



VPISANO DNE 17 -11- 2017

Številka:

Datum:

Dokument:

014-1 | 2017 | 1

Številka: 01403-41/2017/4

Datum: 14. 11. 2017

Na podlagi 41. Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj) in 6. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 86/04 in 100/13) ter 6. člena in šestega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 - ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 - ZDU-1G, 65/14 in 55/17) je Vlada Republike Slovenije dne 14. 11. 2017 sprejela

## SKLEP

o ustanovitvi javnega izobraževalnega zavoda  
»Višja strokovna šola za gostinstvo, velnes in turizem Bled«

## A) Splošne določbe

## 1. člen

(ustanovitev zavoda)

(1) Ustanoviteljica javnega izobraževalnega zavoda »Višja strokovna šola za gostinstvo, velnes in turizem Bled« (v nadaljnjem besedilu: zavod) je Republika Slovenija. Ustanoviteljske pristojnosti za njo uresničuje Vlada Republike Slovenije.

(2) Zavod z imenom "Višja strokovna šola za gostinstvo in turizem Bled" sta ustanovili Vlada Republike Slovenije in občina Bled s Sklepom o ustanovitvi javnega izobraževalnega zavoda "Višja strokovna šola za gostinstvo in turizem Bled", ki ga je Vlada Republike Slovenije sprejela dne 28. marca 1996 (št. sklepa 620-04/95-12/2-8), Občina Bled pa dne 18. aprila 1996 (s sklepom Občinskega sveta št. 061-3/96-3-03). Vlada Republike Slovenije je zavodu dodelila v uporabo objekte Hotela Astoria s pripadajočimi zemljišči s sklepom št. 830-00/98-3m(N) dne 26. novembra 1999. Po prenosu zadevnih nepremičnin v uporabo zavodu, sta soustanoviteljici sprejeli Sklep o spremembi Sklepa o ustanovitvi javnega izobraževalnega zavoda "Višja strokovna šola za gostinstvo in turizem Bled" (št. sklepa Vlade RS 623-11/00-1 z dne 27. januarja 2000), s katerim je bila dopolnjena dejavnost zavoda z dejavnostjo hotela, ki je s tem prešel v upravljanje zavoda kot šolski hotel.

(3) Z izločitvijo dela občine Bled in ustanovitvijo samostojne občine Gorje leta 2009 je postala pravna naslednica ustanoviteljskih upravičenj tega zavoda tudi Občina Gorje in je kot pravna naslednica te občine v okviru delitvene bilance prevzela tudi soustanoviteljska upravičenja skupaj z občino Bled, in sicer na podlagi Sklepa o ureditvi ustanoviteljskih pravic in obveznosti ter kapitalskih pravic do javnih zavodov in javnih podjetij ter pravic in obveznosti iz koncesijskih in drugih pogodbenih razmerij Občine Gorje (Uradni list RS, št. 33/2009).

(4) Z izstopom iz soustanoviteljskega razmerja sta občina Bled na podlagi Sklepa št. 034-1/2010, sprejetega na seji Občinskega sveta dne 16. februarja 2010 in Občina Gorje na podlagi Sklepa št. 039-1/2010-2, sprejetega na seji Občinskega sveta dne 28. januarja 2010 prenehali biti soustanoviteljici tega zavoda. S Sklepom o ustanovitvi javnega izobraževalnega zavoda »Višja strokovna šola za gostinstvo in turizem Bled«, št. 01403-90/2010/5 z dne 24. avgusta 2010, s katerim je Vlada Republike Slovenije postala edina ustanoviteljica tega zavoda v celoti, se je v okviru zavoda organizirala organizacijska enota Medpodjetniški izobraževalni center (v nadaljnjem besedilu: MIC), v okviru katerega se je Hotel Astoria organizacijsko-statusno preoblikoval v šolski hotel, ob enem so se vsebine ustanovitvenega akta uskladile z veljavno zakonodajo in dejanskim stanjem.

(5) S tem sklepom se spremeni ime šole in skrajšano ime šole ter način volitev predstavnikov delavcev v svet zavoda, celotno besedilo ustanovitvenega akta zavoda pa se uskladi z zakonodajo ter se dodajo nove druge dejavnosti zavoda, ki so povezane z osnovno dejavnostjo zavoda (v prilogi).

## 2. člen (ime in sedež)

(1) Ime javnega izobraževalnega zavoda je: Višja strokovna šola za gostinstvo, velnes in turizem Bled.

(2) Skrajšano ime zavoda je: VSS Bled.

(3) Sedež zavoda je na Bledu.

(4) Poslovni naslov zavoda je: Prešernova ulica 32, Bled.

(5) Zavod izvaja svoje dejavnosti pretežno v svojih prostorih, ki mu jih zagotavlja ustanoviteljica, in sicer na sedežu zavoda in na lokaciji MIC, na poslovnem naslovu Prešernova ulica 44, Bled, na katerem deluje šolski hotel Astoria. Zavod lahko izvaja svoje dejavnosti tudi na drugih lokacijah in v sodelovanju z drugimi šolami, delodajalci in drugimi poslovnimi partnerji v Republiki Sloveniji ali tujini.

## 3. člen (pečat zavoda)

Zavod ima pečat okrogle oblike, premera 35 mm z grbom Republike Slovenije v njegovi sredini. Na obodu sta izpisana ime in sedež zavoda. Zavod ima tudi pečat premera 20 mm z enakim besedilom. Organizacijska enota MIC ima pečat, ki je enak pečatu zavoda, s tem da mu je dodano še ime te organizacijske enote.

## 4. člen (namen ustanovitve)

(1) Zavod je ustanovljen za opravljanje javne službe na področju višješolskega strokovnega izobraževanja po javno-veljavnih študijskih programih, ki jih v izvajanje določi minister, pristojen za višje strokovno izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: minister).

(2) Zavod izvaja tudi druge programe in naloge s področja praktičnega izobraževanja študentov in udeležencev v procesu vseživljenjskega učenja, pripravo za potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij, usposabljanje in izpopolnjevanje zaradi potreb tehnoloških sprememb v delovnih procesih, z razvijanjem novih tehnologij in inovacij, opravljanjem raziskovalnih in razvojnih nalog

ter opravlja druge storitve oziroma dejavnosti, določene s tem sklepom v skladu z internimi akti zavoda in predpisi.

#### B) Dejavnost zavoda

##### 5. člen (področje javne službe)

Zavod opravlja javno službo na naslednjih področjih:

- P/85.421 – višješolsko izobraževanje,
- R/91.011 – dejavnost knjižnic.

##### 6. člen (druge dejavnosti)

Druge dejavnosti, ki so namenjene opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen oziroma jih lahko opravlja z namenom racionalne rabe znanja in premoženja, ki ga zavod uporablja, v obsegu, dovoljenem z zakoni in drugimi predpisi, so določene v prilogi tega sklepa, ki je njegov sestavni del.

#### C) Organiziranost zavoda

##### 7. člen (organizacija zavoda)

(1) V zavodu se za izvajanje dela dejavnosti organizira organizacijska enota MIC, v okviru katerega se izvaja dejavnost šolskega hotela.

(2) V zavodu se lahko v skladu s sklepom sveta zavoda oblikuje razvojna enota za opravljanje dejavnosti raziskovanja in razvoja na področjih, povezanih z osnovno dejavnostjo zavoda.

##### 8. člen (dejavnost MIC)

(1) MIC tvorijo vse infrastrukturne zmogljivosti tega zavoda, ki omogočajo izvajanje zlasti praktičnega izobraževanja oziroma praktičnega usposabljanja z delom študentov višješolskih študijskih programov in udeležencev izobraževanja odraslih, vključenih v izobraževalne oziroma študijske programe, ki jih izvaja zavod.

(2) MIC lahko opravlja tudi druge naloge s področja izobraževanja in usposabljanja in izpopolnjevanja, kot je priprava kandidatov za mojstrske, delovodske oziroma poslovodske izpite, priprava za potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij, za opravljanje praktičnega dela zaključnih izpitov in poklicne mature, usposabljanje zaradi potreb tehnoloških sprememb v delovnih procesih in za zviševanje konkurenčne sposobnosti z razvijanjem novih tehnologij, inovacij in raziskovanj ter opravlja druge storitve, dogovorjene med zavodom in partnerji oziroma drugimi naročniki.

(3) Pri opravljanju dejavnosti MIC sodelujejo pravne in fizične osebe, ki opravljajo dejavnosti na področjih, za katere zavod izobražuje (v nadaljnjem besedilu: partnerji MIC). Uresničevanje interesov partnerjev MIC pri izvajanju dejavnosti, upravljanju in financiranju ter druge medsebojne pravice in obveznosti se uredijo s posebno pogodbo. Če predmet pogodbe vpliva

na upravljanje s stvarnim premoženjem zavoda ali dejavnosti, ki se financirajo iz javnih sredstev, si mora zavod k taki pogodbi pridobiti soglasje ministrstva, pristojnega za višješolsko strokovno izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo).

(4) Partnerji MIC sodelujejo pri upravljanju MIC neposredno prek predstavnikov v poslovnem odboru MIC.

(5) Partnerji MIC zagotavljajo sredstva za opravljanje dejavnosti MIC prek skupnega financiranja projektov, zagotavljanja strokovnjakov, materialne infrastrukture, plačila opravljenih storitev in podobno.

(6) MIC opravlja naloge tudi za druge šole v regiji oziroma šole, ki izvajajo enake ali sorodne programe. Medsebojne pravice in obveznosti v zvezi z izvajanjem nalog med zavodom in drugimi šolami se uredijo s pisnim dogovorom oziroma pogodbo. Če predmet pogodbe vpliva na upravljanje s stvarnim premoženjem zavoda ali dejavnosti, ki se financirajo iz javnih sredstev, si mora zavod k taki pogodbi pridobiti soglasje ministrstva.

(7) V okviru MIC se izvajajo naloge iz programskih področij, in sicer nastanitvena dejavnost, gostinska in turistična dejavnost, velnes in druge dejavnosti s področja izobraževanja, usposabljanja in izpopolnjevanja.

#### 9. člen

(vodenje zavoda in organizacijske enote)

Zavod vodi in zastopa direktor, ki je poslovodni organ in pedagoški vodja zavoda. MIC vodi vodja, ki ga imenuje direktor.

#### 10. člen

(organi zavoda)

(1) Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor zavoda,
- predavateljski zbor,
- strokovni aktiv,
- študijska komisija in
- komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti.

(2) Drugi organi zavoda, določeni z zakonom, ki niso natančneje opredeljeni s tem sklepom, se oblikujejo v skladu z internimi akti zavoda in predpisi.

1. Svet zavoda

#### 11. člen

(sestava sveta zavoda)

Svet zavoda sestavlja 11 članov, in sicer:

- 2 predstavnika ustanoviteljice,
- 2 predstavnika delodajalcev, ki jih imenuje ustanoviteljica,
- 5 predstavnikov delavcev in
- 2 predstavnika študentov.

#### 12. člen



(imenovanje predstavnikov ustanoviteljice in delodajalcev)

(1) Vlada Republike Slovenije imenuje štiri predstavnike, od tega imenuje dva predstavnika delodajalcev s področja dejavnosti, za katere zavod izobražuje kadre oziroma poslovno sodeluje (v nadaljnjem besedilu: delodajalci).

(2) Predlog za imenovanje predstavnikov delodajalcev zavod uskladi z delodajalci in jih pošlje ministrstvu.

### 13. člen

(postopek volitev predstavnikov delavcev in študentov)

(1) Pravico voliti in biti izvoljen v svet zavoda (aktivno in pasivno volilno pravico) imajo vsi zaposleni delavci zavoda, razen direktorja zavoda in vodje MIC.

(2) Delavci zavoda izvršujejo svojo volilno pravico v okviru dveh volilnih enot, in sicer v eni volilni enoti so tisti delavci, ki so v skladu z internim aktom o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v zavodu večinsko razporejeni na delovna mesta v MIC (v nadaljnjem besedilu: volilna enota MIC), v drugi volilni enoti pa so vsi preostali delavci (v nadaljnjem besedilu: volilna enota šola). Vsak volilni upravičenec lahko kandidira in voli kandidate v okviru ene volilne enote, v katero je razporejen v skladu s prejšnjim stavkom. Volilna enota MIC voli dva svoja predstavnika, volilna enota šola pa tri predstavnike.

(3) Predstavnike študentov volijo študenti, vpisani v študijskem letu, v katerem se izvaja volilni postopek, ne glede na to ali se izobražujejo redno ali izredno. Predstavnike študentov v svet zavoda izvolijo študentje na neposrednih in tajnih volitvah z liste kandidatov, ki jo oblikuje skupnost študentov.

(4) Svet zavoda sprejme sklep o razpisu volitev oziroma imenovanjih v svet zavoda in v njem določi roke za izvedbo posameznih aktivnosti za izvedbo volitev oziroma imenovanj in imenuje volilno komisijo.

(5) Podrobnejši postopek in način predlaganja kandidatov in oblikovanja kandidacijskih list, način glasovanja in ugotavljanja izidov glasovanja, primere, ko se volitve ponovijo in druga postopkovna vprašanja, potrebna za izvedbo volitev v skladu z zakonom in tem sklepom, se lahko uredijo z internimi pravili zavoda. Pravila sprejme svet zavoda po predhodni pridobitvi mnenja zaposlenih in študentov.

(6) Predsednik sveta zavoda najpozneje 90 dni pred iztekom mandata pisno pozove pristojne organe oziroma volilno telo, da predlagajo, imenujejo oziroma izvolijo svoje predstavnike v svet zavoda.

(7) Če svet zavoda ne izvede aktivnosti iz prejšnjih odstavkov tega člena oziroma ne opravi dejanj, ki so potrebna za imenovanje oziroma izvolitev članov sveta zavoda in njegovo konstituiranje najpozneje v rokih, določenih s tem sklepom, opravi te naloge v sedmih dneh po preteku roka, ki je določen za svet zavoda, direktor zavoda.

(8) Kandidate za člane sveta zavoda, predstavnike delavcev, lahko predlaga predavateljski zbor, zbor delavcev, sindikat ali najmanj 10 % vseh delavcev - volilnih upravičencev. Študenti lahko predlagajo svoje kandidate neposredno na zborih skupnosti študentov. Predlagatelji oblikujejo pisni predlog kandidatov s pisnim soglasjem predlaganega kandidata h kandidaturi ter s podpisom predlagateljev.

(9) Volitve predstavnikov v svet zavoda so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Izvoljeni so kandidati, ki dobijo največje število glasov volilnih upravičencev, ki se udeležijo volitev.

(10) Če se volitev udeleži manj upravičencev, kot je določeno v prejšnjem odstavku, se volitve ponovijo. V ponovljenih volitvah so izvoljeni kandidati, ki dobijo večino glasov volilnih upravičencev, ki se volitev udeležijo.

(11) Če imata dva ali več kandidatov enako število glasov, se med njimi izbere enega kandidata z žrebom. Žrebanje izvede volilna komisija, ki določi način žrebanja in ugotovi izid.

(12) Volilna komisija najkasneje v sedmih dneh po opravljenih volitvah pripravi poročilo in ga predloži predsedniku sveta zavoda in direktorju zavoda.

(13) Direktor je dolžan v naslednjih tridesetih dneh, ko so izpolnjeni pogoji za konstituiranje sveta zavoda, sklicati konstitutivno sejo sveta zavoda. Člani na konstitutivni seji izmed sebe izvolijo predsednika in njegovega namestnika.

(14) Svet zavoda se lahko konstituira, ko je imenovanih oziroma izvoljenih večina članov sveta zavoda in se je iztekel mandat svetu prejšnjega sklica. Svetu zavoda začne teči mandat z dnem konstituiranja, ne glede na to, kdaj je bil posamezen član imenovan oziroma izvoljen. Članu sveta, ki je bil imenovan oziroma izvoljen po konstituiranju sveta zavoda, se izteče mandat, ko se izteče mandat celotnega sveta.

#### 14. člen

(predčasno prenehanje mandata članu sveta zavoda)

(1) Članu sveta zavoda predčasno preneha mandat, če:

- je imenovan v drugo funkcijo, ki je s to nezdržljiva (npr. predstavnik delavcev je imenovan za direktorja);
- odstopi (npr. zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov, zaradi katerih ne more ali ne želi več opravljati funkcije člana sveta zavoda);
- izgubi status, v katerem je bil izvoljen;
- je razrešen ali
- mu preneha delovno razmerje v zavodu.

(2) Predstavniku študentov preneha mandat v svetu zavoda, ko mu preneha status študenta v zavodu.

(3) Svet zavoda na podlagi sklepa organa, pristojnega za imenovanje, da je imenovani član razrešen, pisne odstopne izjave člana oziroma poročila volilne komisije o izidu glasovanja o razrešitvi ali na podlagi ugotovitve dejstev iz prve, tretje ali pete alineje prvega odstavka tega člena sprejme ugotovitveni sklep, da je članu prenehal mandat v svetu in dan prenehanja.

#### 15. člen

(postopek imenovanja oziroma volitev nadomestnih članov sveta)

(1) Ko svet ugotovi, da je članu sveta prenehal mandat, najkasneje v osmih dneh razpiše nadomestne volitve, če preneha mandat predstavniku delavcev. Če preneha mandat študentu oziroma drugim članom sveta, direktor takoj o tem pisno obvesti in pozove organe oziroma volilno telo, pristojno za izvolitev oziroma imenovanje, da v tridesetih dneh izpeljejo postopek izvolitve nadomestnega člana oziroma imenujejo drugega predstavnika.

(2) Če preneha mandat članu, imenovanemu izmed delodajalcev, direktor pisno pozove delodajalce, da v tridesetih dneh podajo predlog svojih predstavnikov. Če predloga ne podajo v navedenem roku, direktor o tem obvesti ministrstvo, ki samo predlaga kandidate za imenovanje nadomestnega člana sveta zavoda.

(3) Ne glede na prvi odstavek tega člena, nadomestnih volitev ni treba izvesti, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov sveta in je do izteka mandata sveta manj kot šest mesecev.

(4) Za nadomestne volitve se smiselno uporabljajo določbe tega sklepa, ki se nanašajo na redne volitve.

#### 16. člen (postopek razrešitve članov sveta)

(1) Delavci in študenti lahko v času mandata razrešijo svoje predstavnike v svetu zavoda v primeru, da njihov predstavnik pri odločanju krši predpise ali ne izpolnjuje obveznosti člana sveta.

(2) Predstavnike ustanoviteljice lahko razreši Vlada Republike Slovenije v skladu s pravili o imenovanjih in razrešitvah njenih predstavnikov.

(3) Postopek razrešitve predstavnikov delavcev in študentov se začne, ko svet zavoda dobi pisni predlog za razrešitev posameznega člana določenega volilnega telesa ali pa vseh njihovih predstavnikov v svetu zavoda, ki ga s podpisom podpira vsaj 10 % vseh volilnih upravičencev tega volilnega telesa.

(4) Za postopek razrešitve se smiselno uporabljajo določila, ki določajo pravila volitev članov sveta zavoda. O razlogih za razrešitev mora biti član sveta zavoda seznanjen pred začetkom postopka razrešitve. Če član sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, odstopi najkasneje do začetka glasovanja o razrešitvi, se izpelje le postopek volitev nadomestnega člana.

(5) Predlagatelji za razrešitev člana sveta zavoda morajo sočasno predlagati vsaj enega kandidata za nadomestnega člana sveta zavoda. Glasovanje o razrešitvi in glasovanje o volitvah nadomestnega člana se skliče na isti dan. Volitve nadomestnega člana se izvedejo takoj po tem, ko volilna komisija ugotovi, da je prejšnji član razrešen s potrebno večino glasov. Član sveta je razrešen, če je za razrešitev glasovala večina volilnih upravičencev, ki so se udeležili glasovanja o razrešitvi, v nasprotnem primeru član sveta nadaljuje z mandatom.

(6) Razrešenemu članu sveta preneha mandat, nadomestnemu članu pa prične teči z dnem, ko svet zavoda potrdi poročilo volilne komisije o volilnem izidu za razrešitev in za izvolitev nadomestnega člana.

#### 17. člen (pravila odločanja sveta)

(1) Svet zavoda v okviru nalog, določenih z zakonom in drugimi predpisi, sprejema svoje odločitve na način in po postopku ter v rokih, določenih s predpisi oziroma akti poslovanja.

(2) Svet lahko zaseda, če je prisotna več kot polovica članov in sprejema odločitve z večino glasov vseh članov sveta.

(3) Sejo sveta praviloma sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti oziroma nezmožnosti

pa njegov namestnik (v nadaljnjem besedilu: sklicatelj seje). Predlog za sklic seje oziroma dnevni red seje lahko poda vsak član sveta in drugi organi zavoda, pobudo pa vsakdo, ki ima neposreden interes.

(4) Predsednik sveta mora sklicati sejo praviloma v 30 dneh po prejemu vloge ali predloga za sklic seje oziroma v najkrajšem možnem času, kadar odloča o zadevah, za katere predpisi določajo krajše roke.

(5) Če sklicatelj seje ne skliče seje v skladu s prejšnjim odstavkom, jo lahko skliče član sveta, če si za sklic seje pridobi soglasje več kot polovice članov sveta, ali direktor zavoda.

(6) Svet zavoda določi način glasovanja pred začetkom glasovanja o posamezni zadevi, če to ni urejeno s poslovnikom.

(7) Na način, določen v prejšnjem odstavku, svet določi druga pravila odločanja (o predčasnem ali naknadnem glasovanju, dopisni oziroma korespondenčni seji, o glasovanju v dveh krogih za primer neodločenega rezultata pri imenovanjih oziroma volitvah in podobno).

(8) Če predsednik sveta ne more voditi seje zaradi odsotnosti oziroma iz drugih razlogov, jo vodi namestnik predsednika sveta. Če niti namestnik ne more voditi seje, člani sveta določijo, da jo vodi eden izmed prisotnih članov sveta.

(9) Kadar svet odloča kot drugostopenjski organ, odloči pred pričetkom obravnave zadeve na zahtevo člana, predsednika sveta ali druge osebe z večino glasov prisotnih članov o izločitvi člana, ki je v isti zadevi odločal v organu zavoda na prvi stopnji ali če obstajajo druge okoliščine, ki utemeljeno vzbujajo dvom o nepristranskosti člana sveta v zadevi. Zoper sklep sveta v zvezi z izločitvijo ni pritožbe.

(10) Na razloge za izločitev je dolžan paziti in je za to odgovoren vsak član sveta sam. Zahtevo za izločitev in razloge za njo mora član sveta oziroma druga oseba iz prejšnjega odstavka podati v pisni obliki ali pa na zapisnik nemudoma, ko izve za razloge, najkasneje pa do konca obravnave zadeve, in sicer pred glasovanjem o zadevi. Zahteva za izločitev mora vsebovati okoliščine zaradi katerih se zahteva izločitev člana.

(11) Če je član sveta kandidat za direktorja, se mora izločiti iz celotnega postopka imenovanja za direktorja, in sicer od trenutka, ko se odloči za prijavo na razpis za direktorja pa do konca tega postopka. Pri glasovanju sveta zavoda se izid glasovanja ugotavlja glede na število članov sveta, ki imajo pravico glasovati, brez člana sveta, ki je kandidat v tem postopku. Če se član sveta, ki je kandidat za direktorja, ne izloči pravočasno sam, tako da poda pisno izjavo, da se namerava prijaviti na razpis za direktorja, ga izloči predsednik oziroma predsedujoči sveta zavoda takoj, ko izve, da namerava kandidirati v tem postopku. Člana sveta, ki je kandidat za direktorja, se v postopku imenovanja direktorja obravnava enako kot vse druge kandidate, ki se prijavijo na razpis za direktorja.

(12) Svet zavoda lahko v skladu s tem sklepom določi podrobnejša pravila delovanja sveta s poslovnikom.

18. člen  
(pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- imenuje in razrešuje direktorja zavoda,
- sprejema program razvoja zavoda, program dela, finančni in kadrovski načrt ter letni delovni načrt,



- sprejema letno poročilo, ki je sestavljeno iz finančnega in poslovnega (vsebinskega) poročila,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji zavoda,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o izobraževalni problematiki,
- odloča kot drugostopenjski organ o pritožbah v zvezi s statusom študenta, če z zakonom ni določeno drugače,
- odloča kot drugostopenjski organ o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja, če z zakonom ni določeno drugače,
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo predavateljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikati zaposlenih, skupnost študentov,
- sprejema poslovne usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev in praktičnega izobraževanja,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in tem sklepom.

## 2. direktor zavoda

### 19. člen (pristojnosti direktorja zavoda)

(1) Direktor zavoda opravlja naslednje naloge:

- zastopa in predstavlja zavod,
- zagotavlja in odgovarja za zakonitost dela zavoda in njegovih organov,
- organizira, načrtuje in vodi strokovno delo zavoda ter je odgovoren zanj,
- zagotavlja in ugotavlja kakovost s samoevalvacijo zavoda,
- pripravi predlog programa dela, finančnega in kadrovskega načrta, letnega delovnega načrta in razvojnega programa zavoda,
- pripravi predlog letnega poročila in poročila o samoevalvaciji zavoda,
- odgovarja za uresničevanje letnega programa dela, finančnega načrta in razvojnega programa zavoda,
- skrbi za kakovost in primerljivost študijskih programov na državni in mednarodni ravni,
- skrbi za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo zavoda,
- pripravi predlog nadstandardnih storitev študijskih programov zavoda,
- določa pravila v zvezi z uporabo in hrambo pečatov zavoda,
- določa ukrepe za varovanje osebnih podatkov in pooblasti delavce za zbiranje in uporabo teh podatkov v skladu s predpisi,
- zagotavlja varnost in zdravje pri delu,
- določi sistemizacijo delovnih mest v zavodu,
- določa plače delavcev zavoda,
- sklepa pogodbe o zaposlitvi z delavci oziroma pogodbe o delu,
- razporeja sredstva za plače, materialne stroške, investicije, investicijsko vzdrževanje in posodabljanje izobraževalnega procesa znotraj zavoda,
- skrbi za strokovno izobraževanje, izpopolnjevanje oziroma usposabljanje delavcev zavoda,
- zagotavlja uresničevanje pravic študentov ter drugih udeležencev izobraževanja v zavodu, spodbuja in spremlja delo študentov oziroma njihovih organov,
- skrbi za sodelovanje zavoda z delodajalci, socialnimi in drugimi poslovnimi partnerji,
- vodi delo predavateljskega zbora,
- imenuje izpitne komisije,
- podpisuje javne listine, ki se nanašajo na študijske programe zavoda,
- spremlja delo strokovnih delavcev in jim svetuje ter spodbuja njihovo strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev zavoda v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev zavoda v plačne razrede,

- odloča o kršitvah delavcev zavoda in o njihovi odškodninski odgovornosti in
- opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom in predpisi.

(2) Direktor za nadomeščanje v času odsotnosti ali za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti pisno pooblasti strokovnega delavca zavoda.

(3) Direktor imenuje vodjo programskega področja, če so za to izpolnjeni predpisani pogoji (normativi), ki pomaga direktorju pri opravljanju njegovih nalog in opravlja druge naloge, ki mu jih določi oziroma za katere ga pisno pooblasti direktor.

#### 20. člen

(komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti)

(1) Komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti študija (v nadaljnjem besedilu: komisija za kakovost) imenuje predavateljski zbor. Sestavljajo jo predsednik in šest članov, od tega pet predavateljev šole, tako da so zastopana vsa študijska področja oziroma vse skupine predmetov, in dva študenta.

(2) Komisija za kakovost opravlja naslednje naloge:

- ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti izobraževalnega dela v zavodu,
- v sodelovanju s Nacionalno agencijo za kakovost v visokem šolstvu (v nadaljnjem besedilu: NAKVIS) načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti v zavodu, vzpostavlja mehanizme za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela v zavodu z določitvijo metod vrednotenja, subjektov evalvacije, z izbiro inštrumentov in meril evalvacije in določitvijo vsebin evalvacije,
- opravlja primerjanje z drugimi šolami doma in v tujini v sodelovanju z NAKVIS,
- spremlja zaposlitvene možnosti diplomantov,
- na podlagi odziva delodajalcev in drugih deležnikov oblikuje predloge izboljšav,
- pripravlja samoevalvacijska poročila za obravnavo na NAKVIS
- pripravlja vloge za zunanjo evalvacijo NAKVIS,
- sodeluje s Komisijo za akreditacijo višješolskih študijskih programov ter
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

### 3. Organi MIC

#### 21. člen

(poslovni odbor MIC)

(1) Poslovni odbor MIC sestavljajo:

- direktor zavoda,
- vodja MIC,
- predstavniki programskih področij MIC, ki jih določi direktor na predlog vodje MIC in
- 2 predstavnika partnerjev MIC.

(2) Poslovni odbor, ki ga vodi direktor zavoda, ima naslednje pristojnosti:

- obravnava program razvoja in letni program dela ter finančni načrt MIC,
- obravnava letno vsebinsko in finančno poročilo,
- odloča o pritožbah, ki niso v pristojnosti drugih organov zavoda,
- obravnava predloge delodajalcev in naročnikov programov usposabljanja v MIC,
- predlaga program prioritete za financiranje iz sredstev, pridobljenih z opravljanjem dejavnosti izven javne službe oziroma ki se ne financirajo iz državnega proračuna,
- daje mnenje in predloge organom zavoda v zvezi z dejavnostjo MIC,
- zagotavlja sodelovanje partnerjev in drugih uporabnikov storitev MIC,

- daje mnenje k aktom in dokumentom drugih organov zavoda, ki so pomembni za delovanje MIC in
- opravlja druge naloge, določene s pogodbo o sodelovanju partnerjev in drugimi akti zavoda.

#### 22. člen

(imenovanje in pristojnosti vodje MIC)

(1) Vodjo MIC imenuje direktor. Vodja MIC:

- organizira, načrtuje in vodi strokovno delo MIC ter je odgovoren zanj,
- pripravi predlog programa razvoja in letnega programa dela ter odgovarja za njihovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje letnega programa dela, finančnega načrta in razvojnega programa MIC in pripravlja predlog letnega poročila,
- izdaja (podpisuje) javne listine (obvestila oziroma potrdila) v zvezi s praktičnim usposabljanjem oziroma izvajanjem programa, katerega nosilec je MIC,
- zagotavlja zakonitost dela MIC v okviru svojih pooblastil,
- skrbi za kakovost izvedbe programa dela MIC,
- sodeluje z delodajalci v zvezi z izvajanjem praktičnega izobraževanja oziroma usposabljanja,
- določi delavce, ki so odgovorni za uporabo in hrambo pečatov MIC,
- odgovarja za namensko porabo finančnih sredstev MIC in stvarnega premoženja, ki ga zavod uporablja za dejavnosti MIC,
- koordinira delo strokovnih aktivov MIC,
- spodbuja in spremlja delo študentov ter udeležencev izobraževanja odraslih, ki se v njem usposabljujejo,
- odgovoren je za uresničevanje pravic udeležencev usposabljanja v MIC,
- direktorju zavoda predlaga sistemizacijo delovnih mest MIC,
- direktorju zavoda predlaga sklenitev pogodbe o zaposlitvi oziroma pogodbe o delu za delavce MIC,
- direktorju zavoda predlaga uvedbo postopkov za ugotavljanje disciplinske oziroma odškodninske odgovornosti delavcev MIC,
- direktorju zavoda predlaga napredovanje delavcev MIC v plačne razrede in nazive,
- direktorju zavoda predlaga višino plače delavcev MIC v skladu s predpisi,
- zagotavlja varnost in zdravje pri delu v skladu s predpisi in
- opravlja druge naloge v skladu s tem sklepom in drugimi predpisi.

#### 23. člen

(strokovni aktivni MIC)

Strokovni aktivni, ki jih sestavljajo strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju posameznega programa oziroma projekta, opravljajo strokovne in razvojne naloge v okviru pristojnosti MIC na posameznem programskem področju, opredeljenem v programu razvoja MIC. V strokovnih aktivih delujejo strokovni delavci MIC, vodje strokovnih aktivov drugih šol, povezanih z dejavnostjo MIC in partnerji, strokovnjaki s posameznega področja.

#### 4. Organiziranost študentov

#### 24. člen

(skupnost študentov)

(1) Skupnost študentov sestavljajo študenti vseh programov in letnikov zavoda, ne glede na to ali se izobražujejo redno ali izredno.

(2) Skupnost študentov predstavlja petčlanski študentski svet, ki ga izvolijo študentje na tajnih volitvah. Predsednika študentskega sveta izvolijo člani sveta izmed sebe.

(3) Študentski svet ima naslednje pristojnosti:

- daje mnenje o kandidatih za direktorja zavoda v postopku imenovanja,
- daje mnenja o kandidatih za vnovično imenovanje predavatelja višje šole,
- sprejema in izvaja program interesnih dejavnosti za študente,
- daje predloge v zvezi s študijskim delom in upravljanjem organom zavoda in
- opravlja druge naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi ter akti zavoda.

(4) Skupnost študentov ima naslednje pristojnosti:

- voli in razrešuje študentski svet,
- voli svoje predstavnike v svet zavoda,
- predlaga svoje predstavnike v komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti,
- sprejema interna pravila o delovanju in organih skupnosti študentov in
- opravlja druge naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi ter akti zavoda.

## 5. Način odločanja organov zavoda

### 25. člen (način odločanja organov)

(1) Organi zavoda odločajo in poslujejo na način in po postopku, določenem z zakonom in poslovníkom organa. Če organ zavoda odločanja ne uredi s poslovníkom, se smiselno uporabljajo določila 17. člena tega sklepa.

(2) Konstitutivno sejo organa zavoda skliče direktor, če s tem sklepom ni določeno drugače, najpozneje v sedmih dneh po izvolitvi oziroma imenovanju članov organa. Konstitutivno sejo do imenovanja predsednika oziroma vodje organa vodi direktor zavoda.

(3) Predlog za sklic seje oziroma dnevni red seje lahko poda vsak član organa in drugi organi zavoda, pobudo pa vsakdo, ki ima neposreden interes.

(4) Če pravila odločanja drugih organov zavoda niso posebej opredeljena v skladu s prvim odstavkom te točke, se smiselno uporabljajo pravila, ki veljajo za delovanje sveta zavoda v skladu s tem sklepom.

## Č) premoženje in financiranje zavoda

### 26. člen (premoženje zavoda)

Zavod uporablja stvarno nepremično in premično premoženje ter finančna sredstva v obsegu in vrednosti, kot ga je izkazal v letnem poročilu na dan 31. decembra 2016.

### 27. člen (uporaba in upravljanje s stvarnim premoženjem)



(1) Zavod uporablja stvarno premoženje, ki ga ustanoviteljica zagotavlja zavodu za izvajanje dejavnosti, določenih s tem sklepom, s skrbnostjo dobrega gospodarja. Ustanoviteljica lahko določi zavod za upravljavca stvarnega nepremičnega premoženja s posebnim sklepom v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje s stvarnim premoženjem ustanoviteljice.

(2) Stvarno premoženje, ki si ga je oziroma ga pridobi zavod iz drugih virov, ne glede na način pridobitve, se obravnava enako kot stvarno premoženje zavoda, ki mu ga zagotovi ustanoviteljica, v skladu s predpisi in tem sklepom.

(3) Zavod lahko daje v najem oziroma uporabo stvarno premoženje v času, ko ga sam ne rabi za izvajanje svoje dejavnosti, v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje s stvarnim premoženjem ustanoviteljice.

(4) Zavod vodi evidenco stvarnega premoženja iz prejšnjih odstavkov tega člena in podatke iz te evidence vsaj enkrat letno pošlje pristojnim organom v skladu s predpisi. Premično stvarno premoženje, ki ga zavodu zagotavlja ministrstvo, se ločeno evidentira v okviru evidence osnovnih sredstev zavoda v skladu s predpisi o računovodstvu. Zavod obvešča ministrstvo in druge pristojne organe o stanju oziroma spremembah v zvezi s stvarnim premoženjem in jim izroči vse listine in druga dokazila, ki se nanašajo na upravljanje oziroma gospodarjenje z njim, zlasti pa o pravnih poslih iz prejšnjega odstavka.

#### 28. člen

(viri financiranja dejavnosti zavoda)

(1) Dejavnosti zavoda se financirajo iz državnega proračuna, prispevkov študentov ter drugih udeležencev, ki se izobražujejo ali usposabljaajo v zavodu, s prodajo storitev in izdelkov zavoda iz dejavnosti, določenih s tem sklepom, iz donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov.

(2) Ustanoviteljica zagotavlja zavodu sredstva za opravljanje javne službe, določene s tem sklepom, v skladu s predpisi in drugimi izvršilnimi akti pristojnih organov.

#### 29. člen

(poraba presežka in kritje primanjkljaja)

(1) Način kritja presežka odhodkov nad prihodki oziroma porabe presežka prihodkov nad odhodki zavod določi v svojem letnem finančnem načrtu, h kateremu si mora pridobiti soglasje pristojnega organa ustanoviteljice v skladu s predpisi.

(2) O načinu kritja presežka odhodkov nad prihodki oziroma porabi presežka prihodkov nad odhodki se odloča v skladu z zakonom, ki ureja javne finance oziroma fiskalno pravilo in drugimi zakoni.

#### 30. člen

(razpolaganje s sredstvi)

(1) Zavod lahko razpolaga s finančnimi sredstvi, ki jih pridobi za izvajanje javne službe, s prodajo proizvodov in storitev na trgu, z darili in donacijami ali kako drugače, glede na namen, za katerega so bila pridobljena v skladu s tem sklepom in predpisi, vendar v okviru registriranih dejavnosti.

(2) Finančna sredstva, pridobljena za delovanje zavoda in finančna sredstva, ki jih pridobi namensko od pravnih oseb zasebnega prava ali fizičnih oseb kot darilo ali volilo, zavod uporablja v skladu s predpisi in zavezujočimi izvršilnimi akti, pri čemer upošteva voljo donatorja in prilive sredstev za posamezno dejavnost zavoda.

31. člen  
(obseg odgovornosti zavoda)

(1) Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine finančnih sredstev, s katerimi lahko razpolaga, ne glede na njihov vir.

(2) Za obveznosti zavoda, ki nastanejo iz naslova drugih dejavnosti, odgovarja zavod s prihodki, pridobljenimi iz drugih dejavnosti.

32. člen  
(obseg odgovornosti ustanoviteljice)

(1) Ustanoviteljica odgovarja za obveznosti zavoda, ki se nanašajo na izvajanje javne službe, do višine sredstev, ki jih v skladu z zakonom zagotavlja zavodu za izvajanje javne službe, določene s tem sklepom.

(2) Ustanoviteljica ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja kot tržno dejavnost, razen če je s posebno pogodbo, sklenjeno med ustanoviteljico in zavodom, določeno drugače v skladu s predpisi.

33. člen  
(pooblastila v pravnem prometu)

(1) Zavod samostojno nastopa v pravnem prometu v okviru dejavnosti, določenih s tem sklepom. MIC nima pooblastila za samostojno poslovanje v pravnem prometu.

(2) Zavod mora pred sklenitvijo pravnega posla o brezplačni pridobitvi stvarnega premoženja pridobiti soglasje ministrstva v skladu s predpisi.

34. člen  
(vodenje računovodskih evidenc in poslovne dokumentacije)

(1) Zavod vodi poslovne knjige in izdela letna poročila in druga finančna poročila v skladu s predpisi o računovodstvu in finančnem poslovanju pravnih oseb javnega prava ter navodili pristojnih organov ustanoviteljice.

(2) Zavod posluje preko podračuna enotnega zakladniškega računa države, ki je odprt pri Upravi Republike Slovenije za javna plačila.

(3) Zavod pripravi letna poročila o izvajanju dejavnosti v skladu s predpisi oziroma izvršilnimi akti pristojnih organov in jih predloži pristojnim organom ustanoviteljice.

D) javnost dela in poslovna tajnost

35. člen  
(javnost dela)

(1) Delo zavoda je javno. O delu zavoda obvešča javnost direktor ali oseba, ki jo ta pooblasti. Javnost dela zavoda se zagotavlja s poročili študentom, udeležencem izobraževanja odraslih in drugim organom zavoda.

(2) Novinarji in drugi predstavniki javnosti lahko prisostvujejo izobraževalnemu delu zavoda oziroma na sejah in drugih oblikah strokovnega dela organov zavoda, če je tako določeno s

predpisi.

(3) Če javnost v skladu s predpisi ni izrecno izključena, lahko direktor zavoda odobri prisotnost ob upoštevanju predpisov o varovanju osebnih podatkov, integritete mladoletnih oseb in podatkov, ki imajo značaj tajnosti.

#### 36. člen

(varovanje poslovne tajnosti oziroma osebnih podatkov)

(1) Direktor in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni, in so določeni za poslovno tajnost oziroma vsebujejo osebne podatke.

(2) Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost in osebne podatke tudi po prenehanju delovnega razmerja.

(3) Za poslovno tajnost se štejejo podatki in dokumenti:

- ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- ki jih pristojni organ zavoda določi za tajne,
- ki jih kot poslovno tajnost zavodu pošlje oziroma sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

(4) Listine, ki vsebujejo informacijo javnega značaja posreduje prosilcu v skladu s predpisi direktor zavoda ali od njega pooblaščen oseba.

E) prehodne in končna določba

#### 37. člen

(pravna kontinuiteta zavoda)

(1) Z uveljavitvijo tega sklepa zavod, ki je pod imenom »Višja strokovna šola za gostinstvo Bled« vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Kranju pod vložno št. 10583900 (zadnji vpis v SR št. 2014/27992 z dne 28. 10. 2014), ohranja svoj dosedanji status in pravice ter obveznosti, kot jih je imel do sedaj, v pravnem prometu.

(2) Vpis spremembe imena v sodni register zagotovi direktor šole.

#### 38. člen

(tekoči mandati organov)

Tekoči mandat sveta zavoda, direktorja zavoda in drugih organov se nadaljuje do izteka.

#### 39. člen

(prenehanje veljavnosti dosedanjega ustanovitvenega akta)

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati Sklep o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda »Višja strokovna šola za gostinstvo in turizem Bled« (sklep Vlade RS, št. 01403-90/2010/5 z dne 24. avgusta 2010).

#### 40. člen

(uveljavitev sklepa)

Ta sklep prične veljati naslednji dan po sprejetju.



Mag. Lilijana Kozlovič  
generalna sekretarka

Prejmejo:

- Višja strokovna šola za gostinstvo in turizem Bled, Prešernova ulica 32, Bled
- Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport
- Ministrstvo za finance
- Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo
- Urad Vlade Republike Slovenije za komuniciranje