

Na podlagi 27. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93), ter 15. in 39. člena Odloka o ustanovitvi javnega podjetja Komunala Radgona d.o.o. (Uradno glasilo Občine Gornja Radgona, lokalni časopis Prepih št. 10/05 in 12/05), je Nadzorni svet Javnega podjetja Komunala Radgona d.o.o., na svoji 1. seji dne 29.09.2005 in 3. seji dne 28.11.2005 sprejel

S T A T U T JAVNEGA PODJETJA KOMUNALA RADGONA D.O.O.

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Javno podjetje Komunala Radgona d.o.o., iz Gornja Radgone je ustanovljeno z Odlokom o ustanovitvi javnega podjetja Komunala Radgona d.o.o., (Uradno glasilo Občine Gornja Radgona, lokalni časopis Prepih št. 10 z dne 01.03.2005 in št. 12 z dne 01.07.2005).

2. člen

Javno podjetje Komunala Radgona d.o.o., iz Gornje Radgona (v nadaljevanju: 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 Komunala Radgona 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: KOMUNALA RADGONA javno podjetje d.o.o.
Skrajšano ime podjetja je : KOMUNALA RADGONA d.o.o.
Sedež podjetja je: Gornja Radgona, Partizanska cesta 13, 9250 Gornja Radgona

5. člen

Podjetje ima pečat okrogle oblike, premera 35 mm, ki ima v sredini grb Občine Gornja Radgona, na zunanjem obodu je napisano KOMUNALA RADGONA d.o.o., Gornja Radgona.

6. člen

Ime in sedež podjetja se lahko spremenita z aktom ustanovitelja.

3. DEJAVNOST PODJETJA

7. člen

A) Obvezne gospodarske javne službe:

1. oskrba s pitno vodo,
2. odvajanje in čiščenje komunalne in odpadne padavinske vode,
3. zbiranja in prevoz komunalnih odpadkov,
4. odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov,
5. urejanje in čiščenje javnih površin,
6. redno vzdrževanje javnih cest,
7. druge občinske gospodarske javne službe, ki jih določa zakon ali odlok ustanovitelja.

B) Druge dejavnosti:

1. urejanje ter vzdrževanje pokopališč
2. vzdrževanje in upravljanje infrastrukturnih in drugih javnih objektov-tržnic, igrišč, parkirišč, postajališč, sanitarij, kolesarnic ipd.,
3. oskrba industrijskih porabnikov z vodo in oskrba naselij s požarno vodo v javni rabi,
4. plakatiranje, obešanje transparentov in zastav,
5. upravljanje gramoznic in črpanje gramoza, peska ter priprava drugih frakcij za prodajo,
6. upravljanje in vzdrževanje občinskih in ostalih stanovanj ter poslovnih prostorov,
7. izdelava kompletne tehnične in tehnološke dokumentacije za vse vrste visokih in nizkih gradenj,
8. vzdrževanje športno rekreacijskih objektov,
9. prevoz blaga v cestnem prometu,
10. gradnja hidrogradbenih objektov (cevovod, vodovod, kanalizacija),
11. gradnja drugih objektov – niskogradnje – rekonstrukcija in popravila,
12. zaključna in obrtna dela v gradbeništvu,
13. vzdrževanje in gradnja prometnih objektov
14. krasitev naselij,
15. gradnja objektov nizkih gradenj ter rušenje objektov, zemeljska dela ter druga gradbena dela,
16. postavljanje reklamnih objektov,
17. opravljanje javnega potniškega prometa,
18. dajanje soglasij oziroma dovoljenj za priključitev na javni vodovod, javno kanalizacijo in 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.

Po standardni klasifikaciji dejavnosti (SKD šifrant) se dejavnosti podjetja glasijo :

- A/01.411 Urejanje in vzdrževanje parkov, vrtov in zelenih športnih površin
- CB/14.210 Pridobivanje gramoza in peska
- E/40.221 Distribucija plinastih goriv po plinovodni mreži
- E/40.222 Trgovanje s plinastimi gorivi po plinovodni mreži
- E/40.300 Oskrba s paro, toplo vodo
- E/41.000 Zbiranje, čiščenje in distribucija vode

F/45.110 Rušenje objektov in zemeljska dela
 F/45.120 Raziskovalno vrtanje in sondiranje
 F/45.210 Splošna gradbena dela
 F/45.220 Postavljanje ostrešij in krovska dela
 F/45.230 Gradnja cest, železniških prog, letališč in športnih objektov
 F/45.240 Gradnja vodnih objektov
 F/45.250 Druga gradbena dela, tudi dela specialnih strok
 F/45.310 Električne inštalacije
 F/45.320 Izolacijska dela
 F/45.330 Vodovodne, plinske in sanitarne inštalacije
 F/45.340 Druge inštalacije pri gradnjah
 F/45.410 Fasaderska in štukaterska dela
 F/45.420 Vgrajevanje stavbnega in drugega pohištva
 F/45.430 Oblaganje tal in sten
 F/45.441 Steklarska dela
 F/45.442 Pleskarska dela
 F/45.450 Druga zaključna gradbena dela
 G/51.190 Posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
 G/51.900 Druga trgovina na debelo
 G/52.461 Trgovina na drobno s kovinskimi izdelki
 G/52.488 Trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah, d.n.
 I/ 60.240 Cestni tovorni promet
 I/ 63.110 Prekladanje
 I /63.120 Skladiščenje
 I/ 60.230 Drug kopenski promet
 K/70.200 Dajanje lastnih nepremičnin v najem
 K/70.320 Upravljanje z nepremičninami za plačilo ali po pogodbi
 K/71.320 Dajanje gradbenih strojev in opreme v najem
 K/74.340 Dajanje drugih strojev in opreme v najem
 K/74.201 Geodetsko, geološko, geofizikalno, geokemično in drugo opazovanje, meritve in kartiranje
 K/74.202 Prostorsko, urbanistično in krajinsko načrtovanje
 K/74.203 Arhitekturno in gradbeno projektiranje in z njim povezano tehnično svetovanje
 K/74.204 Drugo projektiranje in tehnično svetovanje
 K/74.300 Tehnične preizkušnje in analiziranje
 K/74.700 Čiščenje objektov in opreme
 K/74.873 Druge poslovne dejavnosti, d.n.
 O/90.010 Ravnanje z odplakami
 O/90.021 Zbiranje in odvoz odpadkov
 O/90.022 Dejavnost deponij, sežiganje in drugi načini odstranjevanja trdih odpadkov
 O/90.023 Ravnanje z nevarnimi odpadki
 O/90.031 Čiščenje okolja
 O/90.032 Druge dejavnosti javne higiene
 O/92.610 Obratovanje športnih objektov
 O/92.720 Druge dejavnosti za sprostitev, d.n.
 O/92.330 Dejavnost sejmišč in zabaviščnih parkov
 O/93.030 Pogrebna dejavnost
 O/93.050 Druge osebne storitve

Ustanovitelj lahko z aktom določi, da se posamezna dejavnost gospodarskih javnih služb izvzame iz upravljanja komunalnega podjetja in zanjo zagotovi druga oblika izvajanja javne službe, če ugotovi, da bi s tem dosegel praviloma 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 Gornja Radgona.
Ustanoviteljske pravice izvršuje Občinski svet Občine Gornja Radgona.

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 podjetja,
3. odloča o cenah, tarifah oziroma taksah javnih dobrin,
4. zagotavlja nadzor nad poslovanjem podjetja preko nadzornega sveta, razen če zakonodaja ne zahteva drugače
5. imenuje in razrešuje direktorja podjetja,
6. imenuje in razrešuje člane nadzornega sveta,
7. daje soglasje k statutu podjetja,
8. daje soglasje k razpolaganju podjetja z nepremičnim premoženjem,
9. daje soglasje k programom dela podjetja,
10. daje soglasje k najemanju posojil, z zapadlostjo nad enim letom,
11. sprejme poslovno poročilo, obračune in zaključni račun podjetja,
12. sprejme program za obvladovanje kakovosti poslovanja na predlog direktorja podjetja,
13. odloča o drugih zadevah, ki jih določa zakon ali drugi splošni akt ustanovitelja.

5. PREMOŽENJE PODJETJA IN USTANOVITELJSKI DELEŽ

12. člen

Ustanovitelj vloži v podjetje ustanovno premoženje v višini 10 mio SIT, ki je sestavljeno 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 vplaga stvari, pravice ali denarna sredstva.

15. člen

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

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

6. ORGANI PODJETJA

16. člen

Organi javnega podjetja so:

- nadzorni svet,
- direktor.

Nadzorni svet

17. člen

Nadzorni svet nadzoruje poslovanje podjetja ter :

1. opravlja nadzor nad poslovanjem podjetja,
2. preverja knjige in dokumentacijo podjetja, zaključni račun,
3. sprejema program dela javnega podjetja,
4. spremlja rentabilnost podjetja, njegova gospodarska gibanja in druge zadeve, ki se nanašajo na poslovanje podjetja o čemer obvešča ustanovitelja,
5. daje smernice za delo direktorja,
6. na predlog direktorja odloča o razdelitvi dobička in kritju morebitne izgube,
7. sprejme statut podjetja, njegove spremembe in dopolnitve,
8. daje soglasje k notranji organizaciji podjetja ter aktu o sistemizaciji,
9. odloča o povečanju oziroma zmanjšanju osnovnega kapitala podjetja,
10. daje soglasje k poslovnemu poročilu in zaključnemu računu podjetja.

18. člen

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

Člani nadzornega sveta imajo enake pravice in obveznosti ter niso vezani na nikakršne smernice.

19. člen

Nadzorni svet šteje pet (5) članov, od katerih tri (3) člane imenuje ustanovitelj praviloma izmed članov Občinskega sveta, dva (2) pa izvolijo delavci izmed sebe ali svet delavcev v skladu z zakonom o sodelovanju delavcev pri upravljanju.

Predsednik in namestnik predsednika 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 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 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, odlokom o ustanovitvi in splošnih aktih 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 želita več opravljati teh funkcij, se 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 in navedejo namen in razloge zanj. Seja mora biti v dveh tednih po izdaji zahtevka za sklic seje.

Če zahteva najmanj dveh članov nadzornega sveta, ustanovitelja ali direktorja ni bila sprejeta, lahko ti 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 bi naj bili 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 lahko dajejo o vprašanju, ki je na dnevnem redu, potrebna pojasnila. Za strokovne sodelavce se smatra tiste, ki so zaposleni v samem 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

Nadzorni svet lahko oblikuje komisije predvsem z namenom, da pripravljajo predloge sklepov in skrbijo za njihovo izvršitev. 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 v podjetju o vprašanju, ki ga obravnava nadzorni svet.

33. člen

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

Sklepi morajo biti izrecno zapisani, pri čemer se navede, kdo je glasoval proti sklepom in morebitne razloge za to 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

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

Direktorja imenuje ustanovitelj na podlagi javnega natečaja oz. razpisa pod pogoji, na način in po postopku določenim s tem statutom.

37. člen

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

1. ki ima najmanj višjo strokovno izobrazbo (ekonomske, tehnične ali pravne smeri)
2. ki ima najmanj deset let delovnih izkušenj oziroma pet let na vodilnih delih,
3. ki ni bil pravnomočno obsojen na pogojno kazen zapora daljšo od treh mesecev, ki še ni izbrisana,
4. ki aktivno obvlada slovenski jezik.
5. ki predloži program poslovanja podjetja,

38. 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 je lahko ponovno imenovan.

39. člen

Javni natečaj za imenovanje direktorja se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, poleg tega pa v enakem natečajnem roku tudi v javnih glasilih, ki jih določi komisija za izvedbo javnega natečaja in v uradnih prostorih Zavoda za zaposlovanje Republike Slovenije.

Za izvedbo javnega natečaja imenuje ustanovitelj tričlansko komisijo, ki skrbi za pravilen postopek izvedbe javnega natečaja, vodi postopek izbire in oblikuje predlog o izbiri kandidata.

Predlog o izbiri kandidata se oblikuje v obliki liste, na kateri so po vrstnem redu razvrščeni kandidati glede na izpolnjevanje pogojev iz javnega natečaja.

40. člen

Objava javnega natečaja 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 petnajst, niti daljši od trideset dni od dneva objave javnega natečaja.

41. člen

Komisija objavi javni natečaj, pregleda prispele prijave in sestavi seznam kandidatov, ki na podlagi predloženih dokazil izpolnjujejo pogoje za imenovanje.

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 katerem se v skladu s kriteriji iz tega člena ugotavlja strokovna usposobljenost kandidata:

Strokovna usposobljenost in merila izbirnega postopka so naslednji:

STROKOVNA USPOSOBLJENOST	METODE PREVERJANJA USPOSOBLJENOSTI	MERILA USTREZNOSTI – PRIMERNOSTI KANDIDATA		
		neustrezno/ustrezno/odlično		
I. sklop: IZKUŠNJE Elementi sklopa				
a) kakovost delovnih izkušenj (najmanj 10 let na področju, za katero je javno podjetje registrirano ali na drugem področju v javnem ali zasebnem sektorju)	preučitev dokumentacije, razgovor	N	U	O
b) kakovost vodilnih izkušenj (najmanj 5 let na vodilnih delovnih mestih enake ali podobne zahtevnosti ali 5 let na drugih vodilnih delovnih mestih) v javnem ali zasebnem sektorju	preučitev dokumentacije, razgovor	N	U	O
ocena po sklopu izkušnje	odločitev	neprimeren / primeren		
II. sklop: ZNANJE Elementi sklopa				
c) poznavanje problematike komunalnih dejavnosti	Razgovor	N	U	O
d) strokovna uveljavljenost na področju komunalne dejavnosti	razgovor, reference	N	U	O
e) poznavanje pravne ureditve komunalne dejavnosti	Razgovor	N	U	O
f) aktivno znanje slovenskega jezika	pisno dokazilo ali potrdilo, razgovor ali preučitev dokumentacije	N	U	O
ocena po sklopu znanje	odločitev	neprimeren / primeren		
III. sklop: MENEDŽERSKE SPOSOBNOSTI Elementi sklopa				
g) upravljaljske sposobnosti	razgovor, priporočila ali ocena strokovne institucije	N	U	O
h) vodstvene sposobnosti	razgovor, priporočila ali ocena strokovne institucije	N	U	O
i) komunikacijske veščine	razgovor	N	U	O
ocena po sklopu menedžerske sposobnosti	odločitev	neprimeren / primeren		
Končna ocena primernosti kandidata	odločitev	neprimeren / primeren		
Pisna obrazložitev ocene:				

Kandidati izpolnjujejo merila iz tega člena, če po vsakem od določenih sklopov dobijo oceno »primeren«. Za oceno »primeren« mora kandidat po vseh elementih posameznega sklopa dobiti oceno »ustrezno«.

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

Izbere se kandidat, ki je po merilih izbirnega postopka dosegel najboljši rezultat.

Odločitev ustanovitelja o imenovanju direktorja mora biti sprejeta v roku 30 dni po preteku roka za vložitev prijav. O odločitvi se prijavljene kandidate obvesti v 8 dneh po opravljenem postopku imenovanja.

Če nihče od prijavljenih kandidatov ni po merilih izbirnega postopka dosegel zadovoljivega rezultata, se javni natečaj ponovi, prijavljenim kandidatom pa vroči obvestilo o neuspelem javnem natečaju.

44. člen

O izbiri odloči občinski 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, imenuje ustanovitelj vršilca dolžnosti direktorja, brez razpisa. 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

Direktorja se 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 21. in 23. 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 občinski svet ustanovitelja z odločbo. Če je direktor razrešen, se imenuje vršilec dolžnosti, takoj pa se objavi razpis za imenovanje direktorja.

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

Razloge za razrešitev direktorja iz tretje in pete točke prvega odstavka tega člena ugotavlja komisija, ki jo imenuje ustanovitelj.

Komisija posreduje svoje ugotovitve ustanovitelju, ki odloča o razrešitvi.

48. člen

V primeru razrešitve (odpoklica) brez utemeljenega razloga gre direktorju pravica do odpravnine v skladu z zakonom. Spore v zvezi z imenovanjem in razrešitve direktorja rešuje sodišče, pristojno za upravne spore.

7. POSLOVANJE, PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI PODJETJA

49. 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.

50. 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.

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

51. člen

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

52. člen

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

Ustanovitelj za obveznosti podjetja ne odgovarja.

53. člen

Javno podjetje ne sme brez soglasja ustanovitelja sklepati poslov ali sprejemati odločitev, ki se nanašajo na pridobivanje, odtujitev ali obremenitev nepremičnine, izvajanje investicijskih del (iz obvezne lokalne javne službe) in najemanje posojil in kreditov, z zapadlostjo nad enim letom, kakor tudi dajanje tekih posojil ali poroštev, sklepanje zakupnih pogodb glede lastnih ali tujih sredstev, sklepanje kooperacijskih pogodb s trajanjem več kot eno leto, podeljevanje zastopstva in neomejenih pooblastil.

8. STATUSNO PREOBLIKOVANJE JAVNEGA PODJETJA

54. 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 primeru 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

55. člen

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

56. 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.

57. 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.

58. člen

Akte podjetja podpisujejo delavci, ki so pooblaščenici za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravlja.

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

10. POSLOVNA POLITIKA IN PLANIRANJE

59. člen

Temelje poslovne politike sprejema nadzorni svet na predlog direktorja podjetja.

Ustanovitelj daje mnenje k predlogu temeljev poslovne politike.

60. člen

Planske akte podjetja sprejema nadzorni svet.

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

61. 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.

62. člen

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

11. FINANCIRANJE DEJAVNOSTI PODJETJA

63. 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. prihodki iz naslova cene storitev, taks, tarif (za uporabo javnih dobrin in storitev),
3. prihodki od upravljanja s premoženjem,
4. prihodki od opravljanja drugih dejavnosti,
5. prihodki iz drugih javnih sredstev (razpisi...),
6. drugi prihodki.

12. DOBIČEK IN IZGUBA

64. člen

Razporejanje dobička

Nadzorni svet podjetja, na predlog direktorja podjetja, sprejme sklep o razporeditvi dobička, ki se nameni:

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

V primeru, da se dobiček razporedi ustanovitelju, se izplačilo izvrši praviloma do 15.04. tekočega leta za preteklo poslovno leto.

65. člen

Izguba

Za pokrivanje izgube se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki urejajo gospodarske družbe in Slovenski računovodski standardi. O načinu pokrivanja izgube odloča nadzorni svet.

66. člen

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.

V primeru B. točke 7. člena tega statuta, mora podjetje voditi ločeno računovodstvo za javno službo in za druge dejavnosti.

67. 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

68. člen

O disciplinski odgovornosti delavcev za lažje kršitve delovne obveznosti odloča na prvi stopnji strokovni delavec, ki ga za to pooblasti direktor.

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

Disciplinska sankcija ne sme trajno spremeniti delovno pravnega položaja delavca.

69. člen

O pritožbah delavcev zoper ukrepe, izrečene na prvi stopnji po 68. členu tega statuta, odloča na drugi stopnji direktor podjetja.

70. 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

71. 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.

72. 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

73. člen

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

74. 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.

75. 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.

Način ugotavljanja materialne škode se opredeli s splošnim aktom podjetja, s katerim se ureja vprašanje odškodninske odgovornosti.

76. člen

Članom nadzornega sveta se za njihovo delo zagotovi plačilo v obliki sejin in posebne nagrade, glede na finančni položaj podjetja. Višino sejin in nagrade določi ustanovitelj s svojim aktom.

16. REŠEVANJE NOTRANJIH SPOROV V PODJETJU

77. člen

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

17. VARSTVO IN IZBOLJŠANJE ČLOVEKOVEGA OKOLJA

78. 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

79. člen

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

V podjetju se sindikatom zagotovijo možnosti za delo pri zagotavljanju socialne in ekonomske varnosti članov, njihovega kulturnega, športnega in drugega aktivnega udejstvovanja, ki lahko pripomore k boljšim delovnim rezultatom in boljšim delovnim razmeram.

80. člen

Direktor in strokovne službe zagotavljajo sindikatom podatke, informacije in dejstva v 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.

81. člen

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

82. 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.

83. člen

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

19. OBVEŠČANJE DELAVCEV

84. člen

Direktor mora obveščati delavce predvsem o vprašanih, 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 obveščenost 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

85. člen

Kot poslovna tajnost se štejejo listine in podatki :

- ki jih nadzorni svet podjetja ali ustanovitelj na predlog direktorja v skladu z zakonom določi za 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.

86. 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.

87. 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.

88. člen

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

21. SPLOŠNI AKTI JAVNEGA PODJETJA

89. člen

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

90. člen

Statut je temeljni splošni akt podjetja. Drugi splošni akti ne morejo biti v nasprotju s statutom.

Posamični akti morajo biti v skladu z veljavnimi splošnimi akti.

91. člen

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

92. člen

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

- finančno poslovanje, računovodstvo, razporejanje dobička,
- 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,
- druge zadeve na podlagi zakonov, drugih državnih in občinskih predpisov ali na predlog ustanovitelja ali nadzornega sveta, če ta ugotovi, da je to potrebno za delo in poslovanje podjetja.

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. Objavljajo se 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 sklene s podjetjem 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 uredijo zlasti :

1. opredelitev objektov in naprav, ki so infrastruktura,
2. način uporabe infrastrukture in medsebojne pravice ter obveznosti s tem (morebitno plačilo javnega podjetja za uporabo, morebitne določbe o načinu izvajanja javne službe),

3. način upravljanja infrastrukture in medsebojne pravice ter obveznosti v zvezi s tem (morebitno plačilo ustanovitelju za upravljanje),
4. obveznosti v zvezi z vzdrževanjem infrastrukture,
5. medsebojna razmerja v zvezi z vlaganji v infrastrukturo,
6. način računovodskega spremljanja uporabe in upravljanja infrastrukture v javnem podjetju,
7. razloge in posledice prenehanja pogodbe,
8. druga vprašanja medsebojnega razmerja v zvezi z uporabo in upravljanjem Infrastrukture.

23. KONKURENČNA PREPOVED

95. člen

Za direktorja in delavce s posebnimi pooblastili velja konkurenčna prepoved po zakonu, kolektivni pogodbi in po pogodbi o zaposlitvi.

24. KONČNA DOLOČBA

96. člen

Statut sprejme nadzorni svet podjetja. Soglasje na statut da ustanovitelj podjetja.

Statut se objavi na oglasni deski in začne veljati z dnem, ko ustanovitelj da nanj soglasje.

Številka: 35200-1/2004
Gornja Radgona, dne 28.11.2005

**PRESEDNIK
NADZORNEGA SVETA
Feliks PETEK**

STATUT

Javnega podjetja KOMUNALA RADGONA d.o.o.

Vsebina:

1. Splošne določbe	1
2. Firma in sedež	1
3. Dejavnost podjetja	2
4. Ustanovitelj podjetja	4
5. Premoženje javnega podjetja, ustanoviteljski delež in vložki oseb zasebnega prava	4
6. Organi javnega podjetja.....	5
- Nadzorni svet	5
- Direktor.....	8
7. Poslovanje, pravice obveznosti in odgovornosti podjetja.....	13
8. Statusno preoblikovanje javnega podjetja	14
9. Zastopanje in predstavljanje	14
10. Poslovna politika in planiranje	15
11. Financiranje dejavnosti podjetja	15
12. Dobiček in izguba	16
- Razporejanje dobička.....	16
- Izguba	16
13. Disciplinski postopek	16
14. Sodelovanje delavcev pri upravljanju podjetja	17
15. Odgovornost članov nadzornega sveta in drugih organov.....	17
16. Reševanje notranjih sporov v podjetju	18
17. Varstvo in izboljšanje človekovega okolja.....	18
18. Sodelovanje s sindikatom	18
19. Obveščanje delavcev	19
20. Poslovna tajnost	20
21. Splošni akti podjetja.....	20
22. Infrastruktura gospodarske javne službe	21
23. Konkurenčna prepoved	22
24. Končna določba.....	22