storitev tržne dejavnosti Zavoda;
- daje soglasje k najemanju posojil v vrednosti nad 30.000.000,00 SIT;
- na predlog direktorja in po predhodnem mnenju revizorja sprejme merila za delitev stroškov, odhodkov in prihodkov med dejavnostjo javne službe in tržne dejavnosti,
- spremlja in nadzoruje poslovanje Zavoda skladno z letnim nacrtom.

Upravni odbor mora pridobiti soglasje vlade za posamezne akte in dejanja iz prejšnjega odstavka, ce je to določeno v zakonu oziroma v aktu o ustanovitvi Zavoda.

3. člen

Upravni odbor ima šest članov, od tega pet članov imenuje vlada, in sicer:

- enega člana na predlog generalnega sekretarja Vlade Republike Slovenije,
- enega člana iz ministrstva, pristojnega za kulturo,
- enega člana iz ministrstva, pristojnega za okolje in prostor,
- enega člana iz ministrstva, pristojnega za gospodarstvo,
- enega člana iz ministrstva, pristojnega za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano,

Enega člana upravnega odbora izvolijo zaposleni v Zavodu z večino glasov vseh redno zaposlenih v Zavodu, ki imajo aktivno volilno pravico. Kandidata za člana upravnega odbora lahko v pisni obliki predlaga skupina najmanj 20 zaposlenih. Postopek volitev s svojim aktom podrobneje določi organ, ki zastopa interese delavcev v Zavodu.

Člani upravnega odbora so imenovani za dobo štirih let in so lahko ponovno imenovani.

Vlada lahko odpokliče člana upravnega odbora, ki ga je imenovala pred iztekom mandata. O odpoklica predstavnika zaposlenih v upravnem odboru odloča organ, ki ga je imenoval.

4. člen

Upravni odbor je sklepčen, ce so pri sklepanju navzoci predsednik in najmanj trije člani.

Upravni odbor veljavno odloča z večino glasov vseh prisotnih članov Upravnega odbora.

5. člen

Upravni odbor imenuje predsednika in namestnika predsednika upravnega odbora z večino glasov vseh članov upravnega odbora.

Predsednik upravnega odbora sklicuje in vodi seje, izjavlja voljo in objavlja odločitve upravnega odbora ter zastopa upravni odbor nasproti direktorju Zavoda in tretjim osebam.

V primeru zadržanosti ali odsotnosti predsednika upravnega odbora njegove naloge prevzame namestnik predsednika upravnega odbora.

6. člen

Upravni odbor odloča na sejah, ki jih sklicuje predsednik upravnega odbora na predlog direktorja Zavoda ali posameznega člana upravnega odbora. Na zahtevo vsaj enega člana upravnega odbora ali direktorja Zavoda mora predsednik sklicati sejo.

Direktor Zavoda se je dolžan udeleževati sej upravnega odbora.

Potek seje in sprejeti sklepi upravnega odbora morajo biti jasno zapisani v zapisniku seje, ki ga podpiše predsednik upravnega odbora. Zapisnik se posreduje vsem članom upravnega odbora najkasneje v roku 7 delovnih dni po seji.

Seja upravnega odbora je lahko tudi dopisna, ce temu ne nasprotuje noben član upravnega odbora. Dopisno sejo lahko sklice le predsednik upravnega odbora na lastno pobudo, na predlog člana upravnega odbora ali na predlog direktorja.

Tehnicno in administrativno pomoč za izvedbo seje upravnega odbora mora zagotoviti Zavod.

7. člen

Upravni odbor sprejme poslovnik o delu upravnega odbora, s katerim podrobneje uredi vsa vprašanja v zvezi z delovanjem upravnega odbora.

III. DIREKTOR

8. člen

Direktor Zavoda organizira in vodi njegovo delo ter poslovanje, ga zastopa in predstavlja in je odgovoren za zakonitost dela.

9. člen

Direktorja Zavoda imenuje in razrešuje vlada na predlog upravnega odbora.

Na podlagi prispelih prijav kandidatov iz javnega razpisa, ki ga objavi upravni odbor vsaj v enem od večjih dnevnih časopisov najmanj tri mesece pred iztekom mandata direktorja Zavoda, upravni odbor izbere najustreznejšega kandidata in ga predlaga vladi v imenovanje.

Vlada s sklepom imenuje direktorja Zavoda, pogodbo o zaposlitvi z njim pa sklene predsednik upravnega odbora. Pogodba o zaposlitvi mora biti skladna z vsemi merili in kriteriji, ki jih določa vlada s svojimi predpisi za zaposlovanje direktorjev zavodov. Za čas trajanja mandata oziroma do razrešitve je direktor Zavoda v delovnem razmerju v Zavodu.

Mandat direktorja Zavoda traja štiri leta od dneva imenovanja naprej in je po izteku mandata lahko ponovno imenovan.

Za direktorja Zavoda je lahko imenovana oseba, ki poleg splošnih pogojev, določenih z zakonom, ki ureja delovna razmerja v državnih organih, izpolnjuje še naslednje pogoje:

- je poslovno sposobna,
- ima univerzitetno izobrazbo s področja ekonomije, prava ali organizacijskih ved,
- ima ustrezne izkušnje pri vodenju podjetja ali zavoda in reference s prejšnjih delovnih mest,
- obvlada vsaj en tuj svetovni jezik.

10. člen

Direktor Zavoda je lahko razrešen pred iztekom mandata, ce:

- to sam zahteva,
- huje krši obveznosti ali prekoraci pooblastila,
- upravni odbor ugotovi, da ni sposoben voditi poslov in zastopati Zavoda,
- sprejema odločitve v nasprotju s predpisi,
- mu vlada ali upravni odbor izreče nezaupnico zaradi slabih poslovnih rezultatov.

V primeru razrešitve direktorja Zavoda vlada na predlog upravnega odbora imenuje vršilca dolžnosti direktorja, vendar najdlje za dobo enega leta.

11. člen

Direktor Zavoda ima naslednje pristojnosti in naloge:

- vodi, organizira in usklajuje poslovanje Zavoda ter zastopa in predstavlja Zavod;
- izvršuje sklepe upravnega odbora;

- predlaga upravnemu odboru v sprejem akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest in druge splošne akte, ki jih sprejme upravni odbor;
- predlaga upravnemu odboru v sprejem letni nacrt Zavoda, sprejema ukrepe za njegovo izvajanje ter poroča upravnemu odboru o rezultatih dela in poslovanja zavoda;
- je odredbodajalec in skladno s tem podpisuje poslovne akte, listine in druge dokumente, ki se nanašajo na finančno poslovanje Zavoda;
- v skladu z veljavnim letnim nacrtom Zavoda odloča o prodaji in nabavi osnovnih sredstev, o dokončnih odpisih osnovnih sredstev, opreme in neizterljivih obveznosti, o najemanju kreditov in plasiranju finančnih sredstev, ter o tem enkrat letno obvesti upravni odbor;
- predpisuje oziroma izdaja vse akte s področja delovanja Zavoda, za katere niso pristojni drugi organi Zavoda;
- odloča o pravicah in obveznostih delavcev Zavoda s področja delovnih razmerij v skladu s predpisi;
- predpisuje urnik poslovanja posameznih enot Zavoda, določa urnik ogledov in določa delovni čas;
- določa prodajne cene in cene za opravljanje vseh vrst storitev v okviru potrjene politike cen;
- predlaga upravnemu odboru stroškovne osnove najemnih pogodb;
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni, kolektivno pogodbo za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji (KPND), s statutom in drugimi splošnimi akti.

12. člen

Direktor Zavoda samostojno sklepa posle do zneska 30.000.000,00 SIT, nad tem zneskom pa le s soglasjem upravnega odbora, ce ni za posamezne vrste poslov določeno drugače.

Direktor Zavoda lahko posamezna opravila iz svoje pristojnosti s splošnim ali s posebnim pisnim pooblastilom prenese na druge delavce.

13. člen

Direktor vodi poslovanje in delo Zavoda tako, da se nemoteno izvajajo vse funkcije Zavoda.

14. člen

Direktor Zavoda mora obveščati upravni odbor o poteku poslov, še posebej o prometu in finančnem stanju Zavoda, o nacrtovani poslovni politiki in drugih nacelnih vprašanih poslovanja ter o poslih, ki lahko pomembneje vplivajo na donosnost in placilno sposobnost Zavoda. Direktor mora dati tudi poročilo in informacije o drugih vprašanih, kadar to zahteva upravni odbor.

15. člen

Direktor Zavoda mora pri vodenju poslov skrbeti za zakonitost poslovanja in ravnati s skrbnostjo vestnega in poštenega gospodarstvenika ter varovati poslovno skrivnost Zavoda, pri izdelavi poročil pa skrbeti, da le-ta ustrezajo načelu vestnosti in verodostojnosti.

16. člen

Direktor Zavoda odgovarja Zavodu za škodo, ki jo je povzroci namenoma ali iz hude malomarnosti.

17. člen

Direktor Zavoda je upravičen do osnovne plače, dela plače za delovno uspešnost in dodatkov.

Višino osnovne plače direktorja določi generalni sekretar vlade na podlagi predpisanih kriterijev, ki veljajo za dejavnost zavodov s področja varstva naravne in kulturne dediščine, ki so matični za svoje področje.

Višino dela plače za delovno uspešnost določi upravni odbor, pri čemer upošteva:

- izpolnjevanje dogovorjenega programa dela,
- obseg sredstev pridobljenih na trgu,
- stroške poslovanja kot posledico izboljšanja organizacije dela.

Višina dela plače za uspešnost skupaj z osnovno plačo direktorja ne sme presegati 85% plače generalnega sekretarja vlade brez dodatka na delovno dobo. Upravni odbor lahko odloči, da direktorju ne pripada del plače za delovno uspešnost, če zavod posluje z izgubo zaradi slabe organizacije dela in slabih poslovnih odločitev.

Ocena delovne uspešnosti se opravi enkrat letno po vsakem zaključnem računu.

Vrsta dodatkov in njihova višina se določi tako kot za druge zaposlene v javnem zavodu v skladu s kolektivno pogodbo oziroma zakonom.

IV. NOTRANJA ORGANIZACIJA ZAVODA

18. člen

Notranja organizacija Zavoda se določi z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, ki ga sprejme upravni odbor.

19. člen

Zavod je organiziran v štirih organizacijskih enotah:

1. gostinsko-turistični sektor,
2. tehnični sektor,
3. splošni sektor
4. finančno-informacijski sektor.

Podrobnejšo organizacijo Zavoda določa akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

20. člen

Poslovne enote nimajo pooblastil v pravnem prometu.

21. člen

Organizacijske enote Zavoda vodijo vodje, ki imajo posebna pooblastila in odgovornosti, določene z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

22. člen

Za reševanje delovnopравnih vprašanj zaposlenih Zavoda se uporabljajo predpisi, ki urejajo položaj zaposlenih v državnih organih.

V. RAZMERJE MED VLADO IN ZAVODOM

23. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun. Za svoje obveznosti odgovarja s premoženjem, s katerim ima pravico razpolagati.

Brez soglasja vlade Zavod ne more razpolagati z nepremicninami, ki so pod posebnim režimom upravljanja in s premicninami, ki imajo značaj narodnega bogastva in kulturno zgodovinske dediščine.

24. člen

Vlada odgovarja le za obveznosti Zavoda, ki nastanejo v zvezi z opravljanem gospodarske javne službe.

25. člen

Vlada ima, poleg s predpisi določenih pristojnosti, zlasti naslednje pristojnosti pri delovanju Zavoda:

- daje soglasje na srednje - in dolgoročni razvojni nacrt ;
- daje soglasje na letni program dela in finančni nacrt ter letno poročilo;
- daje soglasje na način razporejanja presežka prihodkov nad odhodki in odloča o načinu pokrivanja primanjkljaja;
- daje soglasje k najemanju posojil v vrednosti nad 100.000.000,00 SIT;
- imenuje in razrešuje člane upravnega odbora;
- imenuje revizorja na predlog upravnega odbora;
- odloča o razpolaganju in pravnem prometu z zemljišči in objekti, ki jih ima Zavod v upravljanju.

26. člen

Neposredni odgovorni organ za nadzor nad delom in poslovanjem Zavoda je Generalni sekretar vlade .

VI. KONCNA DOLOCBA

27. člen

Statut začne veljati osmi dan po objavi na oglasni deski.

Številka:

Datum:

ANDREJ PAGON,
predsednik upravnega odbora

Vlada Republike Slovenije je podala soglasje na statut na 168. dopisni seji dne 08.10.2002.