

Čistopis Statuta Gasilske brigade Ljubljana obsega:

- Statut, ki ga je sprejel Svet zavoda Gasilske brigade Ljubljana na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in spremembe) in Odloka o organiziranju Gasilske brigade Ljubljana (Uradni list RS, št. 102/01) je svet zavoda Gasilske brigade Ljubljana na svoji seji, dne 1.3.2005,
- Spremembe in dopolnitve Statuta, ki jih je sprejel Svet zavoda Gasilske brigade Ljubljana, na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in spremembe) in Odloka o organiziranju Gasilske brigade Ljubljana (Uradni list RS, št. 102/01 in 57/08) na svoji seji, dne 9.12.2008

S T A T U T
Gasilske brigade Ljubljana
(neuradno prečiščeno besedilo)

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem statutom se ureja organizacija Gasilske brigade Ljubljana, organi, njihove pristojnosti in način odločanja ter druga vprašanja, pomembna za delovanje Gasilske brigade Ljubljana, v skladu z zakonom in Odlokom o organiziranju Gasilske brigade Ljubljana.

2. člen

Z Odlokom o organiziranju Gasilske brigade Ljubljana je Mestna občina Ljubljana (v nadaljevanju: MOL) ustanovila poklicno gasilsko enoto Gasilska brigada Ljubljana kot javni zavod za opravljanje gasilstva na svojem območju (v nadaljevanju: zavod).

O ustanoviteljskih pravicah in obveznostih odloča Mestni svet Mestne občine Ljubljana, če ni glede izvrševanja določenih ustanoviteljskih pravic z zakonom, Statutom Mestne občine Ljubljana ali z Odlokom o organiziranju Gasilske brigade Ljubljana določeno drugače.

3. člen

Ime zavoda je : Gasilska brigada Ljubljana.

Skrajšano ime je: GB Ljubljana.

Sedež zavoda je: Vojkova cesta 19, Ljubljana.

4. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike, s premerom 32 mm, z napisom ob robu pečata "GASILSKA BRIGADA LJUBLJANA" ter z grbom MOL v sredini. Poleg tega se lahko uporablja tudi mali pečat s premerom 23 mm.

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

II. DEJAVNOST ZAVODA

5. člen

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

O 84.250 Zaščita in reševanje pri požarih in nesrečah:

- gašenje in omejevanje širjenja požarov,
- tehnično reševanje ljudi in živali,
- tehnično reševanje premoženja ob požarih in drugih nezgodah,
- začasno omejevanje škode ob ekoloških nezgodah,
- tehnično pomoč ob nezgodah,
- stalno dopolnilno izobraževanje in usposabljanje svojih delavcev,
- požarno preventivno dejavnost,
- pomoč pri požarnovarnostnem usposabljanju,
- opravljanje požarne straže,
- uporaba gasilske opreme v druge namene,
- svetovanje o zadevah s svojega delovnega področja,
- vzdrževanje svojih objektov in opreme,
- izdelava opreme za lastne potrebe.

M 71.129 Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje

M 71.200 Tehnično preizkušanje in analiziranje:

- vzdrževanje in polnjenje gasilnikov in izolirnih dihalnih aparatov,
- servisiranje gasilske opreme drugim,
- preizkušanje gasilno tehničnih sredstev.

P 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje:

- usposabljanje zaposlenih za varstvo pred požarom,
- usposabljanje odgovornih oseb za izvajanje ukrepov varstva pred požarom.

Zavod lahko opravlja dejavnost iz tega člena tudi za druge občine pod pogoji in na način, ki se določijo s posebno pogodbo.«

III. NOTRANJA ORGANIZACIJA ZAVODA

6. člen

Za zagotovitev družbenega interesa po stalnem in učinkovitem opravljanju dejavnosti zavoda, poteka dejavnost znotraj zavoda na naslednjih področjih dela:

- operativnem,
- tehničnem,
- preventivnem,
- finančnem,
- kadrovskem in

- pravnem.

Na podlagi navedenih področij dela se oblikujejo notranje organizacijske enote zavoda z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest. S tem aktom so določena pooblastila vodij notranjih organizacijskih enot.

IV. ORGANI ZAVODA, NJIHOVE PRISTOJNOSTI IN NAČIN ODLOČANJA

7. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- poveljnik brigade,
- strokovni svet zavoda.

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

a) Svet zavoda

8. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki šteje pet (5) članov. Sestavljajo ga:

- trije (3) predstavniki ustanovitelja, ki jih imenuje Mestni svet MOL
- en (1) predstavnik delavcev zavoda, ki ga izvolijo delavci na neposrednih in tajnih volitvah in
- en (1) predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti, ki ga imenuje Mestni svet MOL.

9. člen

Mandat članov sveta zavoda traja štiri (4) leta in začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda. Po poteku mandata so lahko člani sveta zavoda ponovno imenovani oziroma izvoljeni, nihče pa ne more biti več kot dvakrat zapored izvoljen oziroma imenovan v svet zavoda.

10. člen

Svet zavoda :

- sprejema statut s soglasjem ustanovitelja,
- sprejema akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest in druge splošne akte zavoda, za katere je tako določeno s tem statutom,
- sprejema načrte in programe dela ter razvoja zavoda ter poročila o njihovem izvajanju,
- sprejema letni program opremljanja in usposabljanja zavoda s soglasjem ustanovitelja,
- sprejema sklepe in ukrepe za izvajanje varstva in zdravja pri delu, varstva pred požarom in varstva okolja skladno s predpisi,
- določa finančni načrt,
- potrjuje letno poročilo,
- opravlja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem zavoda,
- spremeni ali razširi dejavnosti zavoda s soglasjem ustanovitelja
- spremeni ime in sedež zavoda s soglasjem ustanovitelja,
- imenuje in razrešuje poveljnika brigade s soglasjem ustanovitelja,
- imenuje in razrešuje člane strokovnega sveta zavoda,
- daje ustanovitelju in poveljniku brigade predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve v svet zavoda,
- obravnava predloge in pobude strokovnega sveta zavoda in o njih odloča,
- opravlja druge z zakonom, tem statutom ali drugimi predpisi ter akti zavoda določene zadeve.

11. člen

Delavci zavoda volijo svojega predstavnika v svet zavoda s tajnim glasovanjem za dobo štirih (4) let, in sicer tako, da na neposrednih volitvah izvolijo člana sveta zavoda in njegovega namestnika. Za člana sveta zavoda oziroma njegovega namestnika ne more biti izvoljen poveljnik brigade in ne njegov namestnik.

Svet zavoda razpiše volitve predstavnika delavcev v svet zavoda najpozneje šestdeset (60) dni pred potekom svojega mandata. Sklep o razpisu volitev določa dan, čas in kraj volitev, število članov sveta zavoda, ki se jih voli in sestavo volilne komisije.

Volitve se opravijo najpozneje petnajst (15) dni pred potekom mandata sveta zavoda.

Podrobnejše določbe o volitvah predstavnika delavcev v svet zavoda in njegovega namestnika se določijo v posebnem pravilniku.

12. člen

Imenovanje članov sveta zavoda iz 8. člena tega statuta, ki jih imenuje Mestni svet MOL, se opravi po določbah Poslovnika Mestnega sveta MOL.

13. člen

Svet zavoda se mora konstituirati najkasneje v petnajstih (15) dneh od njegovega oblikovanja.

Prvo sejo sveta zavoda skliče dotedanji predsednik sveta zavoda.

Konstituiranje se opravi tako, da se verificirajo mandati izvoljenega člana sveta zavoda in njegovega namestnika ter imenovanih članov.

Člani sveta zavoda izmed sebe izvolijo predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika. Funkcijo predsednika sveta zavoda opravlja član, ki je predstavnik ustanovitelja.

14. člen

Seje sveta zavoda sklicuje in vodi predsednik sveta zavoda, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

Sej sveta zavoda se udeležujejo poveljnik brigade in strokovni delavci, ki so vabljeni na sejo, da bodo obrazložili ali pojasnili posamezne točke dnevnega reda.

Seje sveta zavoda so javne. Seja ni javna, kadar tako sklene svet zavoda.

Predsednik sveta zavoda mora sklicati sejo sveta zavoda na pisno zahtevo ustanovitelja, večine članov sveta zavoda ali poveljnika brigade. Če tega ne stori v osmih (8) dneh od prejema zahteve, skliče sejo njegov namestnik ali poveljnik brigade.

15. člen

Svet zavoda je sklepčen, če je na seji navzočih več kot polovica vseh članov sveta zavoda.

Svet zavoda odloča z večino glasov navzočih članov sveta zavoda.

Glasovanje o sprejemu odločitev je javno, razen če se člani sveta zavoda odločijo, da o posameznem predlogu glasujejo tajno.

Podrobnejše določbe o delu sveta zavoda se določijo s poslovnikom.

16. člen

Članu sveta zavoda preneha mandat pred potekom časa, za katerega je bil izvoljen ali imenovan:

- z odpoklicem,
- z odstopom,
- s smrtjo,
- če nastopi delo ali funkcijo, ki je nezdržljiva s članstvom v svetu zavoda,
- če predstavniku delavcev v svetu zavoda preneha delovno razmerje v zavodu.

17. člen

Član sveta zavoda je lahko odpoklican, če s svojim ravnanjem škoduje delu ali ugledu zavoda ali ovira delo sveta zavoda, in v primeru, če se neopravičeno ne udeležuje sej sveta zavoda.

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na predlog sveta zavoda ali na pisno zahtevo najmanj dveh delavcev zavoda. Predlog oziroma zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic. O odpoklicu odločajo delavci zavoda z neposrednim in tajnim glasovanjem po postopku, ki je določen za volitve.

Postopek za odpoklic predstavnika ustanovitelja ali predstavnika uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti se opravi po določbah Poslovnika Mestnega sveta MOL.

b.) Poveljnik brigade

18. člen

Poveljnik brigade je poslovodni organ, ki opravlja naloge direktorja zavoda.

Poveljnik brigade organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Poveljnik brigade vodi strokovno delo in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Poveljnika brigade imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

Mandat poveljnika brigade traja štiri leta.

Po preteku mandatne dobe je lahko ista oseba znova imenovana za poveljnika brigade.

Poveljnik brigade sklene pogodbo o zaposlitvi s svetom zavoda.

19. člen

Za poveljnika brigade je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- da ima univerzitetno izobrazbo tehniške, družboslovne ali druge ustrezne smeri,
- da ima najmanj pet let delovnih izkušenj na vodstvenih delovnih mestih,
- da pozna področje dejavnosti zavoda,
- da obvlada aktivno vsaj en svetovni jezik.

Ob prijavi na razpis je kandidat dolžan predložiti tudi program dela in razvoja zavoda za mandatno obdobje.

20. člen

Če poveljnik brigade ni imenovan, imenuje svet zavoda, za čas do njegovega imenovanja, vršilca dolžnosti poveljnika brigade, vendar najdlje za eno leto.

21. člen

Poveljnik brigade:

- predlaga poslovno politiko, programe dela in razvoja zavoda, finančni načrt ter sprejema ukrepe za njihovo izvajanje,
- pripravlja in predlaga strokovni program ter programske usmeritve,
- razpolaga s sredstvi zavoda v skladu s finančnim načrtom,
- poroča o rezultatih poslovanja,
- določa cene storitev,
- izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda,
- sprejema splošne akte, za katere je tako določeno s predpisi ali tem statutom ter zagotavlja pripravo aktov, ki jih sprejema svet zavoda,
- predlaga notranjo organizacijo dela in sistemizacijo delovnih mest,
- načrtuje in izvaja kadrovske politiko,
- sklepa in odpoveduje pogodbe o zaposlitvi ter izvaja pravice, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja, v skladu z veljavnimi predpisi in splošnimi akti zavoda,
- odloča o razporeditvi in prerazporeditvi delovnega časa in odreja delo preko polnega delovnega časa,
- izvaja pristojnosti, povezane z obveščanjem delavcev zavoda,
- odloča o izobraževanju delavcev zavoda,
- opravlja dolžnosti poveljnika Javne gasilske službe v MOL in člana Štaba Civilne zaščite MOL,
- usklajuje priprave in načrte zavoda s Programom varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami MOL,
- zagotavlja opravljanje nalog zaščite in reševanja skladno z Načrti zaščite in reševanja MOL in usmeritvami Poveljnika Civilne zaščite MOL,
- opravlja druge z zakonom, tem statutom ali drugimi predpisi ter akti zavoda določene zadeve.

22. člen

Poveljnik brigade je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan, iz razlogov, ki jih določa 38. člen Zakona o zavodih.

c.) Strokovni svet zavoda

23. člen

Strokovni svet zavoda, kot kolegijski strokovni organ zavoda, šteje devet (9) članov, ki jih imenuje svet zavoda izmed strokovnih delavcev zavoda na predlog poveljnika brigade.

Mandat članov strokovnega sveta zavoda traja štiri (4) leta in začne teči z dnem konstituiranja strokovnega sveta zavoda. Po preteku mandata so lahko člani strokovnega sveta zavoda ponovno imenovani.

Strokovni svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji z izvolitvijo predsednika strokovnega sveta zavoda in njegovega namestnika. Prvo konstitutivno sejo strokovnega sveta zavoda skliče poveljnik brigade v roku 15 dni po imenovanju njegovih članov.

Strokovni svet zavoda dela na sejah, ki se jih po svojem položaju udeležuje poveljnik brigade, na seje pa se lahko vabi tudi druge delavce zavoda ali zunanje strokovnjake.

24. člen

Strokovni svet zavoda :

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda,
- določa strokovne podlage za programe dela in razvoja zavoda,
- daje svetu zavoda in poveljniku brigade mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti,
- obravnava predlog vsakoletnega programa dela in razvoja zavoda ter finančnega načrta zavoda,
- spremlja izvajanje programa dela in razvoja zavoda ter obravnava poročila in analize o njegovem uresničevanju,
- sprejema načrte za delovanje ob intervencijah v objektih večje požarne ogroženosti,
- predlaga ukrepe za celovito izboljšanje varnosti in zdravja pri delu,
- predlaga nabavo ter sodeluje pri izbiri opreme in orodja, potrebnega za izvajanje dejavnosti,
- oblikuje mnenje o predlaganih pomembnejših poslovnih odločitvah zavoda,
- oblikuje mnenje v zvezi z izobraževanjem in napredovanjem delavcev na zahtevnejša delovna mesta znotraj zavoda,
- opravlja podrobnejše analize večjih intervencij in predlaga konkretne ukrepe za odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti,
- sodeluje s poveljnikom brigade pri informiranju vseh struktur, odgovornih za požarno varnost MOL, o odkritih pomanjkljivostih v zvezi s hidrantskim omrežjem, dostopi do objektov, arhitektonskimi in drugimi ovirami,
- opravlja druge naloge na predlog sveta zavoda ali poveljnika brigade.

V. PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE ZAVODA

25. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu samostojno v svojem imenu in za svoj račun ter sklepa pogodbe in druge pravne posle v okviru dejavnosti, ki je vpisana v

sodni register, z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne more sklepati pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje dejavnosti zavoda.

26. člen

Zavod predstavlja in zastopa poveljnik brigade, ki v imenu in za račun zavoda sklepa pogodbe in opravlja druga pravna dejanja ter zastopa zavod pred sodišči in drugimi organi. Zastopanje poveljnika brigade mora biti v skladu z letnim programom dela in razvoja zavoda in letnim programom investicij.

27. člen

V odsotnosti poveljnika brigade zastopa in predstavlja zavod namestnik poveljnika brigade. Vsebina dela namestnika poveljnika se določi v aktu o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest zavoda.

28. člen

V odnosih z bankami oziroma v zvezi s finančnimi dokumenti podpisujeta za zavod poveljnik brigade oziroma v njegovi odsotnosti namestnik poveljnika brigade ali oseba, ki jo poveljnik pooblasti, ter oseba, ki vodi računovodstvo oziroma v njeni odsotnosti oseba, ki jo nadomešča.

S pravilnikom o računovodstvu se določijo odgovornosti za sestavo in izdajanje notranjih izvernih knjigovodskih listin.

VI. UPRAVLJANJE S PREMOŽENJEM IN SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

29. člen

Premoženje, s katerim upravlja zavod in ga uporablja za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je lastnina ustanovitelja.

Zavod je dolžan s premoženjem ustanovitelja, s katerim upravlja, ravnati kot dober gospodar.

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

30. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo :

- iz proračuna ustanovitelja,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, prispevki pokroviteljev, darili in iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi z veljavnimi predpisi.

31. člen

Ustanovitelj in zavod skleneta pogodbo, s katero opredelita premoženje ustanovitelja, ki ga upravlja zavod.

Zavodu se sredstva iz proračuna ustanovitelja zagotovijo z letno pogodbo o financiranju zavoda, in sicer v višini, ki je določena z vsakoletnim proračunom ustanovitelja.

Pri ugotavljanju obsega sredstev za plače se upošteva število zaposlitev, ki jih na osnovi veljavne sistemizacije zavoda odobri ustanovitelj ter obvezna izplačila po ustrezni kolektivni pogodbi.

VII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

32. člen

Zavod presežke prihodkov nad odhodki, ki jih doseže pri opravljanju svoje dejavnosti za katero je ustanovljen, uporablja le za opravljanje in razvoj te dejavnosti. Del presežka prihodkov nad odhodki lahko po predhodnem soglasju župana nameni tudi za plače

O načinu razpolaganja s presežki nad odhodki odloča na predlog poveljnika brigade svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja sredstev za opravljanje osnovnih dejavnosti zavoda, opredeljenih v 5. členu tega statuta, odloča ustanovitelj na predlog poveljnika brigade, po predhodnem mnenju sveta zavoda.

VIII. POLOŽAJ IN VLOGA SINDIKATA

33. člen

Delavci zavoda imajo pravico organizirati sindikat, ki varuje njihove pravice in interes v postopkih odločanja o pravicah, obveznostih in odgovornostih delavcev iz delovnega razmerja.

Če deluje v zavodu več sindikatov, ki imajo vsak svojega sindikalnega poverjenika, se pravice, ki pripadajo sindikalnemu poverjeniku, porazdelijo sorazmerno njihovem številu.

34. člen

Sindikat ima pravico, da skladno s sindikalnimi pravili in drugimi predpisi organizira in vodi stavko.

Med stavko se mora zagotoviti neprekinjeno opravljanje operativno-strokovnih nalog zavoda.

Stavke se ne sme organizirati med naravno in drugo nesrečo ali če je razglašena povečana nevarnost nastanka naravne ali druge nesreče.

V korist stavke ni dovoljeno uporabljati zaščitno- reševalne opreme in sredstev zavoda.

35. člen

Glede vloge, pristojnosti in drugih vprašanj, povezanih z delovanjem sindikata, se neposredno uporabljajo določbe ustrezne kolektivne pogodbe.

Pravice in obveznosti sindikata se lahko uredijo s kolektivno pogodbo zavoda.

IX. OBVEŠČANJE

36. člen

Delo zavoda je javno. Javnosti so dostopne vse informacije o zavodu, razen tistih, ki veljajo za poslovno skrivnost.

Zavod zagotavlja javnost dela s posredovanjem informacij sredstvom javnega obveščanja.

Poveljnik brigade je odgovorna oseba, ki zagotavlja javnost dela.

37. člen

Organi zavoda morajo zagotoviti obveščanje delavcev o poslovanju zavoda, o izpolnjevanju planskih aktov in o vseh vprašanjih, pomembnih za uveljavljanje njihovih pravic.

Delavci se obveščajo neposredno na sestankih, razgovorih, z zapisniki in z objavami na oglasni deski.

X. VARSTVO IN IZBOLJŠANJE DELOVNEGA IN ŽIVLJENJSKEGA OKOLJA

38. člen

V zavodu je zagotovljena varnost in zdravje delavcev pri delu skladno z izjavo o varnosti in zdravju pri delu. V zavodu se poleg ukrepov za varnost in zdravje pri delu, izvajajo ukrepi v zvezi s požarno varnostjo in varnostjo okolja.

V zavodu se morajo izvajati obdobjni preventivni zdravstveni pregledi delavcev.

XI. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

39. člen

Splošni akti zavoda so pravilniki, poslovniki, organizacijski in drugi akti, s katerimi se urejajo posamezna področja in vprašanja, pomembna za delo in poslovanje zavoda.

Statut zavoda je osnovni splošni akt. Drugi splošni akti ne smejo biti v nasprotju s statutom. Posamični akti, ki jih izda poveljnik brigade, morajo biti v skladu s splošnimi akti zavoda.

40. člen

Poleg statuta ima zavod naslednje splošne akte:

- pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest,
- pravila službe,
- pravilnik o izobraževanju,
- pravilnik o računovodstvu,
- pravilnik o varstvu osebnih podatkov,
- pravilnik o volitvah predstavnika delavcev zavoda v svet zavoda,
- poslovnik o delu sveta zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte.

Splošne akte iz prve, predzadnje in zadnje alineje prvega odstavka tega člena sprejme svet zavoda, ostale splošne akte pa poveljnik brigade, kolikor ni s posebnimi predpisi drugače določeno.

41. člen

Delavce je treba na primeren način seznaniti s predlogom splošnega akta najmanj osem (8) dni pred njegovim sprejemom, če za posamezne splošne akte ni drugače določeno s predpisi.

Delavci imajo pravico dati pripombe in predloge k predlogu splošnega akta.

Pogoj za uveljavitev sprejetega splošnega akta je njegova objava na oglasni deski. Splošni akt lahko začne veljati najprej naslednji dan po objavi na oglasni deski.

XII. POSLOVNA SKRIVNOST

42. člen

Kot poslovna skrivnost se štejejo listine in podatki, katerih nepooblaščen objava ali posredovanje bi škodovala interesom ali ugledu zavoda.

Poleg listin so lahko poslovna skrivnost tudi predmeti, kot na primer nosilci zvoka in slike, diskete, CD-romi, računalniške baze podatkov, načrti, sheme, vzorci itd.

V dvomu, ali se določena listina, predmet ali podatek štejejo za poslovno skrivnost, odloča poveljnik brigade s sklepom.

43. člen

Dolžnost varovanja poslovne skrivnosti nastane v trenutku, ko se zaposleni z njo seznanijo, in traja tudi po prenehanju delovnega razmerja.

44. člen

Listine in podatke, ki se štejejo za poslovno skrivnost, lahko posreduje pooblaščenim organom le poveljnik brigade.

Delavci, ki jih za to pooblasti poveljnik brigade, lahko posredujejo državnim organom listine in podatke poslovne skrivnosti s področja finančno-materialnega poslovanja in kadrovskega dela, če ti organi izkažejo pooblastilo, ki temelji na zakonu ali drugih predpisih.

45. člen

Za poslovno skrivnost se štejejo zlasti:

- podatki s področja finančno-materialnega poslovanja zavoda,
- podatki, ki jih kot zaupne določajo predpisi s področja varstva osebnih podatkov,
- osebni podatki o poslovnih strankah, pogodbenih in drugih sodelavcih,
- računalniški programi in sistemski produkti, ki jih je razvil ali odkupil zavod,
- dokumentacija, ki jo kot zaupno določajo predpisi s področja javnih naročil,
- pogodbe in dokumentacija, za katere je tako določeno v pogodbah, ki jih je sklenil zavod,

- podatki, ki jih kot zaupne sporočijo drugi organi in organizacije,
- podatki, ki jih kot zaupne sporočijo poslovne stranke,
- podatki in listine o fizičnem in tehničnem varovanju objekta,
- lokacija, kjer se hranijo listine z zaupnimi podatki,
- druge listine in podatki, ki jih za poslovno tajnost določijo zakon, drugi akti, svet zavoda ali poveljnik brigade.

XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

46. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut javnega zavoda Gasilska brigada Ljubljana, št.: 95/91 z dne 8.10.1991, kot tudi določbe splošnih aktov, ki so v nasprotju s tem statutom.

Zavod je dolžan uskladiti oziroma sprejeti splošne akte iz 40. člena tega statuta v enem (1) letu od njegove uveljavitve.

Glede vprašanj, ki jih ta statut ne ureja, se neposredno uporabljajo določbe Odloka o organiziranju Gasilske brigade Ljubljana, zakona in drugih predpisov, ki urejajo posamezna vprašanja s področja dela in poslovanja zavoda.

47. člen

Ta statut (in spremembe) začne veljati, ko da nanj soglasje ustanovitelj, in sicer naslednji dan po objavi na oglasni deski zavoda.

PRESEDNIK SVETA ZAVODA
Miha Koprivšek