

Statut javnega podjetja Gradnje Starše d.o.o.

Medobčinski uradni vestnik Štajerske in Koroške regije, št. 26/2011

Datum sprejema: 21.10.2011

Datum objave: 12.12.2011

Datum začetka veljavnosti: 23.11.2011



Na podlagi 33. člena [Odloka o ustanovitvi Javno podjetje Gradnje Starše d.o.o.](#) (objavljen v MUV, št. 19/2011) je Nadzorni svet Javno podjetje Gradnje Starše d.o.o., na svoji 1. redni seji dne 21. oktobra 2011 sprejel

STATUT javnega podjetja gradnje starše d.o.o.

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Javno podjetje Gradnje Starše d.o.o., s sedežem na naslovu Starše 93, 2205 Starše, je ustanovila Občina Starše z [Odlokom o ustanovitvi Javnega podjetja Gradnje Starše d.o.o.](#) (objavljen v MUV, št. 19/2011).

2. člen

Javno podjetje Gradnje Starše d.o.o., s sedežem na naslovu Starše 93, 2205 Starše (v nadaljnjem besedilu: podjetje) upravlja ustanovitelj in soupravljajo delavci, zaposleni v podjetju v skladu z zakonom, odlokom o ustanovitvi javnega podjetja, ter s statutom in drugimi predpisi.

3. člen

Javno podjetje Gradnje Starše d.o.o., je družba z omejeno odgovornostjo, ki posluje kot enotna organizacija in nima organizacijskih stalnih delovnih enot.

2. FIRMA IN SEDEŽ

4. člen

Ime podjetja je: Gradnje Starše, javno podjetje, d.o.o.

Skrajšano ime podjetja je: Gradnje Starše d.o.o.

Sedež podjetja je: Starše Poslovni naslov podjetja je: Starše 93, 2205 Starše.

5. člen

Podjetje ima žig pravokotne oblike v velikosti 47 x 18 mm z besedilom:

GRADNJE STARŠE d.o.o.

Starše 93, 2205 Starše

Tel.: 02 686 48 00

V levem zgornjem kotu žiga sta silhueti dveh objektov z nakazanim obzorjem.

6. člen

Ime in sedež podjetja se lahko spremenita s spremembo ustanovitvenega akta.

3. DEJAVNOST PODJETJA

7. člen

A) Obvezne gospodarske javne službe:

- odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih in padavinskih voda,
- urejanje in čiščenje javnih površin,
- redno vzdrževanje občinskih cest,
- zbiranje in odvoz komunalnih odpadkov,
- druge občinske gospodarske javne službe, ki jih določa zakon ali odlok ustanovitelja.

B) Druge dejavnosti:

- urejanje ter vzdrževanje pokopališč,
- vzdrževanje in upravljanje infrastrukturnih in drugih javnih objektov, dvoran, igrišč, parkirišč, postajališč, ipd.,
- plakatiranje, obešanje transparentov in zastav,
- vzdrževanje športno rekreacijskih objektov,
- prevoz blaga v cestnem prometu,
- gradnja hidrogradbenih objektov (cevovodov, vodovodov, kanalizacij),
- gradnja drugih objektov – nizogradnje – rekonstrukcije in popravila,
- zaključna in obrtna dela v gradbeništvu,
- vzdrževanje in gradnja prometnih objektov,
- krasitev naselij,
- gradnja objektov nizkih gradenj ter rušenje objektov, zemeljska dela ter druga gradbena

dela,

- postavljanje reklamnih objektov,
- dajanje soglasij oziroma dovoljenj za priključitev na javno kanalizacijo in na druge komunalne objekte in naprave – infrastrukturne objekte v upravljanju ter dajanje soglasij k dovoljenjem za poseg v prostor, kadar le ta zadeva komunalno infrastrukturo v upravljanju javnega podjetja,
- socialno varstvo brez nastanitve,
- izvajanje drugih nalog za potrebe ustanovitelja.

8. člen

Navedene dejavnosti se v standardni klasifikaciji dejavnosti (SKD šifrant) uvrščajo pod sledeče šifre:

- 02.200 Sečnja
- 02.400 Storitve za gozdarstvo
- 08.120 Pridobivanje gramoza, peska, gline
- 16.100 Žaganje, skobljanje in impregniranje lesa
- 16.230 Stavbno mizarstvo in tesarstvo
- 16.240 Proizvodnja lesene embalaže
- 16.290 Proizvodnja drugih izdelkov iz lesa, plute slame in protja
- 23.610 Proizvodnja betonskih izdelkov za gradbeništvo
- 23.690 Proizvodnja drugih izdelkov iz betona, cementa, mavca
- 25.6 Površinska obdelava in prekrivanje kovin; mehanska obdelava kovin
- 25.619 Druga površinska in toplotna obdelava kovin
- 25.620 Mehanska obdelava kovin
- 33.120 Popravila strojev in naprav
- 37.000 Ravnanje z odplakami
- 38.110 Zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov
- 38.210 Ravnanje z nenevarnimi odpadki
- 38.310 Demontaža odpadnih naprav
- 38.320 Pridobivanje sekundarnih surovin iz ostankov in odpadsedekov
- 39.000 Saniranje okolja in drugo ravnanje z odpadki
- 41.100 Organizacija izvedbe stavbnih projektov
- 41.200 Gradnja stanovanjskih in nestanovanjskih stavb
- 42.110 Gradnja cest
- 42.130 Gradnja mostov in predorov
- 42.210 Gradnja objektov oskrbne infrastrukture za tekočine in pline
- 42.220 Gradnja objektov oskrbne infrastrukture za elektriko in telekomunikacije
- 42.910 Gradnja vodnih objektov
- 42.990 Gradnja drugih objektov nizke gradnje
- 43.110 Rušenje objektov
- 43.120 Zemeljska pripravljalna dela
- 43.210 Inštaliranje električnih napeljav in naprav
- 43.220 Inštaliranje vodovodnih, plinskih in ogrevalnih napeljav in naprav
- 43.290 Drugo inštaliranje pri gradnjah
- 43.310 Fasaderska in štukaterska dela
- 43.320 Vgrajevanje stavbnega pohištva
- 43.330 Oblaganje tal in sten
- 43.341 Steklarska dela
- 43.342 Pleskarska dela
- 43.390 Druga zaključna gradbena dela
- 43.910 Postavljanje ostrešij in krovska dela
- 43.990 Druga specializirana gradbena dela
- 45.200 Vzdrževanje in popravila motornih vozil
- 46.190 Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
- 46.730 Trgovina na debelo z lesom, gradbenim materialom in sanitarno opremo
- 46.770 Trgovina na debelo z ostanki in odpadki
- 49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet
- 49.410 Cestni tovorni promet
- 49.420 Selitvena dejavnost

52.100 Skladiščenje
52.240 Pretovarjenje
56.104 Začasni gostinski obrati
56.300 Strežba pijač
58.140 Izdajanje revij in druge periodike
58.190 Drugo založništvo
62.010 Računalniško programiranje
62.020 Svetovanje o računalniških napravah in programih
62.030 Upravljanje računalniških naprav in sistemov
62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
63.120 Obratovanje spletnih portalov
63.990 Drugo informiranje
64.190 Drugo denarno posredništvo
66.190 Druge pomožne dejavnosti za finančne storitve, razen za zavarovalništvo in pokojninske sklade
68.100 Trgovanje z lastnimi nepremičninami
68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
68.310 Posredništvo v prometu z nepremičninami
68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
70.210 Dejavnost stikov z javnostjo
70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
71.111 Arhitekturno projektiranje
71.112 Krajinsko arhitekturno, urbanistično in drugo projektiranje
71.121 Geo – meritve, kartiranje
71.129 Drugo tehnično projektiranje in svetovanje
71.200 Tehnično preizkušanje in analiziranje
72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
74.100 Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo
74.200 Fotografska dejavnost
74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
77.110 Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup
77.120 Dajanje tovornjakov v najem in zakup
77.210 Dajanje športne opreme v najem in zakup
77.290 Dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem in zakup
77.310 Dajanje kmetijskih strojev in opreme v najem in zakup
77.320 Dajanje gradbenih strojev in opreme v najem in zakup
77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del
81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
81.210 Splošno čiščenje stavb
81.220 Drugo čiščenje stavb, industrijskih naprav in opreme
81.290 Čiščenje cest in drugo čiščenje
81.300 Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
88.109 Drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe
88.999 Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve
90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
93.110 Obratovanje športnih objektov
93.130 Obratovanje fitnes objektov
93.210 Dejavnosti zabavišnih parkov
93.299 Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
96.030 Pogrebna dejavnost

7. člen

Ustanovitelj lahko odloči, da se posamezna dejavnost gospodarskih javnih služb izvame iz upravljanja podjetja in se zanjo zagotovi druga oblika izvajanja javne službe, če ugotovi, da bi s tem dosegel cenejšo in kvalitetnejšo oskrbo za uporabnike teh storitev.

8. člen

Podjetje je ustanovljeno za nedoločen čas.

9. člen

Poleg splošnih pogojev, ki so predpisani za opravljanje dejavnosti podjetja, mora podjetje pri opravljanju dejavnosti upoštevati tudi pogoje, določene z odloki ustanovitelja in drugimi predpisi.

4. USTANOVITELJ PODJETJA

10. člen

Edini ustanovitelj in lastnik podjetja je Občina Starše s sedežem na naslovu Starše 93, 2205 Starše.

Ustanoviteljske pravice izvršuje Občinski svet Občine Starše.

11. člen

Ustanovitelj podjetja:

1. določa posebne pogoje za izvajanje dejavnosti ter zagotavljanje in uporabo javnih dobrin, ki pomenijo izvajanje gospodarskih javnih služb,
2. odloča o statusnih spremembah javnega podjetja,
3. odloča o cenah, tarifah oziroma taksah javnih dobrin,
4. zagotavlja nadzor nad poslovanjem javnega podjetja preko nadzornega sveta, razen če zakonodaja ne zahteva drugače,
5. daje soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja javnega podjetja na predlog nadzornega sveta,
6. imenuje in razrešuje člane nadzornega sveta,
7. daje soglasje k statutu javnega podjetja,
8. daje soglasje k razpolaganju javnega podjetja z nepremičnim premoženjem,
9. daje soglasje k najemanju posojil,
10. sprejme poslovno poročilo, obračune in zaključni račun podjetja,
11. daje soglasje k razdelitvi dobička in pokrivanju izgube na predlog nadzornega sveta,
12. odloča o delitvi osnovnega vložka,
13. odloča o povečanju oziroma zmanjšanju osnovnega kapitala podjetja na predlog nadzornega sveta,
14. daje posamezna javna pooblastila,
15. daje soglasje o prenosu izvajanja dejavnosti tretjim osebam,
16. sprejme program za obvladovanje kakovosti poslovanja na predlog direktorja podjetja,
17. odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon ali drugi splošni akti ustanovitelja.

5. PREMOŽENJE JAVNEGA PODJETJA IN USTANOVITELJSKI DELEŽ

12. člen

Ustanovitelj vloži v podjetje ustanovno premoženje v višini 37.500 EUR, ki je sestavljeno izključno iz denarnih sredstev.

Ustanovno premoženje je last podjetja.

13. člen

Stvari, ki so na podlagi zakona ali akta občine opredeljene kot infrastruktura gospodarskih javnih služb ni možno vložiti v premoženje javnega podjetja.

14. člen

Ustanovitelj lahko po ustanovitvi podjetja vanj vlaga stvari, pravice ali denarna sredstva.

15. člen

Premoženje podjetja sestavljajo ustanovno premoženje in premoženje, ki ga je podjetje pridobilo po ustanovitvi.

Podjetje lahko s premožnim premoženjem prosto razpolaga, nepremično premoženje pa sme odtujiti samo po predhodnem soglasju ustanovitelja.

6. ORGANI JAVNEGA PODJETJA

16. člen

Organa javnega podjetja sta:
nadzorni svet in direktor.

Nadzorni svet

17. člen

Nadzorni svet nadzoruje poslovanje podjetja ter:

1. imenuje in razrešuje direktorja;
2. opravlja nadzor nad poslovanjem podjetja,
3. preverja knjige in dokumentacijo podjetja, zaključni račun,
4. sprejema program dela javnega podjetja,
5. spremlja rentabilnost podjetja, njegova gospodarska gibanja in druge zadeve, ki se nanašajo na poslovanje podjetja o čemer obvešča ustanovitelja,
6. daje smernice za delo direktorja,
7. na predlog direktorja odloča o razdelitvi dobička in kritju morebitne izgube,
8. sprejme statut podjetja, njegove spremembe in dopolnitve,
9. daje soglasje k notranji organizaciji podjetja ter aktu o sistemizaciji,
10. imenuje razpisno komisijo za ugotavljanje pogojev za imenovanje direktorja
11. predlaga ustanovitelju povečanje oziroma zmanjšanje osnovnega kapitala podjetja, na predlog direktorja;
12. obravnava poslovno poročilo in zaključni račun podjetja in ga predloži ustanovitelju v sprejem.

18. člen

Nadzorni svet opravlja svoje naloge na podlagi zakona, odloka o ustanovitvi javnega podjetja ter tega Statuta.

19. člen

Nadzorni svet šteje tri (3) člane, od katerih dva (2) člana imenuje ustanovitelj praviloma izmed članov Občinskega sveta, enega (1) pa izvolijo delavci izmed sebe ali svet delavcev v skladu z zakonom o sodelovanju delavcev pri upravljanju.

Predsednik in namestnik predsednika nadzornega sveta sta lahko izvoljena le izmed članov, ki jih je imenoval ustanovitelj.

Člani nadzornega sveta so imenovani oziroma izvoljeni za dobo štirih let. Ista oseba je lahko največ dvakrat (2 x) zaporedoma imenovana za člana nadzornega sveta.

Člani nadzornega sveta so za svoje delo odgovorni tistemu, ki jih je imenoval oziroma izvolil.

Nadzorni svet ima lahko svoj poslovnik, s katerim podrobneje uredi način svojega dela.

20. člen

Nadzorni svet nadzoruje poslovanje podjetja.

Nadzorni svet lahko pregleduje in preverja knjige in dokumentacijo podjetja, njegovo blagajno, shranjene vrednostne papirje in zaloge blaga ter druge stvari.

21. člen

Nadzorni svet je sklepčen, če je pri sklepanju navzoča večina vseh članov sveta.

Pisno, telefonsko, telegrafsko ali z uporabo podobnih tehničnih sredstev (elektronska pošta...), je sprejemanje sklepov nadzornega sveta dopustno le, če temu ne nasprotuje noben član.

Član nadzornega sveta ne sodeluje pri odločanju o zadevah, ki se nanašajo nanj.

22. člen

Član nadzornega sveta je lahko le neomejeno poslovno in opravilno sposobna fizična oseba.

Član nadzornega sveta ne more biti:

1. direktor tega javnega podjetja,
2. član nadzornega sveta že v treh javnih podjetjih ali gospodarskih družbah,
3. član uprave od podjetja odvisne družbe,
4. poslovno vezana oseba.

23. člen

Ustanovitelj, na predlog nadzornega sveta, predčasno razreši člana nadzornega sveta, ki ga je sam imenoval:

1. če to sam zahteva,
2. če več ne izpolnjuje pogojev za imenovanje,
3. če ne izpolnjuje nalog, določenih v zakonu, v odloku o ustanovitvi in splošnih aktih javnega podjetja,
4. če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči večjo škodo ali malomarno

opravlja svoje dolžnosti tako, da lahko nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti.

24. člen

Nadzorni svet izvoli z večino glasov vseh članov predsednika in namestnika predsednika. Izvolitev velja za čas mandata.

Če predsednik ali namestnik predčasno prenehata s članstvom v nadzornem svetu ali ne želi več opravljati teh funkcij, se po nadomestitvi člana nadzornega sveta z novim članom oziroma po prenehanju funkcije predsednika obstoječemu članu nadzornega sveta, takoj izvoli novi predsednik oziroma namestnik.

25. člen

Predsednik nadzornega sveta zastopa in predstavlja nadzorni svet, predlaga dnevni red, sklicuje seje nadzornega sveta ter skrbi za pravočasno dostavo gradiva za seje članom nadzornega sveta.

26. člen

Vsak član nadzornega sveta, ustanovitelj ali direktor podjetja lahko zahtevajo, da predsednik nadzornega sveta takoj skliče sejo sveta. V zahtevi mora upravičenec za zahtevo sklica navesti namen in razloge sklica seje. Seja mora biti izvedena v dveh tednih po izdaji zahtevka za njen sklic.

Če predsednik nadzornega sveta zahteve člana nadzornega sveta, ustanovitelja ali direktorja za sklic seje ni akceptiral, lahko upravičeni predlagatelji sami skličejo nadzorni svet in predlagajo dnevni red.

Nadzorni svet se praviloma sklicuje štirikrat v koledarskem letu, obvezno pa mora biti sklican enkrat v polletju.

27. člen

Vabilo za sejo z gradivom mora biti posredovano članom nadzornega sveta praviloma pet dni pred sejo, razen če gre za nujen sklic.

Če je predvideno, da bodo na seji sprejeti sklepi, predsednik pošlje dnevni red s predlogi sklepov.

28. člen

Seje nadzornega sveta vodi predsednik ali njegov namestnik.

Sklepi nadzornega sveta se sprejemajo z večino glasov vseh članov sveta. O načinu glasovanja odločajo člani nadzornega sveta z večino glasov članov sveta.

29. člen

Nadzorni svet odloča o vprašanjih, ki so bila navedena v predlogu dnevnega reda za sejo. V nujnih primerih se lahko dnevni red dopolni, če tako odločijo člani nadzornega sveta z večino glasov.

30. člen

Na sejah nadzornega sveta sodeluje direktor podjetja in tisti strokovni delavci, ki zaradi potrebnih pojasnil, nadzorni svet povabi na sejo. Za strokovne sodelavce štejejo delavci, ki so zaposleni v podjetju, upravni delavci občinske uprave ali pa tudi zunanji sodelavci.

31. člen

Vsak član nadzornega sveta je dolžan varovati poslovno skrivnost podjetja. Ob prenehanju mandata mora član vrniti predsedniku nadzornega sveta vso dokumentacijo, ki ima oznako poslovne skrivnosti.

Pisna poročila direktorja se vročijo članom sveta. Vsak član sveta ima pravico vpogleda v dokumentacijo, ki je povezana s poslovnim poročilom.

32. člen

Za pripravo predlogov sklepov in njihovo izvrševanje lahko nadzorni imenuje posebne komisije.

Komisije se oblikujejo po posameznih področjih dela sveta.

Komisije ne morejo sprejemati odločitev namesto nadzornega sveta, temu lahko dajejo le potrebna priporočila in predloge.

Člani komisije so upravičeni pregledovati dokumentacijo o vprašanju s področja in o vprašanju za katerega jih zadolži nadzorni svet.

33. člen

Na sejah nadzornega sveta in komisij se vodi zapisnik, ki ga podpišeta zapisnikar in predsednik.

Po vsaki končani točki dnevnega reda nadzorni svet sprejme sklep. Vsak sklep mora biti

izrecno zapisan, pri čemer se navede, kdo je glasoval proti za oziroma proti, s kratko zabeležko razlogov za tovrstno odločitev.

34. člen

O vprašanih, za katera je tako določeno v odloku o ustanovitvi podjetja ali v skladu z njim v tem Statutu ali drugem splošnem aktu podjetja, odloča nadzorni svet v soglasju z ustanoviteljem.

Če je konkretna odločitev sprejeta v planskem aktu podjetja, o njej ni potrebno odločati na nadzornem svetu.

Direktor podjetja

35. člen

Poslovanje in delo javnega podjetja vodi direktor.

Dela in naloge, ki jih opravlja direktor:

1. organizira in vodi delovni proces,
2. predlaga temeljne razvojne in poslovne politike, letne plane in program razvoja,
3. sprejema ukrepe za izvajanje letnega plana in programa razvoja,
4. izvršuje sklepe nadzornega sveta in sklepe ustanovitelja,
5. daje poročilo o rezultatih poslovanja po letnem obračunu,
6. zagotavlja zakonitost dela podjetja, s pravico zadržanja sklepov sveta delavcev, če je z njimi kršen zakon ali splošni akt,
7. izdaja posamične akte in pravilnike, ki urejajo delo in poslovanje podjetja,
8. določa notranjo organizacijo ter odloča o razporeditvi in zaposlitvi delavcev,
9. odloča o nagradah in pohvalah delavcev,
10. izreka disciplinske ukrepe v skladu z zakonskimi pooblastili,
11. sklepa pogodbe, podpisuje poslovne akte, listine ter druge dokumente, ki se nanašajo na poslovanje podjetja,
12. na predlog strokovnih služb določa cene za opravljanje dopolnilnih dejavnosti,
13. pripravlja predloge za statusne spremembe podjetja in prenehanje podjetja, spremembe v tehnično tehnoloških postopkih,
14. odgovarja za zakonitost dela podjetja,
15. opravlja druge naloge, določene z zakonom, z odlokom in drugimi akti podjetja ter sklepi nadzornega sveta.

36. člen

Direktor zastopa in predstavlja podjetje ter organizira in vodi njegovo delo in poslovanje.

Direktor odgovarja za zakonitost dela podjetja. Pri svojem delu je dolžan varovati poslovno tajnost podjetja.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati s skrbnostjo vestnega in poštenega gospodarstvenika.

Direktor odgovarja podjetju za škodo, ki je nastala kot posledica kršitve njegovih dolžnosti, razen če dokaže, da je pošteno in vestno izpolnjeval svoje dolžnosti.

Mandat direktorja traja štiri leta in je po preteku mandata lahko ponovno imenovan.

Postopek imenovanja direktorja

37. člen

Za direktorja je lahko imenovana oseba, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

1. ni bil pravnomočno obsojen zaradi kaznivega dejanja zoper gospodarstvo, zoper delovno razmerje in socialno varnost, zoper pravni promet, zoper upravljanje družbenih sredstev in naravna bogastva ter zoper družbeno in zasebno premoženje, in sicer za obdobje petih let po pravnomočnosti sodbe, vendar ne prej kot dve leti po prestani kazni zopora;
2. mu ni bil izrečen varnostni ukrep prepovedi opravljanja poklica, in sicer za čas trajanja prepovedi;
3. ni bil pravnomočno obsojen na plačilo odškodnine upnikom po 19. členu Zakona o finančnem poslovanju podjetij, in sicer za obdobje dveh let po pravnomočnosti sodbe, v primeru če je bil član uprave podjetja, nad katerim je bil začet stečajni postopek,
4. ima najmanj 8 let delovnih izkušenj,
5. predloži program poslovanja podjetja.

Posebni pogoji glede strokovne usposobljenosti, posebnih pogojev dela in drugih posebnih zahtev so določeni z aktom o sistemizaciji delovnih mest podjetja.

39. člen

Javni razpis za imenovanje direktorja se objavi v prostorih Zavoda za zaposlovanje in na spletni strani Občine Starše.

Komisijo za izvedbo javnega razpisa za imenovanje direktorja imenuje Nadzorni svet. Nadzorni svet imenuje tričlansko komisijo, ki skrbi za izvedbo javnega natečaja, vodi postopek izbire in oblikuje predlog o izbiri kandidata.

40. člen

Objava javnega razpisa vsebuje :

1. navedbo prostega mesta direktorja podjetja,
2. pogoje, ki jih mora izpolnjevati kandidat,
3. navedbo dokazil, ki jih mora kandidat priložiti prijavi,
4. podatke o postopku izbire kandidata,
5. rok za vlaganje prijav ter naslov pošiljanja prijav,
6. rok, v katerem bodo kandidati obveščeni o izbiri,
7. navedbo organa oziroma osebe, ki daje informacije o izvedbi javnega natečaja,
8. kriterije za izbiro kandidata in
9. druge okoliščine, ki so pomembne za imenovanje.

Rok za prijavo na javni natečaj ne more biti krajši od pet in ne daljši od trideset dni od dneva objave javnega razpisa.

41. člen

Po poteku roka za prijavo komisija pregleda prispеле prijave in sestavi seznam kandidatov, ki na podlagi predloženih dokazil izpolnjujejo pogoje za imenovanje. Prijave kandidatov, ki ne izpolnjujejo formalnih razpisnih pogojev izloči kot neustrezne oziroma nepopolne.

Preden izvede postopek izbire kandidata (v nadaljevanju: izbirni postopek), mora komisija omogočiti kandidatom, ki na podlagi predloženih dokazil izpolnjujejo pogoje za imenovanje, da se seznanijo z Odlokom o ustanovitvi javnega podjetja ter predpisi in drugimi akti, ki se nanašajo na pravice in obveznosti ter pooblastila in odgovornosti direktorja podjetja.

42. člen

Izbira kandidata se opravi po izbirnem postopku. V izbirnem postopku se, v skladu s kriteriji iz tega člena, ugotavlja strokovna usposobljenost kandidata:

Merila za ugotavljanje strokovne usposobljenosti v izbirnem postopku se ugotavljajo po naslednjih kriterijih:

- formalna strokovna usposobljenost
- delovne izkušnje
- izkazano znanje
- izkazane menedžerske sposobnosti
- komunikacijske veščine

Komisija ugotavlja primernost kandidata po kriterijih z oceno:

neustrezno/ustrezno/odlično. Kandidat ne more prejeti ocene primeren, če ima po kateremkoli kriteriju iz sklopa oceno »neustrezno«.

SKLOPI

a) Formalna strokovna usposobljenost: komisija preverja dokumentacijo oziroma dokazila, ki jih je kandidat predložil ob prijavi.

Na temelju zbranih ocen komisija oceni kandidata po sklopu z neprimeren/primeren.

b) Izkazano znanje komisija ugotavlja na temelju sledečih elementov:

- poznavanje področja dela v javnih podjetjih (organiziranje in vodenje podjetja, poznavanje temeljne razvojne in poslovne politike, programa razvoja podjetja)

- poznavanje predpisov na področju javnega dela Javnega podjetja

Gradnje Starše d.o.o. in pripravljen program poslovanja

Javnega podjetja Gradnje Starše d.o.o.,

- poznavanje pravne ureditve sistema delovanja lokalne in državne uprave,

Na temelju zbranih ocen komisija oceni kandidata po sklopu

z neprimeren/primeren.

c) Komunikacijske veščine komisija ugotavlja na temelju sledečih elementov :

- razgovor s kandidatom

Na temelju zbranih ocen komisija oceni kandidata po sklopu z neprimeren/primeren.

Po končanem preverjanju kandidata po vseh sklopih, komisija oceni kandidata s skupno

oceno. Sestavni del skupne ocene je utemeljitev odločitve. Skupna ocena komisije mora biti pisna.

Kandidat se oceni z oceno neprimeren/primeren.

Kandidat izpolnjuje merila iz tega člena, če po vsakem od določenih sklopov dobi oceno »primeren«. Za oceno »primeren« mora kandidat po vseh elementih posameznega sklopa dobiti oceno »ustrezno ali odlično«.

Za oceno »primeren« v posameznem sklopu se komisija lahko odloči tudi, ko kandidat pri enem od elementov ne doseže oceno »ustrezno«, dobi pa oceno »odlično« pri vsaj enem od drugih elementih«.

43. člen

Po končanem izbirnem postopku, natečajna komisija Nadzornemu svetu predloži skupno oceno s pripadajočo dokumentacijo.

Nadzorni svet izbere direktorja izmed kandidatov, ki po ugotovitvah komisije izpolnjujejo zahtevane pogoje. Za izbranega kandidata Nadzorni svet zaprosi ustanovitelja za soglasje, ki ga ustanovitelj da ali ga zavrne najkasneje v roku 30 dni od dneva prejema zahteve za soglasje.

O odločitvi se prijavljene kandidate obvesti v 8 dneh po prejemu soglasja ustanovitelja, ki ga je dal k imenovanju kandidata za direktorja. Če nihče od prijavljenih kandidatov, po merilih izbirnega postopka ni dosegel zadovoljivega rezultata, se javni natečaj ponovi, prijavljenim kandidatom pa vroči obvestilo o ne-izbiri.

44. člen

O izbiri odloči Nadzorni svet z odločbo, ki se vroči vsem kandidatom, ki so se prijavili na javni natečaj.

45. člen

Razpis za imenovanje direktorja mora biti objavljen najmanj tri mesece pred potekom mandata direktorja. V razpisu komisija določi rok za prijavo kandidatov.

46. člen

V primeru, da direktorja ni bilo mogoče pravočasno imenovati, Nadzorni svet po predhodnem soglasju ustanovitelja, brez razpisa imenuje vršilca dolžnosti direktorja. Vršilec dolžnosti direktorja ima vse pravice in dolžnosti direktorja. To funkcijo sme opravljati do imenovanja direktorja, vendar najdlje eno leto od imenovanja za vršilca dolžnosti direktorja.

47. člen

Nadzorni svet lahko direktorja predčasno razreši :

1. če to sam zahteva,
 2. če več ne izpolnjuje pogojev za imenovanje,
 3. če ne izpolnjuje nalog, določenih v zakonu, tem statutu in splošnih aktih javnega podjetja,
 4. če huje ali večkrat krši svoje obveznosti iz 22. člena odloka, 5. če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči večjo škodo ali malomarno opravlja svojo dolžnost, tako da lahko nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti.
- Direktorja razreši Nadzorni svet podjetja z odločbo. Če je direktor razrešen, se imenuje vršilec dolžnosti, takoj pa se začne postopek za imenovanje direktorja.

48. člen

Pobudo, za razrešitev direktorja lahko da ustanovitelj, nadzorni svet javnega podjetja, sindikat ter organi, ki skrbijo za zakonitost dela.

Razloge za razrešitev direktorja ugotavlja Nadzorni svet javnega podjetja.

Kadar razrešitve ni predlagal ustanovitelj, si je Nadzorni svet dolžan pred začetkom postopka razrešitve pridobiti soglasje ustanovitelja.

49. člen

V primeru, da je direktor razrešen pred potekom mandatne dobe brez krivdnega razloga, mu pripada pravica do odpravnine.

Višina odpravnine se določi v pogodbi o zaposlitvi. Spore v zvezi z imenovanjem in razrešitve direktorja rešuje sodišče, pristojno za upravne spore.

7. POSLOVANJE, PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI PODJETJA

50. člen

Javno podjetje odgovarja za svoje obveznosti s svojim premoženjem, razen s premoženjem, ki predstavlja infrastrukturne objekte in opremo, naprave oziroma omrežje in je namenjeno opravljanju dejavnosti, ki se izvaja kot gospodarska javna služba. Infrastrukturnih objektov in opreme, naprav oziroma omrežja, ki je potrebno za izvajanje gospodarske javne službe, ni dovoljeno prodajati, oddati v dolgoročni najem ali kako drugače odtujiti, prav tako ni predmet stečajne niti likvidacijske mase.

51. člen

Podjetje je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu samostojno in brez omejitev v okviru svojih dejavnosti, določenih z odlokom o ustanovitvi javnega podjetja in s tem statutom.

Podjetje sprejema in izvršuje vse pravice in obveznosti v pravnem in poslovnem prometu.

52. člen

Premoženje podjetja, razen objektov in naprav, namenjenih izvajanju gospodarskih javnih služb (infrastrukturni objekti in naprave), je v pravnem prometu.

53. člen

Podjetje odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem, ki je v pravnem prometu.

Ustanovitelj za obveznosti podjetja ne odgovarja.

54. člen

Brez soglasja Nadzornega sveta podjetje ne sme sklepati poslov ali sprejemati odločitev, ki se nanašajo na pridobivanje, odtujitev ali obremenitev nepremičnine, izvajanja investicijskih del (iz obvezne lokalne javne službe) in najemanja posojil in kreditov, kakor tudi dajanje takih posojil ali poroštev, sklepanja zakupnih pogodb glede lastnih ali tujih sredstev, sklepanja kooperacijskih pogodb s trajanjem več kot eno leto, podeljevanja zastopstva in neomejenih pooblastil.

8. STATUSNO PREOBLIKOVANJE JAVNEGA

PODJETJA

55. člen

Ustanovitelj lahko javno podjetje statusno preoblikuje ali statusno povezuje :

1. z združitvijo z drugim podjetjem,
2. s pripojitvijo k drugemu podjetju,
3. z razdelitvijo,
4. s preoblikovanjem v drugo obliko podjetja,
5. s sklepanjem podjetniških pogodb.

V primerih iz prejšnjega odstavka ustanovitelj ustrezno spremeni odlok o ustanovitvi javnega podjetja. Za izvedbo statusnega preoblikovanja iz prejšnjih odstavkov se smiselno uporabljajo določila zakona, ki ureja gospodarske družbe (ZGD).

9. ZASTOPANJE IN PREDSTAVLJANJE

56. člen

Poslovanje in delo podjetja vodi direktor, ki je odgovoren za zakonito delo podjetja.

57. člen

Direktor v imenu podjetja v okviru svojih pooblastil sklepa pogodbe in opravlja vsa druga pravna opravila ter zastopa podjetje pred sodišči in drugimi organi.

58. člen

Direktor lahko v mejah svojih pooblastil pisno pooblasti drugo osebo za opravljanje poslov iz svoje pristojnosti ali za opravljanje določenih pravnih opravil ter zastopanja pred drugimi organi v okviru danih pooblastil.

59. člen

Akte podjetja lahko podpisujejo le delavci, ki so pooblaščen za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

Finančne listine podpisuje direktor podjetja in delavci, ki jih s pisnim pooblastilom določi direktor.

10. POSLOVNA POLITIKA IN PLANIRANJE

60. člen

Temelje poslovne politike sprejema nadzorni svet na predlog direktorja podjetja. Ustanovitelj daje mnenje k predlogu temeljev poslovne politike.

61. člen

Planske akte podjetja sprejema nadzorni svet.

Za pripravo predlogov planskih aktov so odgovorni direktor in delavci s posebnimi pooblastili in odgovornostmi, vsak s svojega delovnega področja.

62. člen

Direktor podjetja in delavci s posebnimi pooblastili in odgovornostmi so dolžni redno spremljati uresničevanje planskih aktov ter v okviru svojih pristojnosti sprejemati ukrepe, potrebne za njihovo uresničevanje.

63. člen

Direktor podjetja daje nadzornemu svetu poročilo o realizaciji planov ob sprejemanju polletnega in letnega obračuna.

11. FINANCIRANJE DEJAVNOSTI PODJETJA

64. člen

Podjetje ima naslednje vire financiranja:

1. sredstva proračuna občine v primeru, da uporabniki javnih dobrin ali storitev niso določljivi ali njihova uporaba ni izmerljiva in v primeru, ko cena storitve ali proizvoda iz naslova izvajanja obveznih lokalnih gospodarskih javnih služb, zaradi ukrepov pristojnih državnih in občinskih organov ne pokriva stroškov enostavne reprodukcije,
2. prihodke iz naslova cene storitev, taks, tarif (za uporabo javnih dobrin in storitev),
3. prihodke od upravljanja s premoženjem,
4. prihodke od opravljanja drugih dejavnosti,
5. prihodke iz drugih javnih sredstev (razpisi...),
6. druge prihodke.

12. DOBIČEK IN IZGUBA

65. člen

O razporejanju dobička odloča, na predlog direktorja Nadzorni svet. Nadzorni svet tako, sprejme sklep o razporeditvi dobička, ki ga lahko nameni:

- delno ali v celoti za oblikovanje zakonskih rezerv,
- delno ali v celoti za izplačilo ustanovitelju,
- delno nameni za izplačilo nagrad zaposlenim,
- delno ali v celoti se dobiček ne razporedi.

V primeru, da se dobiček razporedi ustanovitelju, se izplačilo realizira praviloma do 15. aprila tekočega leta za preteklo poslovno leto.

Izguba

66. člen

Za pokrivanje izgube se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki urejajo gospodarske družbe in Slovenski računovodski standardi.

O načinu pokrivanja izgube odloča občinski svet na predlog nadzornega sveta.

67. člen

Javno podjetje mora voditi poslovne knjige in izdelati računovodske izkaze z letnim poročilom po določbah zakona, ki ureja gospodarske družbe, in v skladu s Slovenskimi računovodskimi standardi, tako kot velja to za kapitalske gospodarske družbe.

Za področje opravljanja dejavnosti iz točke A in B iz 7. člena statuta, mora podjetje voditi ločeno računovodstvo za javno službo in za druge dejavnosti.

68. člen

Podjetje mora imeti revidirane letne računovodske izkaze v skladu z zakonom. Pri reviziji se ugotavlja tudi namenskost, učinkovitost in racionalnost uporabe proračunskih sredstev.

13. DISCIPLINSKI POSTOPEK

69. člen

O disciplinski odgovornosti delavcev za lažje kršitve delovne obveznosti odloča na prvi stopnji komisija, ki jo za ta primer imenuje direktor.

Disciplinsko odgovornemu delavcu lahko delodajalec izreče opomin ali druge disciplinske sankcije, kot so: denarna kazen ali odvzem bonitet, če so določene v kolektivni pogodbi na ravni dejavnosti.

Disciplinska sankcija ne sme trajno spremeniti delovno pravnega položaja delavca.

70. člen

O pritožbah delavcev zoper ukrepe, izrečene na prvi stopnji po 69. členu tega statuta, na drugi stopnji odloča direktor podjetja.

71. člen

Disciplinske in odškodninske odgovornosti se podrobneje določijo s posebnim splošnim aktom podjetja.

Do sprejema akta iz prejšnjega odstavka se uporabljajo določbe zakona, kolektivne pogodbe in tega statuta neposredno.

14. SODELOVANJE DELAVCEV PRI UPRAVLJANJU PODJETJA

72. člen

Sodelovanje delavcev pri upravljanju se uresničuje na naslednje načine:

1. s pravico do pobude in s pravico do odgovora na to pobudo,
2. s pravico do obveščeniosti,
3. s pravico dajanja mnenj in predlogov ter s pravico do odgovora nanje,
4. z možnostjo ali obveznostjo skupnih posvetovanj z delodajalcem,
5. s pravico soodločanja,
6. s pravico do zadržanja odločitev delodajalca.

73. člen

Pravice v zvezi s sodelovanjem delavcev pri upravljanju uresničujejo delavci kot posamezniki ali kolektivno preko:

1. sveta delavcev ali delavskega zaupnika,
2. zbora delavcev,
3. predstavnikov delavcev v organu družbe.

15. ODGOVORNOST ČLANOV NADZORNEGA SVETA IN DRUGIH ORGANOV

74. člen

Člani nadzornega sveta so pri svojem delu dolžni spoštovati zakone in druge predpise ter splošne akte.

75. člen

Člani nadzornega sveta so za opravljanje funkcije odgovorni organu, ki jih je imenoval, predstavniki delavcev pa svoji delovni sredini.

Odgovornost organov oz. njihovih članov nastane zaradi neizpolnjevanja dolžnosti, ravnanja mimo pooblastil ali nevestnega izpolnjevanja obveznosti.

76. člen

Direktor podjetja, delavci s posebnimi pooblastili in odgovornostmi in člani nadzornega sveta so materialno odgovorni za sprejete sklepe, s katerimi je povzročena materialna škoda podjetju, v odvisnosti od njihovega vpliva na sprejemanje in izvrševanje sklepov.

Višina škode in odškodninska odgovornost se ugotavlja v skladu z zakonom.

77. člen

V odvisnosti od finančnega položaja podjetja, se članom nadzornega sveta za njihovo delo lahko zagotovi plačilo v obliki sejin in posebne nagrade.

Višino sejnine in nagrade določi nadzorni svet v soglasju z ustanoviteljem.

16. REŠEVANJE NOTRANJIH SPOROV V PODJETJU

78. člen

Notranje spore, ki bi nastali med posameznimi deli podjetja ali posamezniki rešuje direktor oz. nadzorni svet.

17. VARSTVO IN IZBOLJŠANJE ČLOVEKOVEGA OKOLJA

79. člen

Delavci v podjetju in njegovi organi organizirajo opravljanje dejavnosti tako, da je zagotovljena varnost pri delu in da se izvajajo ukrepi za varstvo delovnega okolja.

Pri opravljanju dejavnosti delavci podjetja in organi podjetja varujejo naravne vrednote in zagotavljajo potrebne pogoje za varstvo in izboljšanje človekovega okolja in preprečujejo ter odstranjujejo posledice, ki ogrožajo naravne in z delom ustvarjene vrednote človekovega okolja.

18. SODELOVANJE S SINDIKATOM

80. člen

Delavci se imajo pravico včlaniti v sindikate, ki delujejo po svojih pravilih.

81. člen

Direktor in strokovne službe zagotavljajo sindikatom podatke in informacije ter jih

seznanja z dejstvi zvezi z delom, poslovanjem in razvojem podjetja, ki vplivajo na gmotni in socialni položaj članov sindikatov.

Pristojni organi in strokovne službe zagotovijo sindikatom podatke v zvezi z uresničevanjem ekonomskih in socialnih pravic članov sindikatov, ki so pomembni za ekonomsko socialni položaj članov sindikatov.

82. člen

Ustanovitelj, Nadzorni svet in drugi organi, obravnavajo stališča in predloge sindikatov pri sprejemanju odločitev, ki bistveno vplivajo na družbenoekonomski in socialni položaj njihovih članov in se do teh predlogov in stališč opredelijo.

83. člen

Delavcev podjetja, ki kot aktivisti in člani vodstev sindikatov, v podjetju organizirajo in vodijo delo sindikatov, sodelujejo kot predstavniki sindikatov na sejah organov podjetja, izražajo svoja mnenja, predloge, pobude in zahteve sindikatov, v času in po poteku njihovega mandata, ni mogoče klicati na odgovornost ali jih postavljati v manj ugoden položaj zaradi dela in izražanja mnenj v sindikatu oziroma v funkciji sindikalnega aktivista.

84. člen

Sindikalno vodstvo v podjetju lahko organizira stavko v podjetju v skladu z zakonom o stavki in stavkovnimi pravili sindikata.

19. OBVEŠČANJE DELAVCEV

85. člen

Direktor mora obveščati delavce predvsem o vprašanjih, ki se nanašajo na:

1. gospodarski položaj podjetja,
2. razvojne cilje podjetja,
3. splošni položaj panoge,
4. spremembo dejavnosti,
5. zmanjšanje gospodarske dejavnosti,
6. spremembe tehnologije,
7. letni obračun in letno poročilo o poslovanju,
8. odločitve ustanovitelja in nadzornega sveta v zvezi s plačami in položajem delavcev.

Na zahtevo sveta delavcev mora podjetje omogočiti vpogled v dokumentacijo, ki je nujna za obveščeno o zadevah iz prejšnjega odstavka tega člena.

O zadevah iz četrte, pete, šeste in sedme točke prvega odstavka tega člena morajo biti delavci obveščeni pred sprejemom končne odločitve.

20. POSLOVNA TAJNOST

86. člen

Kot poslovna tajnost se štejejo listine in podatki:

- ki jih nadzorni svet podjetja ali ustanovitelj na predlog direktorja v skladu z zakonom določi kot poslovno tajnost,
- ki jih kot zaupne sporoči podjetju pristojni organ,
- ki vsebuje ponudbo poslovnim partnerjem na razpis ali javni natečaj (do objave rezultatov razpisa oz. javnega natečaja),
- ki so posebnega družbenoekonomskega pomena,
- ki so tajni po zakonu, drugem predpisu ali jih za take razglasi pristojni organ.

87. člen

Za tajnost obrambe in zaščite se štejejo podatki in listina:

- ki so v zvezi z delom, ki jih podjetje opravlja za oborožene sile in so označene kot vojaška skrivnost,
- ki so v zvezi z določenimi obrambnimi in zaščitnimi pripravami podjetja ter določenimi ukrepi obrambe in zaščite.

88. člen

Poslovno tajnost so dolžni varovati vsi delavci podjetja, ki na kakršen koli način zvedo za listino ali podatke, ki so poslovna tajnost.

Dolžnost čuvanja poslovne tajnosti traja tudi po prenehanju delovnega razmerja v podjetju.

Dolžnost iz prvega odstavka tega člena se nanaša tudi na osebe, ki niso delavci podjetja, so pa zvedeli za podatek, ki ima značaj poslovne tajnosti.

Odgovornost za izdajo poslovne tajnosti je lahko kazenska in disciplinska.

89. člen

Dovoljenje za sporočanje podatkov, ki so poslovna tajnost, daje direktor, oz. oseba, ki jo on za to pooblasti.

21. SPLOŠNI AKTI JAVNEGA PODJETJA

90. člen

Javno podjetje lahko ima poleg tega statuta še druge splošne akte, ki jih sprejme direktor podjetja. S temi akti se urejajo družbenoekonomski in drugi odnosi v podjetju.

91. člen

Statut je temeljni splošni akt podjetja. Drugi splošni akti ne smejo biti v nasprotju z določili statuta. V primeru, da je določilo drugega splošnega akta v nasprotju z določili statuta, se smiselno uporabijo določbe statuta ali zakonska norma.

Posamični akti morajo biti v skladu z veljavnimi splošnimi akti in z zakonom.

92. člen

Posamezna vprašanja, ki jih ureja ta statut, se lahko podrobneje uredijo z drugimi splošnimi akti (pravilniki, poslovniki, sklepi).

S pravilniki, poslovniki in sklepi se urejajo predvsem naslednje zadeve :

- finančno poslovanje, računovodstvo, razporejanje dobička,
- sistemizacija delovnih mest in nagrajevanje delavcev
- delovna razmerja in odgovornosti delavcev za delovne obveznosti,
- varnost in zdravje pri delu,
- požarna varnost in varstvo okolja,
- materialna odgovornost direktorja, delavcev s posebnimi pooblastili in članov nadzornega sveta ter načini ugotavljanja materialne odgovornosti,
- upravljanje z delovnimi sredstvi in napravami,
- druge zadeve določene z zakoni in podzakonskimi akti ter občinskimi predpisi.

Dokler niso sprejeti splošni akti iz prvega odstavka tega člena, se za urejanje posameznih zadev uporablja neposredno ta statut ter zakoni in drugi predpisi, ki urejajo navedena področja.

93. člen

Splošni akti morajo biti objavljeni preden začnejo veljati.

Splošni akti se objavijo na oglasni deski podjetja. Veljati začnejo praviloma osmi dan po objavi oz. z dnem, ki ga določi posamezni splošni akt.

22. INFRASTRUKTURA GOSPODARSKE JAVNE

SLUŽBE

94. člen

Ustanovitelj s podjetjem sklene pogodbo o uporabi in upravljanju stvari, ki so skladno z zakonom opredeljene kot infrastruktura gospodarske javne službe (v nadaljevanju: infrastruktura).

S pogodbo iz prejšnjega odstavka se:

1. opredelijo objekti in naprave, ki štejejo v infrastrukturo,
2. opredeli način uporabe infrastrukture in medsebojne pravice ter obveznosti s tem (morebitno plačilo javnega podjetja za uporabo, morebitne določbe o načinu izvajanja javne službe),
3. opredeli način upravljanja infrastrukture in medsebojne pravice ter obveznosti v zvezi s tem (morebitno plačilo ustanovitelju za upravljanje),
4. opredelijo obveznosti v zvezi z vzdrževanjem infrastrukture,
5. uredijo medsebojna razmerja v zvezi z vlaganji v infrastrukturo,
6. uredi način računovodskega spremljanja uporabe in upravljanja infrastrukture v javnem podjetju,
7. navedejo razlogi ter medsebojne pravice in dolžnosti v primeru prenehanja pogodbe, 8. uredijo druga vprašanja medsebojnega razmerja v zvezi z uporabo in upravljanjem infrastrukture.

23. KONKURENČNA PREPOVED IN KONKURENČNA

KLAVZULA

Konkurenčna prepoved

95. člen

Za direktorja in delavce s posebnimi pooblastili velja konkurenčna prepoved. Navedeni delavci v času trajanja delovnega razmerja, v svojem ali tujem imenu (kot zastopnik), ne smejo opravljati del ali sklepati poslov, ki sodijo v dejansko dejavnost delodajalca in ki

pomenijo ali bi lahko pomenili za delodajalca konkurenco. Konkurenčna prepoved se evidentira v pogodbi o zaposlitvi. V primer kršitve konkurenčne prepovedi je delavec odgovoren za vso škodo, ki je delodajalcu nastala zaradi njene kršitve.

Delodajalec lahko zahteva povrnitev škode v roku treh mesecev od dneva, ko je zvedel za opravljanje dela ali sklenitev posla, vendar najkasneje v roku treh let od dokončanja dela ali sklenitve posla.

Kršitev konkurenčne prepovedi šteje kot huda kršitev pogodbe o zaposlitvi in je poleg tega lahko tudi razlog za odpoved pogodbe o zaposlitvi s strani delodajalca.

Konkurenčna klavzula

96. člen

Konkurenčna klavzula se lahko dogovori v pogodbi o zaposlitvi in lahko traja najdalj dve leti po prenehanju delovnega razmerja.

Konkurenčna klavzula je po vsebini enaka konkurenčni prepovedi. Obvezno mora biti v pisni obliki, sicer se šteje, da ni bila dogovorjena.

24. KONČNA DOLOČBA

97. člen

Statut sprejme nadzorni svet javnega podjetja. Soglasje k statutu da ustanovitelj podjetja. Statut se objavi na oglasni deski podjetja in začne veljati z dnem, ko da ustanovitelj nanj soglasje.

Občinski svet Občine Starše je dal soglasje k temu statutu na svoji 8. seji dne 23. novembra 2011.

Številka : 007-1/2011

Datum: 21. oktober 2011

Gradnje Starše d.o.o.

Nadzorni svet