

»OSNUTEK«

Pripravil: mag. Zlatko Halilovič

Na podlagi 15. člena Odloka o ustanovitvi Javnega komunalnega podjetja Ravne na Koroškem d.o.o. (Ur.l. RS, št. /2017) je Nadzorni svet Javnega komunalnega podjetja Ravne na Koroškem d.o.o. na svoji \_\_\_ redni seji dne \_\_\_\_\_, po predhodnem soglasju ustanovitelja podjetja sprejel

## STATUT

### JAVNEGA KOMUNALNEGA PODJETJA RAVNE NA KOROŠKEM D.O.O.

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

Javno komunalno podjetje Ravne na Koroškem d.o.o. ( v nadaljevanju: JKP Ravne) je bilo ustanovljeno z Odlokom o ustanovitvi javnega podjetja ... (Uradno glasilo slovenskih občin št. ) kot družba z omejeno odgovornostjo in je v stoddstotni lasti ustanoviteljice Občine Ravne na Koroškem.

#### II. FIRMA IN SEDEŽ

##### 2. člen

Firma podjetja je: Javno komunalno podjetje Ravne na Koroškem d.o.o.

Skrajšana firma javnega podjetja je: JKP Ravne na Koroškem, d.o.o.

Sedež javnega podjetja je: Ravne na Koroškem,

Javno podjetje uporablja žig z izpisano sledečo vsebino: JKP Ravne na Koroškem, d.o.o.

Zaščitni znak firme vsebuje:

- Skrajšano ime firme (JKP Ravne na Koroškem, d.o.o.) s simbolom,
- Simbol označuje zaokrožene dejavnosti varstva okolja, s katerimi se podjetje ukvarja. Zelena lista predstavlja vzdrževanje in urejanje javnih površin, modra kapljica med obema listoma pa predstavlja dejavnosti vodooskrbe. Omenjene dejavnosti so povezane v krogu, ki predstavlja zaokroženo celoto in medsebojno povezljivost dejavnosti.

### III. OSNOVNI KAPITAL

#### 3. člen

JKP Ravne odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem, razen z infrastrukturnimi objekti in napravami, ki so v celoti last ustanovitelja. Osnovni kapital podjetja znaša 100.000,00 evrov vložka ustanovitelja, kot edinega družbenika.

#### 4. člen

Zaščitni znak podjetja, ki se uporablja na uradnih dopisih podjetja formata A4 predstavlja:

- Širina: 4,55 cm
- Višina: 1,60 cm.

Za ostale velikosti se zaščitni znak podjetja sorazmerno prilagodi.

### IV. DEJAVNOSTI PODJETJA

#### 5. člen

Dejavnosti podjetja so predpisane v 7. členu Odloka o ustanovitvi JKP Ravne in se lahko spremenijo le s spremembo tega odloka (8. odst. 7.čl. odloka ).

#### 6. člen

Podjetje mora opravljati dejavnosti tako, da najprej zagotovi nemoteno opravljanje dejavnosti gospodarskih javnih služb.

V podjetju se lahko opravljajo dejavnosti, ki so združljive z njegovo temeljno dejavnostjo, če s tem soglašata ustanovitelj.

Podjetje opravlja tudi razvojne, strokovno tehnične in druge naloge v zvezi z izvajanjem javnih gospodarskih služb, če ga ustanovitelj za to pooblasti.

#### 7. člen

Poleg splošnih pogojev, ki so predpisani za opravljanje dejavnosti podjetij, mora podjetje pri opravljanju dejavnosti upoštevati tudi pogoje, določene z odloki in drugimi splošnimi in posebnimi pravnimi akti, ki jih sprejme ustanovitelj.

#### 8. člen

V primeru odsotnosti ali zadržanosti direktorja opravlja njegove naloge in izvaja njegova pooblastila oseba, katero za to pisno pooblasti direktor, v okviru danih pooblastil. Pooblaščenca oseba ne more prenesti pooblastila na drugo osebo.

## 9. člen

V okviru svojih pristojnosti lahko direktor s pisnim pooblastilom določi osebe, ki so pooblaščen za zastopanje, ter določi poslovna pooblastila, ki jim jih dodeli.

## V. ORGANI PODJETJA, UPRAVLJANJE IN ODLOČANJE

### 10. člen

Organi podjetja so:

- direktor,
- nadzorni svet.

### 11. člen

- **direktor**

Direktor na lastno odgovornost vodi posle podjetja, zastopa podjetje in je odgovoren za zakonito delo podjetja.

Direktorja na podlagi javnega razpisa, ki se objavi na spletni strani podjetja in sredstvih javnega obveščanja imenuje nadzorni svet, ki tudi vodi postopek razpisa.

Rok za prijavo kandidatov je 30 dni.

Nadzorni svet lahko kandidate, ki izpolnjujejo pogoje, povabi na razgovor oziroma izbere drugo metodo za preverjanje ustrezne usposobljenosti kandidata.

Nadzorni svet imenuje direktorja za dobo štirih let, ko pridobi soglasje ustanovitelja.

### 12. člen

Direktor je lahko vsaka neomejeno poslovno sposobna fizična oseba, ki poleg delovnopравниh in zakonskih pogojev izpolnjuje še pogoje, predpisane v 20. členu Odloka o ustanovitvi JKP Ravne, d.o.o.

### 13. člen

O imenovanju in razrešitvi direktorja odloča nadzorni svet, ki z direktorjem sklene pogodbo o zaposlitvi. Pogodbo o zaposlitvi podpiše predsednik nadzornega sveta, ko pridobi soglasje ustanovitelja.

Delovno razmerje z direktorjem se sklene za čas trajanja mandata štirih let.

---

Direktor je za svoje delo odgovoren ustanovitelju in nadzornemu svetu.

## **VI. POSTOPEK IMENOVANJA DIREKTORJA**

### **14. člen**

#### **- uvedba postopka**

Nadzorni svet sprejme sklep o razpisu prostega delovnega mesta direktorja najkasneje tri (3) mesece pred potekom mandata delavcu, imenovanega na funkcijo direktorja.

Svet s sklepom o razpisu določi vsebino razpisa, rok za prijavo na prosto delovno mesto direktorja, in sprejme odločitev, da se s kandidati opravijo informativni razgovori.

Razpis nadzorni svet obvezno objavi na spletni strani podjetja, lahko pa tudi v sredstvih javnega obveščanja.

### **15. člen**

#### **- predhodni postopek**

Nadzorni svet lahko imenuje posebno tričlansko komisijo za izvedbo predhodnega postopka, ki predstavlja pregled prijav na razpis za imenovanje direktorja, pripravo vlog in pridobitev potrebnih mnenj.

Komisijo sestavljajo predsednik nadzornega sveta in dva člana sveta.

V primeru, da se komisija ne konstituira za izvedbo predhodnega postopka, opravi vsa potrebna dejanja iz prvega odstavka tega člena predsednik nadzornega sveta.

### **16. člen**

#### **- zbiranje in pregled prijav**

Komisija oz. predsednik nadzornega sveta ( v nadaljevanju: komisija) sproti pregleduje prijave in preveri, ali vsebujejo vse zahtevane listine oz. potrebna dokazila.

Prijavo kandidata, ki ni predložil vseh zahtevanih in potrebnih dokazil iz razpisa, komisija kot nepopolno ne uvrsti v izbirni postopek.

Če se iz pomanjkljive prijave ne da ugotoviti izpolnjevanja predpisanih pogojev za zasedbo delovnega mesta direktorja javnega podjetja, nadzorni svet take prijave pri izbiri kandidata ne obravnava.

## **17. člen**

### **- obravnava vlog**

Predsednik nadzornega sveta predstavi članom sveta vso dokumentacijo za vsakega od kandidatov, in sicer tako, da prebere prijavo, življenjepis, program dela, listine, ki dokazujejo izpolnjevanje pogojev, mnenja o kandidatih ter morebitne druge priložene listine.

Člani nadzornega sveta o posameznem kandidatu razpravljajo.

## **18. člen**

### **- glasovanje o kandidatih**

Nadzorni svet odloči o izbiri in imenovanju direktorja s tajnim ali javnim glasovanjem.

Pri tajnem glasovanju se oblikuje kandidatno listo, po abecednem vrstnem redu priimkov kandidatov.

Kandidat, ki prejme največ glasov članov, ki so glasovali, je izbran in imenovan za direktorja.

O glasovanju in o izidu glasovanja svet oblikuje zapisnik.

## **19. člen**

### **- pridobitev soglasja ustanovitelja**

Ko nadzorni svet izmed prijavljenih kandidatov izbere enega kandidata za direktorja, posreduje obrazložen predlog za imenovanje v soglasje ustanovitelju. Če ustanovitelj ne odgovori v 20-tih dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, pomeni, da se strinja s predlaganim kandidatom in lahko nadzorni svet odloči o imenovanju direktorja brez tega soglasja.

Dokumentacija mora vsebovati:

- vlogo za izdajo soglasja,
- sklep nadzornega sveta o razpisu in njegovo besedilo,
- prijavno dokumentacijo kandidata, ki je bil izbran,
- soglasje ustanovitelja, na področju katere ima javno podjetje svoj sedež in delež,
- zapisnik seje nadzornega sveta s sklepom o imenovanju in podatki o izidu glasovanja.

Po prejemu soglasja ustanovitelja oz. po poteku 20-dnevnega roka svet odloči o imenovanju direktorja s sklepom. O odločitvi obvesti vse prijavljene kandidate v skladu z veljavno delovnopravno zakonodajo. Obvestilo o izbiri kandidata vsebuje poleg navedbe kandidata, ki je bil izbran in obrazložitve, še pravni pouk.

## **20. člen**

### **- sklenitev pogodbe**

Z izbranim kandidatom v imenu nadzornega sveta sklene pogodbo o zaposlitvi predsednik nadzornega sveta v roku 15 dni po sprejemu sklepa o izbiri.

## **21. člen**

### **- postopek razrešitve direktorja**

Direktorja razreši nadzorni svet. Pred sprejemom sklepa mora svet o razrešitvi seznaniti direktorja. Seznaniti ga mora z razlogi in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

Svet s predlogom za razrešitev seznaniti tudi ustanovitelja. Navedeni organ mora biti v postopku razrešitve direktorja seznanjeni s predlogom za razrešitev, in mora podati soglasje k razrešitvi.

Nadzornemu svetu ni treba zaprositi za soglasje ustanovitelja, če se direktorja razreši na njegov predlog. V tem primeru svet o razrešitvi direktorja obvesti ustanovitelja.

Če ustanovitelj ne da mnenja v 30-tih dneh od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko nadzorni svet odloči o razrešitvi direktorja brez tega mnenja. Nadzorni svet po prejemu mnenja ustanovitelja oz. po poteku 30-dnevnega roka odloči o razrešitvi s sklepom in ga vroči direktorju.

Zoper odločitev sveta je možno sodno varstvo v skladu z zakonom.

## **22. člen**

### **- poročanje direktorja**

Direktor poroča o svojem delu in delu podjetja ustanovitelju in nadzornemu svetu.

Direktor je na zahtevo občinskega sveta ali nadzornega sveta dolžan pripraviti pisno poročilo in predložiti vse potrebne ali zahtevane podatke v roku, ki je določen v pisni

zahtevi. V primeru, da naloge ni mogoče opraviti v postavljenem roku, mora direktor pred potekom tega roka poslati pisni predlog s prošnjo za podaljšanje roka, v katerem mora utemeljiti razloge za predlagano podaljšanje. V primeru, da organ, ki je zahtevo postavil ugotovi, da je predlog za podaljšanje roka utemeljen, predlogu ugotovi in določi nov rok.

Če postavi zahtevo občinski svet, v obdobju med sejami občinskega sveta o predlogu za podaljšanje roka odloči nadzorni svet.

## **VII. SODELOVANJE DELAVCEV PRI UPRAVLJANJU**

### **23. člen**

#### **- pravice delavcev**

Pravice v zvezi s sodelovanjem delavcev pri upravljanju uresničujejo delavci skladno z določili Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju na naslednje načine:

- s pravico do pobud ter dajanja mnenj in predlogov in s pravico do odgovora na pobude, mnenja in predloge,
- s pravico do obveščenosti,
- z možnostjo ali obveznostjo skupnih posvetovanj z delodajalcem,
- s pravico do soodločanja,
- s pravico zadržanja odločitve delodajalca.

### **24. člen**

Pravice v zvezi s sodelovanjem delavcev pri upravljanju uresničujejo delavci skladno z zakoni, kolektivnimi pogodbami in internimi akti podjetja preko zbora delavcev in predstavnika delavcev v nadzornem svetu.

## **VIII. POGOJI DELOVANJA SINDIKATA**

### **25. člen**

#### **- izvajanje kolektivne pogodbe**

Direktor je dolžan zagotoviti pogoje delovanja sindikata skladno s kolektivno pogodbo dejavnosti.

## **IX. NOTRANJA ORGANIZACIJA PODJETJA**

### **26. člen**

#### **- notranja organizacija**

Notranja organizacija podjetja je določena v Aktu o notranji organiziranosti podjetja in sistemizaciji delovnih mest, ki ga v soglasju z nadzornim svetom sprejme direktor.

## **X. DELAVCI S POSEBNIMI POOBLASTILI**

### **27. člen**

Delavce s posebnimi pooblastili v podjetju določa direktor ter z njimi sklepa pogodbe o zaposlitvi skladno z določili Zakona o delovnih razmerjih.

## **XI. SPLOŠNI AKTI, POSLOVNE KNJIGE**

### **28. člen**

#### **- splošni akti podjetja**

Splošni akti podjetja so Odlok o ustanovitvi podjetja, Statut podjetja, Poslovnik o delu nadzornega sveta in pravilniki. Splošne akte in pravilnike sprejema direktor podjetja, razen odloka, ki ga sprejme ustanovitelj, ter statuta podjetja in poslovnika o delu nadzornega sveta, ki ju sprejme nadzorni svet. Pri sprejemanju splošnih aktov sodelujejo delavci skladno z določili veljavne zakonodaje.

### **29. člen**

#### **- pobude**

Pobude za sprejem, spremembe in dopolnitve splošnih aktov podjetja lahko poleg nadzornega sveta poda tudi direktor podjetja in zbor delavcev.

### **30. člen**

#### **- vodenje poslovnih knjig**

Podjetje vodi poslovne knjige v skladu z določbami Zakona o gospodarskih družbah, Zakona o gospodarskih javnih službah in drugih predpisov s tega področja.



---

## **XII. FINANCIRANJE DEJAVNOSTI PODJETJA, DOBIČEK IN IZGUBA**

### **31. člen**

#### **- viri financiranja**

Viri financiranja dejavnosti gospodarskih javnih služb podjetja so:

- viri, ki se zagotavljajo v okviru financiranja javne porabe,
- sredstva, ki jih za uporabo javnih dobrin in javnih storitev plačujejo uporabniki (cene storitev),
- drugi viri, določeni z zakonom ali predpisom lokalne skupnosti.

Storitve javnega podjetja, ki ne spadajo med obvezne ali izbirne gospodarske javne službe in ki niso določene s tarifnimi pravilniki, se financirajo z njihovo prodajo na trgu po tržnih načelih.

### **32. člen**

#### **- oblikovanje cen**

Uporabniki gospodarskih javnih služb plačujejo storitve po ceni, ki se oblikuje na način in po postopku, ki ga določa zakon, pravilniki in uredbe ali predpisi lokalne skupnosti v skladu z zakonom.

### **33. člen**

#### **- subvencioniranje cen**

Cene se lahko določijo diferencirano po kategoriji uporabnikov in količini porabljenih javnih dobrin (tarifni sistem).

Cene se lahko subvencionirajo. S predpisom, s katerim se določi subvencioniranje, se določi tudi višina in vir subvencij.

## **XIII. JAVNA POOBLASTILA**

### **34. člen**

#### **- prenos pristojnosti**

Ustanovitelj lahko s sklepom kot javno pooblastilo prenese izvajanje posameznih dejavnosti iz njegove pristojnosti na javno podjetje.

## **XIV. STATUSNE SPREMEMBE**

### **35. člen**

O vseh statusnih spremembah odloča ustanovitelj podjetja.

## **XV. POSLOVNA SKRIVNOST**

### **36. člen**

#### **- pogoji**

Za poslovno skrivnost se štejejo listine in podatki:

- ki jih kot zaupne podjetju sporoči pristojni organ,
- ki se nanašajo na dela, ki jih podjetje opravlja v zvezi z obrambnimi pripravami,
- ki se nanašajo na javna naročila, dokler je postopek javnega naročila v teku,
- osebni podatki zaposlenih in uporabnikov storitev podjetja – fizičnih oseb,
- ki jih kot poslovno skrivnost določi direktor s pisnim sklepom.

Za poslovno skrivnost se štejejo tudi podatki, za katere je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanjo izvedele nepooblaščen osebe.

### **37. člen**

#### **- pisni sklep direktorja**

Podrobnejše določbe o poslovni skrivnosti, o načinu njenega varovanja in odgovornosti oseb, ki so dolžne varovati poslovno skrivnost, določi direktor s pisnim sklepom.

### **38. člen**

#### **- posebna pooblastila**

Delavci s posebnimi pooblastili in člani nadzornega sveta ne smejo trajno, začasno ali občasno opravljati dela iz dejavnosti podjetja, če bi to lahko škodovalo interesom podjetja oz. ustanovitelju podjetja.

Za opravljanje del iz dejavnosti podjetja si morajo delavci s posebnimi pooblastili in člani nadzornega sveta predhodno pridobiti soglasje ustanovitelja.

## XVI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 39. člen

Ta statut začne veljati z dnem, ko ga po predhodnem soglasju ustanovitelja sprejme nadzorni svet podjetja. Objavi se na spletni strani in na oglasni deski javnega podjetja.

### 40. člen

#### - predhodno soglasje ustanovitelja

Spremembe in dopolnitve tega statuta sprejema po predhodnem soglasju ustanovitelja nadzorni svet podjetja.

Ravne na Koroškem, dne 11.04.2017

**Predsednik nadzornega sveta**

**Mag. Zlatko Halilović**



Soglasje občinskega sveta

Občine Ravne na Koroškem št.: