

Predlagatelj:  
**MARJAN POLJŠAK**  
**ŽUPAN OBČINE AJDOVŠČINA**

Datum: 10.12.2012

## **OBČINSKI SVET OBČINE AJDOVŠČINA**

**ZADEVA:** **SOGLASJE K STATUTU JAVNEGA ZAVODA GASILSKO REŠEVALNI CENTER AJDOVŠČINA**

**GRADIVO PRIPRAVIL:** Gasilsko reševalni center, Miha Ergaver  
Oddelek za okolje in prostor, Irena Raspor, Jošt Černigoj

**PRISTOJNO DELOVNO TELO**  
**OBČINSKEGA SVETA:** Odbor za okolje in prostor

Predlagam, da Občinski svet Občine Ajdovščina **na 23. redni seji dne 20.12.2012 obravnava in sprejme:**

### **PREDLOG SOGLASJA**

Na podlagi 25. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Gasilsko reševalni center Ajdovščina (Uradni list RS, št. 57/11) in 16. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradni list RS, št. 44/12), je Občinski svet Občine Ajdovščina na svoji \_\_\_\_\_ redni seji dne \_\_\_\_\_ 2012, sprejel

## **S O G L A S J E**

Občinski svet daje soglasje k Statutu javnega zavoda Gasilsko reševalni center Ajdovščina, potrjenem na 4. seji sveta zavoda dne 7.12.2012.

Številka: 014-8/2012-1  
Datum:

**ŽUPAN**  
**Marjan POLJŠAK, s.r.**

## **OBRAZLOŽITEV:**

### **1. Pravni temelj in ocena stanja na področju, ki ga sklep ureja:**

Skladno s 25. členom Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Gasilsko reševalni center Ajdovščina (Ur. list RS, št. 57/2011; v nadaljevanju Odlok) svet zavoda sprejme statut javnega zavoda Gasilsko reševalni center Ajdovščina na predlog direktorja. K aktu o sistemizaciji je potrebno pridobiti soglasje ustanovitelja (drugi odstavek 25. člena Odloka).

### **2. Razlogi za sprejem ter cilji in rešitve soglasja:**

Dne 10.12.2012 je bil ustanovitelj s strani direktorja Gasilsko reševalnega centra Ajdovščina zaprosen za podajo soglasja k Statutu javnega zavoda Gasilsko reševalni center Ajdovščina. Svet zavoda je na 4. seji sveta zavoda dne 7.12.2012 obravnaval in potrdil statut z določenimi spremembami, katere so že upoštevane v prilogi tega soglasja. Trenutno veljavni statut je bil sprejet leta 1994 in ne ustreza današnji zakonodaji, zato je sprejetje novega statuta nujno.

Gasilsko reševalni center Ajdovščina je poklicna gasilska enota, ki opravlja naloge zaščite in reševanja, preventivna in operativna dela v zvezi z varstvom pred požarom ter zaščito in reševanje ob naravnih in drugih nesrečah na območju Občine Ajdovščina. Zavod s statutom ureja organizacijo dela in poslovanja, organe upravljanja in njihove pristojnosti, način odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda.

### **3. Ocena finančnih in drugih posledic izdaje soglasja:**

Soglasje k predlaganemu statutu ne bo imelo finančnih posledic za Občino Ajdovščina.

**ŽUPAN**  
**Marjan POLJŠAK s.r.**

Na podlagi določil 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94, 8/96, 18/98, 34/98, 36/00, 127/06) in 14. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Gasilsko reševalni center Ajdovščina (Uradni list RS, št. 57/11) je Svet zavoda Gasilsko reševalnega centra Ajdovščina na \_\_\_\_\_ redni seji dne \_\_\_\_\_ ob soglasju Občinskega sveta Občine Ajdovščina z dne \_\_\_\_\_ sprejel

## **S T A T U T**

### **Javnega zavoda Gasilsko reševalni center Ajdovščina**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

Javni zavod Gasilsko reševalni center Ajdovščina (v nadaljevanju: zavod) je Občina Ajdovščina ustanovila z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Gasilsko reševalni center Ajdovščina (Uradni list RS, št. 57/11), v nadaljevanju: odlok o ustanovitvi).

Gasilsko reševalni center Ajdovščina je poklicna gasilska enota, ki opravlja naloge zaščite in reševanja, preventivna in operativna dela v zvezi z varstvom pred požarom ter zaščito in reševanje ob naravnih in drugih nesrečah na območju Občine Ajdovščina.

##### **2. člen**

Zavod s statutom ureja organizacijo dela in poslovanja, organe upravljanja in njihove pristojnosti, način odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda.

##### **3. člen**

Zavod ima pečat okrogle oblike, s premerom 30 mm, z napisom "GASILSKO REŠEVALNI CENTER AJDOVŠČINA" na obodu in gasilsko čelado v sredini.

Pečat iz prejšnjega odstavka tega člena je modre oziroma rdeče barve in je lahko izdelan iz gumija, kovine ali drugega ustreznega materiala.

#### **II. DEJAVNOST ZAVODA**

##### **4. člen**

Dejavnost zavoda je gasilstvo, ki je obvezna lokalna javna služba in obsega:

(1) Zavod opravlja na območju ustanoviteljice obvezno lokalno javno službo gasilstva (v nadaljevanju: javna gasilska služba), ki jo s tem odlokom določi ustanoviteljica.

(2) Dejavnost zavoda je v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07, 17/08) razvrščena v:

33.120 Popravila strojev in naprav

33.140 Popravila električnih naprav

33.170 Popravila in vzdrževanje drugih prevoznih sredstev

33.190 Popravila drugih naprav  
36.000 Zbiranje, prečiščevanje in distribucija vode  
39.000 Saniranje okolja in drugo ravnanje z odpadki  
45.200 Vzdrževanje in popravila motornih vozil (pranje vključeno)  
46.900 Nespecializirana trgovina na debelo  
47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah  
47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah  
49.410 Cestni tovorni promet  
52.100 Skladiščenje  
52.210 Spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prometu  
68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin  
70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje  
71.129 Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje  
71.200 Tehnično preizkušanje in analiziranje  
77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup  
80.200 Nadzorovanje delovanja varovalnih sistemov  
81.220 Drugo čiščenje stavb, industrijskih naprav in opreme  
81.290 Čiščenje cest in drugo čiščenje  
84.240 Dejavnost za javni red in varnost  
84.250 Zaščita in reševanje pri požarih in nesrečah  
85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje.

(3) Zavod lahko spremeni ali razširi dejavnost le s soglasjem ustanoviteljice.

(4) Zavod sme opravljati tudi vse druge posle, potrebne za njegov obstoj in opravljanje dejavnosti, ne pomenijo pa neposrednega opravljanja dejavnosti.

(5) Zavod lahko s soglasjem ustanoviteljice opravlja javno službo za občine, ki niso njegove ustanoviteljice, prav tako lahko s soglasjem ustanoviteljice opravlja dejavnost iz tega člena tudi za druge subjekte, pod pogoji in na način, ki se določi s posebno pogodbo.

(6) Zavod lahko v okviru svoje dejavnosti ustanovi drug zavod ali podjetje s soglasjem ustanoviteljice.

### **III. ORGANIZACIJA IN ORGANI ZAVODA**

## **5. člen**

Zavod je organiziran tako, da se trajno brez prekinitve zagotavlja varstvo pred požarom in da se dosega kar največja učinkovitost in ekonomičnost delovanja zavoda.

## **6. člen**

V zavodu se zaradi lažjega obvladovanja nalog in aktivnosti delo organizira po naslednjih področjih:

- operativna gasilsko-reševalna dejavnost
- preventivna dejavnost
- servisno-vzdrževalna dejavnost
- računovodska in administrativna dejavnost.

Organiziranost zavoda in sistemizacijo delovnih mest z navedbo dela in aktivnosti dela posameznih področij se določi s Pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji.

# **IV. ORGANI ZAVODA, NJIHOVE PRISTOJNOSTI IN NAČIN ODLOČANJA**

## **7. člen**

### **(organi zavoda)**

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor – poveljnik,
- strokovni svet zavoda.

Organi zavoda zagotavljajo poslovanje zavoda v skladu z veljavnimi predpisi in odgovarjajo za zakonitost poslovanja zavoda.

## **8. člen**

### **(svet zavoda)**

(1) Zavod upravlja svet zavoda, ki šteje pet članov. Svet zavoda sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja, ki jih imenuje Občinski svet Občine Ajdovščina,
- en predstavnik delavcev zavoda, ki ga izvolijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah,
- en predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti, ki ga na predlog občinske gasilske zveze imenuje Občinski svet Občine Ajdovščina.

(2) Mandat članov sveta traja štiri leta in so po preteku te dobe lahko ponovno izvoljeni oziroma imenovani.

(3) Svet zavoda sprejema odločitve na svoji seji z večino opredeljenih glasov navzočih članov. Svet zavoda lahko veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov sveta zavoda.

(4) Predsednik sveta zavoda in njegov namestnik se izvolita izmed članov sveta zavoda.

## **9. člen**

Člana sveta zavoda je lahko razrešen, če sam zahteva razrešitev, če deluje v nasprotju s sklepi sveta zavoda ali če se neopravičeno ne udeleži več kot treh sej sveta zavoda. Razrešitev predlaga svet zavoda, odloči pa organ, ki je člana imenoval oziroma izvolil, po postopku, ki velja za imenovanju oziroma izvolitev. V primeru razrešitve se imenuje oziroma izvoli nadomestni član. Mandat nadomestnega člana traja do poteka mandata ostalim članom v svetu zavoda.

Če gre za razrešitev člana sveta zavoda, ki predstavlja delavce zavoda, je lahko razrešen tudi, če ne zastopa interesov delavcev. Razrešitev lahko predlaga najmanj polovica delavcev, ki sprejmejo odločitev na zboru delavcev.

### **1.1. Volitve predstavnikov delavcev zavoda**

## **10. člen**

Člana sveta zavoda izvolijo delavci zavoda s tajnim glasovanjem. Pravico voliti ima vsak delavec, ki je v zaposlen v zavodu.

Za člana sveta zavoda ne more biti izvoljen direktor-poveljnik.

## **11. člen**

Sklep o razpisu volitev članov sveta zavoda sprejme svet zavoda najkasneje 60 dni pred potekom mandata.

Z istim sklepom imenuje svet zavoda volilno komisijo. Vanjo so lahko imenovani le zaposleni v zavodu. Komisijo sestavljajo predsednik in dva člana.

## **12. člen**

Volilna komisija opravlja neposredno tehnično delo v zvezi s pripravo volitev, ugotavlja, ali so predlogi kandidatov sestavljeni v skladu s statutom, sestavi volilni imenik, izvaja volitve, ugotavlja in razglasa izid volitev ter poroča o njih svetu zavoda.

Volilna komisija je sklepčna, če sta prisotna dva člana.

## **13. člen**

Zbor delavcev skliče direktor-poveljnik zavoda najkasneje v petnajstih dneh pred razpisom volitev. Kandidate za člane sveta zavoda določijo delavci z večino glasov na skupnem ali delnem zboru delavcev, ki se izvedejo v zavodu. V kolikor je za člana sveta zavoda predlagan samo en kandidat, se ga z večino glasov potrди.

## **14. člen**

Predlogi kandidatov se predložijo volilni komisiji najkasneje petnajst dni pred dnevom glasovanja. Predlogu je treba priložiti zapisnik zbora delavcev ter soglasje kandidata, da soglaš s kandidaturo.

## **15. člen**

Volilna komisija v treh dneh od prejema predlogov kandidatov preizkusi, ali so predlogi sestavljeni skladno s tem statutom.

Če volilna komisija ugotovi formalne pomanjkljivosti glede vseh ali glede posameznih kandidatov, zahteva od predlagatelja, da jih v petih dneh dopolni.

## **16. člen**

Če volilna komisija ugotovi, da pomanjkljivosti ni mogoče odpraviti ali ugotovi, da je predlog vložen prepozno, predlog zavrže.

## **17. člen**

Volilna komisija odloča s sklepom, zoper katerega imajo predlagatelji in kandidati za člane sveta zavoda v sedmih dneh od javne objave sklepa pravico do pritožbe. O pritožbi odloči svet zavoda.

## **18. člen**

Če predlogi kandidatov za člane sveta zavoda nimajo pomanjkljivosti oziroma so bile formalne pomanjkljivosti odpravljene, volilna komisija sprejme sklep o njihovi skladnosti s statutom in jih objavi.

Sklep o zavrženju oziroma ugotovitvi skladnosti s tem statutom, mora volilna komisija izdati najpozneje v treh dneh po tem, ko je bil predlog kandidatov za člane sveta zavoda vložen; če je bil predlog dan v dopolnitev, pa po poteku roka za dopolnitev.

Če kandidat za člana sveta zavoda odstopi od kandidature in vloženih predlogov kandidatov za člane sveta zavoda ni več toliko, kot je predpisano s tem statutom, se kandidacijski postopek za število manjkajočih članov sveta zavoda ponovi.

## **19. člen**

Na podlagi prejetih predlogov se sestavi lista kandidatov po abecednem vrstnem redu predlaganih kandidatov, ki vsebuje poleg priimka in imena še datum rojstva.

Volilna komisija razglasi sprejeto kandidatno listo najpozneje pet dni pred dnevom volitev in jo objavi na oglasni deski zavoda. Glasovanje se izvede na volišču, ki ga določi volilna komisija.

## **20. člen**

Na glasovnici so navedena imena vseh kandidatov za člane sveta zavoda na enak način, kot so bili kandidati navedeni na kandidatni listi. Na glasovnici mora biti navedeno, da je potrebno izvoliti enega člana sveta zavoda.

O glasovanju se piše zapisnik, v katerem se vpišejo vsi pomembni dogodki na volišču ter izid glasovanja na volišču.

Zapisnik podpišejo vsi člani volilne komisije.

## **21. člen**

Volilni izid ugotovi volilna komisija na podlagi izida glasovanja na volišču in ga razglasi.

## **22. člen**

Za člana sveta zavoda je izvoljen kandidat, ki dobi največ glasov. Če prvi in drugi kandidat prejmeta enako število glasov, se člana sveta določi z žrebom.

## **23. člen**

Če volilna komisija ugotovi, da so bile pri volitvah na volišču nepravilnosti, ki bi utegnile vplivati na izid volitev, razveljavi glasovanje na volišču in odredi ponovne volitve v obsegu, v katerem je bilo glasovanje razveljavljeno. Volilni postopek se ponovi tudi v primeru, če glasuje na volitvah manj kot polovica delavcev zavoda.

## **24. člen**

Volilna komisija mora po ugotovitvi volilnega izida poročati o volilnem izidu svetu zavoda.

## **25. člen**

Predstavniku delavcev zavoda preneha mandat tudi, če mu preneha delovno razmerje v zavodu.

V primeru iz zgornjega odstavka ali če je predstavnik delavcev zavoda razrešen, se opravijo nadomestne volitve po postopku, opisanem zgoraj.

### **1.2. Način dela in odločanja sveta zavoda**

## **26. člen**

Prvo sejo novoizvoljenega sveta zavoda skliče direktor-poveljnik zavoda v tridesetih dneh od imenovanja oziroma izvolitve vseh članov sveta zavoda.

Na prvi seji člani sveta izvolijo predsednika in namestnika predsednika sveta.

## **27. člen**

Predsednik sveta zavoda sklicuje in vodi seje sveta zavoda ter opravlja druge naloge, ki jih določa odlok, ta statut ali drugi splošni akti zavoda. V njegovi odsotnosti ga nadomešča namestnik. Predsednik sveta zavoda je lahko razrešen na lastno željo in na pobudo sveta zavoda, če zanemarja svoje dolžnosti ali ne postopa skladno z zakonom in splošnimi akti zavoda. Do izvolitve novega predsednika skladno s 27. členom, svet vodi namestnik predsednika sveta.

## **28. člen**

Predsednik predlaga predlog dnevnega reda in pisno z vabilom obvesti člane sveta o dnevu, uri in kraju seje ter o vsebini dnevnega reda. Vabilo na sejo s celotnim gradivom se mora članom poslati najmanj osem dni pred sejo. Če gre za nujne primere, lahko predsednik tudi na pobudo direktorja-poveljnika predlaga korespondenčno sejo. V takem primeru se gradivo posreduje v pisni obliki tik pred korespondenčno sejo. Korespondenčna seja je možna v primeru, da gre le za eno zadevo.

## **29. člen**

Predsednik sveta zavoda mora sklicati sejo na zahtevo direktorja-poveljnika zavoda, ustanovitelja ali vsaj dveh članov sveta. Če predsednik sveta zavoda ne skliče seje sveta v osmih dneh po prejemu zahteve, skliče sejo sveta direktor-poveljnik zavoda.



Pobudnik sklica seje mora predlagati dnevni red in pravočasno predložiti gradivo za obravnavo.

### **30. člen**

Sej sveta zavoda se mora udeleževati direktor-poveljnik, razen, če svet sklene drugače. Sej sveta se udeležujejo vabljeni strokovni delavci zavoda ali druge osebe, za pojasnjevanje določenih zadeve.

Seje sveta zavoda so praviloma javne. Seja se zapre za javnost, kadar tako sklene svet zavoda.

### **31. člen**

O sejah sveta zavoda se piše zapisnik, ki ga podpišeta zapisnikar in predsednik sveta.

V zapisnik se mora zapisati kdo je seji prisostvoval, kdo je podal predloge sklepov, kdo je razpravljajal, predlogi sklepov in sklepi, ki so bili sprejeti. Zapisane morajo biti tudi zadolžitve za izvedbo sklepov, če to ne izhaja iz sklepa.

### **32. člen**

Svet zavoda odloča na sejah javno z dvigom rok. S tajnim glasovanjem lahko svet zavoda odloča v primeru volitev, imenovanju ali razrešitve ter v primeru, ko se večina članov tako odloči.

Svet zavoda odloča z večino vseh članov sveta zavoda.

## **2. Strokovni svet**

### **33. člen**

Strokovni svet je posvetovalni strokovni organ zavoda. Strokovni svet sestavljajo vodje izmen in direktor-poveljnik.

### **34. člen**

Strokovni svet obravnava zadeve iz svoje pristojnosti in sprejema odločitve na sejah, ki se sklicujejo po potrebi ali na zahtevo večine članov.

Strokovni svet veljavno odloča, če se seje udeleži najmanj polovica članov, odločitev pa je sprejeta, če zanjo glasuje najmanj polovica prisotnih članov.

### **35. člen**

Delo strokovnega sveta vodi direktor-poveljnik, ki tudi sklicuje in vodi seje, v njegovo odsotnosti pa namestnik predsednika strokovnega sveta.

## **3. Poslovodni organ zavoda**

### **36. člen**

Poslovodni organ zavoda je direktor-poveljnik, ki organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda. Njegova pooblastila in naloge določa Odlok o ustanovitvi.

### **37. člen**

Za direktorja-poveljnika zavoda je lahko imenovan, kdor poleg z zakonom določenih pogojev izpolnjuje še naslednje:

- najmanj sedma stopnja izobrazbe tehnične, družboslovne ali druge ustrezne smeri,
- najmanj pet let delovnih izkušenj s področja gasilstva, zaščite in reševanja,
- opravljen strokovni izpit, predpisan z zakonom.

V primeru, da kandidat nima opravljenega strokovnega izpita, ga mora opraviti v enem letu po nastopu dela. Če ob nastopu dela ni zagotovljenih zakonskih pogojev za opravljanje strokovnega izpita, mora kandidat ta izpit opraviti v enem letu od zagotovitve zakonskih pogojev za njegovo opravljanje.

Mandat traja štiri leta. Po poteku mandatne dobe je ista oseba lahko znova imenovana za direktorja-poveljnika.

Direktor-poveljnik je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan, v primerih, določenih s predpisi. Postopek razrešitve podrobneje ureja statut zavoda.

### **38. člen**

Razpis za direktorja-poveljnika izvede svet zavoda. Svet zavoda pregleda prispele vloge za direktorja-poveljnika.

Direktorja-poveljnika imenuje svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

V primeru, da ustanovitelj ne da soglasja, se svet zavoda ponovno odloči o kandidatu, uskladi mnenje z ustanoviteljem ali ponovi razpis.

### **39. člen**

Direktor-poveljnik oziroma oseba, ki jo direktor-poveljnik pooblasti v okviru področja opravljanja delovnih nalog, je podpisnik vseh dokumentov v zvezi z delom zavoda.

V odsotnosti direktorja-poveljnika zavod zastopa in predstavlja oseba, ki jo določi direktor-poveljnik s pisnim pooblastilom, v katerem sta določena obseg in vsebina pooblastil.

Zavod vodi evidenco izdanih pooblastil.

## **V. SREDSTVA ZAVODA**

### **40. člen**

Zavod mora gospodariti s sredstvi kot dober gospodar skladno s predpisi, ki urejajo pridobivanje in uporabo javnih sredstev.

Zavod pridobiva sredstva za delo na osnovi letnega programa dela, ki ga sprejema svet zavoda.

Program mora biti usklajen s proračunom ustanovitelja za tekoče leto in ne sme presežati finančnih zmoglosti, glede na predvidena sredstva. Viri financiranja zavoda so:

- iz proračuna ustanovitelja, ki pokriva stroške dela, poslovanja zavoda in investicije;
- iz proračuna Republike Slovenije kot koncesija in kritje stroškov delovanja izven okvirov javne gasilske službe;
- s plačili za storitve in prodajo trgovskega blaga;

– iz drugih virov v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Sredstva, ki jih zavod dobi od ustanovitelja so strogo namenska in jih zavod porabi skladno z finančnim planom. Z ostalimi viri pa zavod gospodari samostojno, pri tem pa upošteva namembnost uporabe, kjer je tako določeno s pogodbo ali drugim dogovorom o namembnosti porabe pridobljenih sredstev.

S prihodki, ki jih ustvari s povračilom za storitve, ki jih opravlja, ter z drugimi lastnimi prihodki gospodari samostojno.

O presežku prihodkov nad odhodki odloča svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.

O načinu pokrivanja primanjkljaja oziroma zagotovitve manjkajočih sredstev odloča na predlog direktorja-poveljnika svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.

## **VI. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOST ZAVODA V PRAVNEM PROMETU**

### **41. člen**

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem pomenu samostojno v svojem imenu in za svoj račun v skladu z 9. členom Odloka o ustanovitvi.

Ustanovitelj v skladu z odlokom odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja namenjene za opravljanje dejavnosti zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi, kar morajo upoštevati organi zavoda pri svojih odločitvah

### **42. člen**

Zavod je zavezan v skladu z določili Zakona o javnih financah sprejeti finančni načrt zavoda v roku 30 dni po sprejemu proračuna Občine Ajdovščina.

Zavod je dolžan do 28. februarja tekočega leta pripraviti poročilo o doseženih ciljih in rezultatih s področja svoje pristojnosti v preteklem letu in ga predložiti ustanovitelju skupaj z zaključnim računom proračuna.

### **43. člen**

Po sprejetju proračuna za tekoče leto skleneta ustanovitelj in zavod pogodbo o financiranju, na podlagi katere se določi delež sredstev, ki je v tekočem letu namenjen delovanju zavoda ter ostale medsebojne pravice in obveznosti, ki iz tega razmerja izhajajo.

## **VII. JAVNOST DELA**

### **44. člen**

Delo organov zavoda je javno. O delu zavoda obvešča javnost direktor-poveljnik ali od njega pooblaščen oseba.

Javnost dela se uresničuje z javnostjo sej sveta zavoda in drugih organov, z objavljanjem zapisnikov z dajanjem odgovorov na postavljena vprašanja in na dane pripombe na organih ter s poročanjem in drugimi oblikami informiranja delavcev.

Organi zavoda lahko odločijo, da se javnost izključi v primeru obravnave poslovnih ali vojaških skrivnosti.

## **VIII. POSLOVNA SKRIVNOST IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV**

### **45. člen**

Kot poslovna skrivnost se štejejo listine in podatki:

- ki jih svet zavoda ali direktor-poveljnik v skladu z zakonom določi kot poslovna skrivnost;
- ki jih kot zaupne sporoči zavodu pristojni organ;
- s katerimi se seznanijo zaposleni ob priliki reševalnih akcij in pri drugem svojem delu.

Določila o poslovni skrivnosti se nanašajo na posredovanje podatkov osebam ali organom zunaj zavoda.

Poslovno skrivnost so dolžni varovati vsi delavci ter člani organov zavoda. Vsak delavec, ki pri svojem delu uporablja podatke, ki so po zakonu ali tem statutu poslovna ali druga skrivnost, je dolžan varovati to skrivnost. Kršitev določil o varovanju poslovne in druge skrivnosti pomeni hujšo kršitev delovnih obveznosti, za katero se lahko izreče ukrep prenehanja delovnega razmerja. Obveza varovanja poslovne skrivnosti ne preneha s prenehanjem delovnega razmerja ali potekom mandata članu organa zavoda.

Podatke, ki so določeni kot poslovna skrivnost, sme v zakonsko določenih primerih ali če je to nujno za delovanje zavoda, drugim osebam ali organom sporočiti le direktor-poveljnik zavoda oziroma od njega pooblaščen oseba.

### **46. člen**

Vse podatke, ki so z Zakonom o varstvu osebnih podatkov določeni kot osebni podatki, in se delavci in člani organov zavoda z njimi seznanijo pri svojem delu, so delavci in člani organov zavoda dolžni varovati, uporabljati ali obdelovati na način, ko to določa navedeni zakon ali splošni akt zavoda.

## **IX. ZAŠČITA IN REŠEVANJE**

### **47. člen**

Zavod opravlja dejavnost, pomembno za zaščito in reševanje. Priprave in načrti zavoda, ki so izdelani na podlagi ocene ogroženosti zaradi naravnih in drugih nesreč, morajo biti usklajeni z načrti in drugimi pripravami pristojnega štaba za civilno zaščito.

Izvajanje nalog v zvezi z zaščito in reševanje so prva naloga za vse organe in zaposlene, ne glede na delovne in druge zadolžitve.

Direktor-poveljnik zavoda lahko v nujnih primerih odredi dežurstvo vseh zaposlenih.

## **X. VARSTVO IN IZBOLJŠANJE DELOVNEGA IN ŽIVLJENSKEGA OKOLJA**

#### **48. člen**

Delavci morajo zagotavljati tudi požarno varnost okolja. Operativni delavci so se upravičeni in dolžni udeleževati periodičnih pregledov psihofizične sposobnosti.

Svet zavoda je dolžan sprejeti program dela in zagotoviti potrebne pogoje in sredstva za varnosti in zdravje pri delu in zdravstveno varstvo.

### **XI. SPLOŠNI AKTI ZAVODA**

#### **49. člen**

Poleg statuta ima zavod še splošne akte, s katerimi ureja naslednja področja:

- notranja organizacija, sistemizacija in delovno razmerje;
- usposabljanje in izobraževanje delavcev;
- pravilnik o ravnanju s poslovnimi skrivnostmi in zavarovanje osebnih podatkov;
- druge akte na podlagi statuta in zakonov ali po presoji sveta zavoda ali direktorja-poveljnika, če je to potrebno za delo in poslovanje zavoda.

Notranjo organizacijo in sistemizacijo sprejme direktor-poveljnik v soglasju s svetom zavoda in po potrditvi ustanovitelja v delu, kjer se sistemizacija nanaša na delovna mesta, sofinancirana iz proračuna ustanovitelja, ostale akte pa direktor-poveljnik zavoda samostojno, če ni z odlokom o ustanovitvi ali tem statutom drugače določeno. Z vsebino aktov direktor-poveljnik seznani strokovni svet in se tudi z njim posvetuje v primeru nejasnosti.

Predlogi aktov, s katerimi se ureja organiziranost dela ter pravice in obveznosti delavcev v zvezi z delom, se pred sprejetjem posredujejo sindikatu, ki v roku osmih dni poda svoje mnenje. Svet zavoda mora podano mnenje pred sprejetjem akta obravnavati, se do njega opredeliti in o odločitvi obvestiti sindikat.

Vsi sprejeti splošni akti so objavljeni na oglasni deski.

### **XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

#### **50. člen**

Po uveljavitvi tega statuta preneha veljati Statut javnega zavoda Gasilsko reševalni center Ajdovščina, sprejet dne 16.2.1994.

Drugi akti zavoda morajo biti usklajeni oziroma sprejeti v skladu s tem statutom v roku 6. mesecev po uveljavitvi statuta. Do uskladitve se uporabljajo določbe doslej veljavnih aktov, ki niso v nasprotju s tem statutom.

#### **51. člen**

Statut zavoda začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, potem, ko ga je sprejel svet zavoda in ko k njemu da soglasje pristojni organ ustanovitelja.

Ajdovščina, dne 10.12.2012

Predsednik sveta zavoda  
\_\_\_\_\_ l.r.

Dne \_\_\_\_\_ je Občina Ajdovščina s sklepom št. \_\_\_\_\_ dala soglasje k temu aktu.