

Na podlagi 24. člena Pravilnika o subvencioniranju študentske prehrane (Uradni list RS, št. 72/09) in Statuta ŠOU v Ljubljani je Predsedstvo ŠOU v Ljubljani na svoji 18. redni seji dne 7. 4. 2015 sprejelo

POSLOVNIK Komisije za prehrano ŠOU v Ljubljani

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom Študentska organizacija Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: ŠOU v Ljubljani) ureja organizacijo, sestavo in način dela komisije za opravljanje kontrolnih pregledov pri opravljanju nadzora nad delom ponudnikov subvencionirane študentske prehrane ter druga vprašanja, pomembna za njeno delo.

Komisija za opravljanje kontrolnih pregledov pri opravljanju nadzora nad delom ponudnikov subvencionirane študentske prehrane se imenuje Komisija za prehrano ŠOU v Ljubljani (v nadaljevanju: komisija).

2. člen

S tem poslovnikom ŠOU v Ljubljani ureja način dela kontrolorjev oziroma inšpektorjev za prehrano ŠOU v Ljubljani (v nadaljevanju: inšpektorji) in same komisije.

3. člen

Predmet delovanja komisije je izvajanje nadzora nad izvajanjem določil pogodb med ŠOU v Ljubljani kot izvajalcem subvencionirane študentske prehrane in ponudniki študentske prehrane ter ostale naloge, ki izhajajo iz predpisov, ki urejajo subvencionirano študentsko prehrano.

Vsi člani komisije, inšpektorji in ponudniki študentske prehrane so se dolžni seznaniti s tem poslovnikom, Zakonom o subvencioniranju študentske prehrane, Pravilnikom o subvencioniranju študentske prehrane, javnim razpisom za izbiro ponudnikov subvencionirane študentske prehrane in pogodbami o zagotavljanju ter izvajanju subvencionirane študentske prehrane in ostalimi predpisi s področja subvencioniranja študentske prehrane.

4. člen

Strokovno in administrativno pomoč za delo komisije zagotavljajo strokovne službe ŠOU v Ljubljani. Odgovorno osebo za zagotavljanje strokovne in administrativne pomoči komisiji (v nadaljevanju: strokovni sodelavec komisije) določi direktor ŠOU v Ljubljani.

5. člen

V poslovniku in v njegovih prilogah uporabljeni izrazi član, predsednik, inšpektor in drugi izrazi, napisani v moški spolni slovnični obliki, se uporabljajo kot nevtralni za moške in ženske.

II. SESTAVA IN VODENJE KOMISIJE

6. člen

Komisija ima sedem članov.



Komisijo sestavljajo:

- predsednik komisije;
- dva predstavnika študentov;
- študentski minister ŠOU v Ljubljani za socialo in zdravstvo (v nadaljevanju: študentski minister);
- strokovni sodelavec komisije (samostojni svetovalec I);
- predstavnik Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti (v nadaljevanju: MDDSZ);
- predstavnik Ministrstva za zdravje (v nadaljevanju: MZ).

Člane komisije pod prvo in drugo alinejo drugega odstavka tega člena na predlog direktorja ŠOU v Ljubljani za dobo dveh let imenuje in razrešuje Predsedstvo ŠOU v Ljubljani.

V primeru, da Predsedstvo ŠOU v Ljubljani ne zaseda zaradi nesklepčnosti ali drugih razlogov, se mandat članov komisije pod prvo in drugo alinejo drugega odstavka tega člena podaljša do dneva prve sklepčne seje Predsedstva ŠOU v Ljubljani.

Pogoj za imenovanje članov komisije pod drugo alinejo drugega odstavka tega člena je status študenta na članici ŠOU v Ljubljani, kot jih določa Statut ŠOU v Ljubljani, (v nadaljevanju: članica ŠOU v Ljubljani) in upravičenost do uporabe subvencionirane študentske prehrane.

7. člen

Študentski minister lahko za določen čas pooblasti svojega pomočnika na Resorju za socialo in zdravstvo ŠOU v Ljubljani, ki pokriva področje študentske prehrane (v nadaljevanju: pomočnik ministra), da ga nadomešča v komisiji.

Pooblaščen pomočnik ministra ima vse pravice in dolžnosti člana komisije.

8. člen

Članstvo v komisiji preneha z dnem:

- poteka mandata;
- prenehanja funkcije;
- razrešitve;
- prenehanje statusa študenta na članici ŠOU v Ljubljani;
- izgube upravičenosti do uporabe subvencionirane študentske prehrane;
- odstopa;
- odpovedi pogodbe o zaposlitvi (velja za predstavnika MDDSZ in MZ, strokovnega sodelavca komisije).

9. člen

Komisijo predstavlja, zastopa in vodi predsednik komisije. V njegovi odsotnosti komisijo predstavlja, zastopa in vodi namestnik predsednika.

10. člen

Predsednik komisije:

- predstavlja in zastopa komisijo;
- vodi, organizira in usklajuje delo komisije;
- podpisuje odločitve in sklepe komisije;
- sklicuje in vodi seje;
- vodi evidenco, v katero vpiše vse ponudnike, pri njih pa označuje opravljene kontrolne preglede, vsebino kontrolnih pregledov, ugotovitve kontrolnih pregledov, izrečene ukrepe ter zaznambo, kadar zoper ponudnika teče postopek za izrek določenega ukrepa;
- opravlja druge naloge, določene s tem poslovnikom;
- drugo v skladu s tem poslovnikom.

11. člen

Direktor ŠOU v Ljubljani imenuje izmed članov komisije namestnika predsednika komisije (v nadaljevanju: namestnik predsednika). Namestnik predsednika ne more biti strokovni sodelavec. V primeru odsotnosti predsednika ima namestnik predsednika vsa pooblastila in dolžnosti predsednika komisije.

12. člen

V primeru predčasnega prenehanja mandata predsedniku komisije lahko direktor ŠOU v Ljubljani do izvolitve novega predsednika, vendar za največ tri mesece, imenuje vršilca dolžnosti predsednika komisije (v nadaljevanju: v.d. predsednika komisije). V primeru, da Predsedstvo ŠOU v Ljubljani ne zaseda zaradi nesklepčnosti ali drugih razlogov, se podaljša mandat v.d. predsednika komisije do dneva prve sklepčne seje Predsedstva ŠOU v Ljubljani.

V.d. predsednika komisije ima vsa pooblastila in dolžnosti predsednika komisije.

13. člen

Člani komisije so dolžni podpisati izjavo, da so seznanjeni z nalogami in obveznostmi, ki izhajajo iz njihovega položaja in članstva v komisiji, ter da odgovarjajo za svoje delo, povezano s komisijo. Člani komisije se v izjavi zavežejo, da bodo svoje delo opravljali vestno in korektno.

V primeru ugotovitve, da član komisije ne opravlja nalog in obveznosti, določenih v izjavi in s tem poslovnikom, ali da jih ne opravlja v celoti in zadovoljivo, je to zadosten razlog za njegovo razrešitev.

Razrešitev predsednika komisije ali predstavnika študentov v komisiji, zaradi razlogov, ki so navedeni v prejšnjem odstavku, ima za posledico neizplačilo honorarja razrešenemu članu komisije.

III. POSTOPEK IN NAČIN DELA KOMISIJE

14. člen

Komisija:

- preko inšpektorjev ali samostojno nadzoruje delo ponudnikov subvencionirane študentske prehrane v trimesečnih kontrolnih obdobjih (praviloma dva meseca za izvedbo kontrolnih pregledov, en mesec za delo komisije), v sklopu katerih preveri delo vsakega ponudnika subvencionirane študentske prehrane vsaj enkrat v posameznem kontrolnem obdobju;
- redno spremlja ponudbo ponudnikov subvencionirane študentske prehrane (v nadaljevanju: ponudnik);
- spremlja, ali ponudnik zagotavlja kvaliteto in količino študentskega kosila v skladu s ponudbo, ki jo je oddal na javni razpis;
- spremlja, ali ponudnik zagotavlja za eno unovčeno subvencijo eno študentsko kosilo;
- spremlja, ali ponudnik zagotavlja študentsko kosilo študentom le ob izvedeni identifikaciji v skladu s pravnimi akti, ki urejajo navedeno področje;
- spremlja, ali ponudnik zagotavlja v vrednosti študentskega kosila (subvencija + doplačilo) le ponudbo iz javnega razpisa brez doplačila in ne ostale ponudbe (tako prehrabene kot tudi cigarete, alkohol in drugo) kot tudi ne zamenjave unovčene subvencije za gotovino;
- podaja predloge za izboljšanje učinkovitosti izvajanja sistema subvencioniranja študentske prehrane;
- pripravlja analize in empirične raziskave na področju nadzora nad delom ponudnikov;
- zapisniško ugotavlja kršitve pri ponudnikih in pripravlja predloge za izrek posameznih ukrepov iz Pravilnika o subvencioniranju študentske prehrane;
- sprejema in obravnava pisne pohvale, predloge in pritožbe študentov nad delom ponudnikov;



- obravnava pisne pobude in predloge študentov ter oblikuje stališča za izboljšanje izvajanja nadzora nad delom ponudnikov;
- izdela evalvacijo (ocenitev) dela ponudnikov na koncu vsakega razpisnega obdobja izvajanja subvencionirane študentske prehrane, pri čemer se ta ocena izrazi v točkah in študentske prehrane za naslednje razpisno obdobje;
- izvaja nadzor nad izvajanjem drugih določb pogodbe med izvajalcem in ponudnikom ter
- opravlja druge naloge v skladu s predpisi, ki urejajo področje subvencioniranja študentske prehrane in akti ŠOU v Ljubljani.

15. člen

Komisija o zadevah, določenih s tem poslovnikom, odloča na svojih sejah. Komisija zaseda najmanj enkrat v trimesečnem kontrolnem obdobju. Sejo komisije vodi predsednik komisije. Sejo skliče predsednik komisije najmanj tri delovne dni pred sejo. Sejo komisije lahko skliče tudi direktor ŠOU v Ljubljani. Vabilo na sejo more vsebovati datum in uro seje, kraj seje in predlagani dnevni red seje.

Dnevni red seje se sprejme na začetku seje. Vsak član komisije lahko pred glasovanjem o dnevnem redu predlaga spremembo ali dopolnitev predlaganega dnevnega reda seje.

16. člen

Komisija je sklepčna, če so na seji prisotni najmanj štirje člani. Med prisotnimi člani mora biti navzoč predsednik komisije oziroma v.d. predsednika komisije ali namestnik predsednika, v kolikor seje ni sklical direktor ŠOU v Ljubljani.

Komisija sprejema svoje odločitve in predloge sklepov z glasovanjem. Odločitve in predlogi sklepov se sprejemajo z večino prisotnih članov komisije. Pri odločanju član komisije ne more biti vzdržan.

V primeru neodločenega izida glasovanja odloča glas predsedujočega na seji.

Seja komisije se lahko skliče, če so imenovani vsaj trije člani komisije in predstavnik MDDSZ.

17. člen

Na seji komisije so lahko poleg članov komisije prisotni še:

- direktor ŠOU v Ljubljani;
- predsednik ŠOU v Ljubljani;
- osebe, ki so vabljene na sejo s strani sklicatelja seje ali direktorja ŠOU v Ljubljani.

18. člen

Komisija na sejah zlasti:

- obravnava zapisnik prejšnje seje;
- obravnava in sprejme poročilo o delu komisije in inšpektorjev v preteklem obdobju;
- sprejme okvirni načrt o delu komisije in inšpektorjev v prihodnjem obdobju;
- obravnava zapisnike inšpektorjev o opravljenih kontrolnih pregledih pri ponudnikih;
- obravnava morebitne dopolnilne zapisnike inšpektorjev pri ponudnikih;
- obravnava pritožbe, pohvale in predloge študentov;
- obravnava zapisnike in končna poročila strokovnih organizacij;
- oblikuje, sprejema in izdaja sklepe;
- obravnava poročila o posledicah kršitev določil pogodb med ŠOU v Ljubljani in ponudniki študentske prehrane;
- oblikuje predloge za izboljšanje učinkovitosti izvajanja sistema subvencioniranja študentske prehrane;
- opravlja druge naloge v skladu s tem poslovnikom.



19. člen

O sejah komisije se piše zapisnik. Zapisnik komisije piše predsednik komisije. Predsednik komisije lahko za pisanje zapisnika pooblasti drugega člana komisije. Zapisnik komisije podpiše predsednik komisije. Komisija hrani zapisnike sej za tekoče ter prejšnje razpisno obdobje.

20. člen

Izredna seja se skliče v primeru nujnega obravnavanja kršitev določil pogodb med ŠOU v Ljubljani in ponudniki. Za sklic in izvedbo izredne seje se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika.

21. člen

Predsednik komisije redno poroča pristojnemu ministrstvu o izvedenih kontrolnih pregledih, ki jih komisija opravlja v predpisanih rokih v namen nadzora nad izvajanjem določil pogodb.

IV. KONTROLNI PREGLEDI IN INŠPEKTORJI ZA PREHRANO

22. člen

Kontrolni pregledi se opravljajo pri ponudnikih, ki so oddali ponudbo na javnem razpisu za izbiro ponudnikov subvencionirane študentske prehrane in pri vseh ponudnikih subvencionirane študentske prehrane (v nadaljevanju: ponudniki), ki so s ŠOU v Ljubljani podpisali Pogodbo o zagotavljanju subvencionirane študentske prehrane za tekoče razpisno obdobje.

Kontrolni pregledi pri ponudnikih se opravljajo v posameznih gostinskih lokalih ponudnika in se nanašajo samo na gostinske lokale ponudnika oziroma v primeru dostave na dom, se kontrolni pregledi pri ponudniku opravljajo za dostavo na dom in se nanašajo samo na dostavo na dom.

S kontrolnim pregledom se preveri izpolnjevanje pogodbenih obveznosti ponudnika in skladnost dejanske ponudbe s ponudbo iz javnega razpisa ter oceni ponudba subvencionirane študentske prehrane v določenem gostinskem lokalu oziroma ponudba subvencionirane študentske prehrane ob dostavi na dom.

Vodja sistema za subvencionirano študentsko prehrano po naročilu predsednika komisije dodeli posameznemu kontrolorju dodatne subvencije (vsakokratno za največ toliko subvencij, kolikor je predvidenih kontrolnih pregledov v posameznem kontrolnem obdobju). Kontrolorji so dolžni dodatne subvencije unovčiti izključno v namen izvedbe kontrolnih pregledov.

23. člen

Kontrolne preglede pri ponudnikih izvajajo študentski inšpektorji za prehrano. Inšpektorje imenuje Predsedstvo ŠOU v Ljubljani na predlog predsednika komisije. Predsednik komisije je zadolžen, da sestavlja sezname kandidatov za opravljanje funkcije inšpektorja. Seznam kandidatov posreduje Predsedstvu ŠOU v Ljubljani. Pogoji za imenovanje inšpektorja je status študenta na članici ŠOU v Ljubljani in upravičenost do uporabe subvencionirane študentske prehrane.

Inšpektorji lahko svojo funkcijo opravljajo tako dolgo, dokler imajo status študenta na članici ŠOU v Ljubljani in imajo upravičenost do uporabe subvencionirane študentske prehrane oziroma za čas imenovanja za inšpektorja.

Vodja subvencionirane študentske prehrane ali predsednik komisije lahko inšpektorja za prehrano brez obrazložitve razreši pred pretekom funkcije.

24. člen

Inšpektor za prehrano preneha opravljati to funkcijo z dnem:

- prenehanja funkcije;
- razrešitve;
- odstopa.

25. člen

Naloge inšpektorja lahko opravljata tudi oba predstavnika študentov v komisiji.

Predstavniki študentov v komisiji lahko opravljata naloge inšpektorja cel mandat, ki ga ima kot predstavnik študentov v komisiji.

26. člen

Komisija izda inšpektorju za potrebe identifikacije pri ponudnikih identifikacijsko izkaznico inšpektorja za prehrano ŠOU v Ljubljani, ki je veljavna za obdobje njegovega imenovanja. Identifikacijsko izkaznico podpiše predsednik komisije.

Predstavniki študentov v komisiji, ki opravljata naloge inšpektorja, za potrebe identifikacije pri ponudnikih prav tako pridobi identifikacijsko izkaznico inšpektorja za prehrano ŠOU v Ljubljani.

27. člen

Vsak inšpektor mesečno opravi od deset do dvajset kontrolnih pregledov pri ponudnikih.

Inšpektor, ki je hkrati predstavnik študentov v komisiji, lahko opravi največ do deset kontrolnih pregledov mesečno.

Posamezni inšpektor in član komisije, ki opravljata naloge inšpektorja, lahko ponovno opravi kontrolni pregled v gostinskem lokalu ponudnika oziroma za dostavo na dom, če je zadnji kontrolni pregled v tem gostinskem lokalu ponudnika oziroma za dostavo na dom opravil pred več kot 6 meseci.

28. člen

Pri kontrolnem pregledu inšpektor ugotovitve zapiše v Zapisnik o opravljenem kontrolnem pregledu.

V primeru, da inšpektor pri kontrolnem pregledu v gostinskem lokalu ponudnika oziroma za dostavo na dom ugotovi kršitev ponudnika, katere ne more zapisati v Zapisnik o opravljenem kontrolnem pregledu, zapiše ugotovljeno kršitev v Dopolnilni zapisnik o opravljenem kontrolnem pregledu.

Zapisnik o opravljenem kontrolnem pregledu in morebitni Dopolnilni zapisnik o opravljenem kontrolnem pregledu sta pravna podlaga za ugotavljanje kršitev pri ponudnikih.

29. člen

Za vsak izpolnjen zapisnik pri kontrolnem pregledu inšpektor naredi kopijo zapisnika.

Originalen zapisnik zadrži inšpektor in ga kasneje vroči komisiji, kopijo zapisnika pa po končanem kontrolnem pregledu osebno vroči pooblaščenim osebam s strani ponudnika (v nadaljevanju: pooblaščenca oseba).

V primeru dostave na dom se odgovorni osebi osebno izroči Zapisnik o opravljenem kontrolnem pregledu in morebiten Dopolnilni zapisnik o opravljenem kontrolnem pregledu. Zapisnik o osebni oceni ponudbe se v primeru dostave na dom pošlje ponudniku po pošti.

V primeru, da pooblaščenca oseba ponudnika noče sprejeti zapisnika ali je izročitev zapisnika onemogočena iz drugih razlogov, se kopija zapisnika izroči predsedniku komisije, slednji pa kopijo pošlje ponudniku s priporočeno pisemsko pošiljko s povratnico. Šteje se, da je bil zapisnik

izročen z dnem prevzema. Če ponudnik pisemske pošiljke ne prevzame v 15 dneh, velja izročitev za opravljeno z dnem preteka tega roka.

30. člen

Pooblaščen oseba ponudnika v postopku kontrolnega pregleda zastopa ponudnika. Šteje se, da je pooblaščen oseba ponudnika:

- lastnik ali direktor gostinskega lokala;
- vodja strežbe v gostinskem lokalu;
- oseba, ki je študentsko kosilo postregla ali dostavila na dom;
- oseba, ki ima s ponudnikom sklenjeno pogodbo o zaposlitvi;
- oseba, ki dela pri ponudniku na podlagi pogodb civilnega prava ali preko napotitve agencij za posredovanje začasnih in občasnih del dijakom in študentom ali
- druga oseba, ki dela pri ponudniku.

31. člen

Zapisnik o opravljenem kontrolnem pregledu in morebitni Dopolnilni zapisnik o opravljenem kontrolnem pregledu podpišeta inšpektor, ki opravlja kontrolni pregled in pooblaščen oseba. V primeru dostave na dom je pooblaščen oseba oziroma oseba, ki je dostavila hrano, dolžna počakati toliko časa, da ji inšpektor za prehrano vroči v podpis Zapisnik o opravljenem kontrolnem pregledu in morebitni Dopolnilni zapisnik o opravljenem kontrolnem pregledu.

32. člen

Inšpektor pooblaščen osebo pred podpisom zapisnika seznaniti z vsebino zapisnika. Opombe k zapisniku lahko pripiše na za to predvidenem mestu v zapisniku.

Vsako nestrinjanje pooblaščen osebe z vsebino zapisnika ali izvedbo postopka pri kontrolnem pregledu s strani inšpektorja, pooblaščen oseba ne more izraziti tako, da ne podpiše zapisnika, ampak z navedbo tega na za to predvidenem mestu v zapisniku.

Seznanitev pooblaščen osebe z vsebino zapisnika, navedene opombe pooblaščen osebe in podpis zapisnika s strani pooblaščen osebe ne predstavljajo pogojev za veljavnost zapisnika.

33. člen

Inšpektor se pooblaščen osebi v gostinskem lokalu ponudnika ob koncu kontrolnega pregleda, po plačilu in unovčenju subvencije predstavi kot inšpektor ter jo seznaniti, da izvaja kontrolni pregled.

V primeru dostave na dom se inšpektor pooblaščen osebi, ki je dostavila hrano, po prevzemu hrane in plačilu ter unovčenju subvencije predstavi kot inšpektor in jo seznaniti, da izvaja kontrolni pregled.

Ob predstavitvi za inšpektorja in seznanitve pooblaščen osebe, da izvaja kontrolni pregled, se je ta dolžan pooblaščen osebi identificirati s identifikacijsko izkaznico inšpektorja za prehrano ŠOU v Ljubljani in dokumentom s katerim izkazuje študentski status oziroma upravičenost do študentske prehrane.

34. člen

Vsak inšpektor podpiše izjavo, v kateri se zaveže, da se bo udeležil usposabljanja o Smernicah zdravega prehranjevanja za študente z jedilniki v skladu z določili pravilnika o subvencioniranju študentske prehrane in da bo delal vestno in korektno. V izjavi se prav tako zaveže, da bo pravočasno vrnil vse zapisnike (izpolnjene in neizpolnjene) ter v primeru predčasnega prenehanja opravljanja funkcije tudi identifikacijsko izkaznico.

Neizpolnjevanje obveznosti, katere inšpektorju narekuje ta poslovnik in podpisana izjava, ima za posledico, da se inšpektorju ne izplača honorar in ne povrnejo nastali stroški s kontrolnim pregledom.



35. člen

Inšpektor mora vrniti vse zapisnike že opravljenih kontrolnih pregledov najkasneje do datuma, ki ga določi njemu nadrejeni član komisije ali predsednik komisije.

36. člen

Predsednik komisije določi število kontrolnih pregledov za določen gostinski lokal ponudnika oziroma za dostavo na dom. Pri tem upošteva svoje zmožnosti oziroma zmožnosti inšpektorjev, ugotovitve predhodnih kontrolnih pregledov in zbrane pritožbe ter pohvale študentov glede določenega gostinskega lokala oziroma dostave na dom. Vsak lokal mora biti pregledan vsaj enkrat v trimesečnem kontrolnem obdobju.

Komisija določi okvirni čas posameznega kontrolnega pregleda. Kontrolne preglede lahko določi za čas študentskih kosil, za katerega se je ponudnik zavezal, da bo nudil subvencionirano študentsko prehrano.

37. člen

Predsednik komisije inšpektorju poda navodila o opravljanju določenega kontrolnega pregleda, ki ga zavezujejo glede opravljanja posameznega kontrolnega pregleda.

Inšpektor mora opraviti kontrolni pregled v tistem gostinskem lokalu oziroma za tisto dostavo na dom, kot mu je naročil predsednik komisije oziroma njegov nadrejeni. Pri tem mora upoštevati v naprej določen čas kontrolnega pregleda in druga morebitna navodila predsednika komisije oziroma nadrejenega.

38. člen

Komisija pri določanju kontrolnih pregledov za prihodnje obdobje upošteva morebitne predloge predstavnika MDDSZ glede izvedbe kontrolnih pregledov.

V. UGOTAVLJANJE KRŠITEV IN IZREKANJE UKREPOV

39. člen

Komisija ugotavlja kršitve pogodbenih razmerij pri ponudnikih, na osnovi izpolnjenega Zapisnika o opravljenem kontrolnem pregledu, na osnovi izpolnjenega Dopolnilnega zapisnika o opravljenem kontrolnem pregledu, na osnovi zapisnikov strokovnih organizacij in na osnovi podatkov, ki jih pridobi iz drugih virov.

Komisija lahko zavrže oziroma ne upošteva Zapisnika o opravljenem kontrolnem pregledu in Dopolnilnega zapisnika o opravljenem kontrolnem pregledu, če ugotovi, da inšpektor pri svojem delu ni ravnal korektno ali v skladu s tem poslovnikom in zakonodajo na področju subvencionirane študentske prehrane.

Komisija lahko zavrže oziroma ne upošteva tudi podatke, ki jih pridobi iz drugih virov. Komisija lahko samostojno (tj. brez zapisnikov o kontrolnih pregledih) izreče ukrepe za posamezne kršitve, če se kršitve ugotovijo na drug nedvoumen način ali ugotavljanje posameznih kršitev ni v domeni inšpektorjev.

40. člen

Vsako ugotovljeno odstopanje od pogodbenih določil in vsako odstopanje od določil iz javnega razpisa za izvedbo subvencionirane študentske prehrane s strani ponudnika predstavlja kršitev pri delu ponudnika.

41. člen

Zaprta gostinski lokal, neobratovanje kuhinje ali nedostavljanje hrane na dom zaradi obnove, čiščenja, dopustov in podobnih razlogov v času, ko se je ponudnik zavezal, da bo nudil subvencionirano študentsko prehrano v skladu s Pogodbo o zagotavljanju subvencionirane študentske prehrane in Pogodbo o izvajanju subvencionirane študentske prehrane, ne predstavlja kršitve, če je ponudnik pravočasno in pisno obvestil izvajalca o začasno zaprtem gostinskem lokalu, začasni prekinitvi obratovanja kuhinje oziroma o začasni prekinitvi dostave hrane na dom. Na obvestilu mora biti točno navedeno, v katerem terminu (od–do) bo ponudnik imel zaprt gostinski lokal oziroma v katerem ne bo obratovala kuhinja oziroma se ne bo izvajala dostava na dom. Trajanje neizvajanja subvencionirane študentske prehrane iz teh razlogov mora biti sorazmerno glede na razlog takega neizvajanja, v nasprotnem primeru se šteje, da ponudnik krši pogodbene obveznosti.

Razloge za zaprtje gostinskega lokala, neobratovanje kuhinje ali nedostavljanje hrane na dom ter upravičenost do daljšega zaprtja iz razlogov, ki jih navede ponudnik, se lahko preveri v okviru inšpekcijskega pregleda.

42. člen

Predsednik komisije v primeru, da komisija v gostinskem lokalu ponudnika oziroma pri dostavi na dom ali na drug način ugotovi kršitve pri delu ponudnika, izda sklep o izreku ukrepa zoper ponudnika za določeno vrsto ponudbe (za posamezen gostinski lokal oziroma za dostavo na dom, odvisno v katerem segmentu se je izvajal kontrolni pregled).

Sklep o izreku ukrepa zoper ponudnika za določen gostinski lokal oziroma za dostavo na dom se izda v treh izvodih (en izvod se vroči ponudniku, en izvod se posreduje MDDSZ, en izvod pa je namenjen za arhiv komisije in nadaljnje posredovanje).

Pri oblikovanju predlogov sklepov komisija upošteva:

- število in vrsto ugotovljenih kršitev pri delu ponudnika;
- že izrečene ukrepe zoper posameznega ponudnika za določen gostinski lokal oziroma za dostavo na dom v tekočem razpisnem obdobju;
- podrobnejša merila tega poslovnika o sankcioniranju kršitev;
- posledice ugotovljenih kršitev za ponudnika;
- posledice ugotovljenih kršitev za upravičence do subvencionirane študentske prehrane.

43. člen

Komisija v skladu z ugotovitvenim sklepom komisije za ugotovljene kršitve pri delu ponudnika izreče:

- pisni opomin;
- prepoved izvajanja subvencionirane študentske prehrane za določen čas, ki ne more biti krajši od enega in daljši od šestih mesecev;
- odpoved pogodbe ponudniku študentske prehrane.

Sklep o izreku ukrepa med drugim izrecno vsebuje zahtevo po odpravi ugotovljenih kršitev, v kolikor narava kršitev to dopušča.

V primeru, da ponudnik izvaja različne ponudbe (lokal, dostava, različne poslovne enote, ipd.) na podlagi enotne pogodbe, se ukrepi nanašajo na posamezno ponudbo ponudnika.

44. člen

V posameznem kontrolnem obdobju je lahko ponudniku izrečen za posamezno ponudbo samo en ukrep.

Kot kršitve pri delu ponudnika se štejejo:

- navajanje neresničnih podatkov v ponudbi na javnem razpisu za izbiro ponudnikov subvencionirane študentske prehrane;
- izvajanje subvencionirane študentske prehrane v nasprotju z oddano ponudbo na javnem razpisu za izbiro ponudnikov subvencionirane študentske prehrane;
- kršitve pri izvajanju študentske prehrane;
- kršitve določb iz pogodbenih razmerij pri izvajanju študentske prehrane.

Kršitve pri izvajanju študentske prehrane so navedene v 19. členu Pravilnika o subvencioniranju študentske prehrane (tj. seznam lažjih in težjih kršitev), termin »pogodbena razmerja« pa se nanaša na sklenjeno pogodbo o zagotavljanju subvencionirane študentske prehrane in pogodbo o izvajanju subvencionirane študentske prehrane ter vsa ostala pogodbena razmerja (aneksi, ipd.), ki so vsebinsko neločljivo povezana z nudenjem subvencionirane študentske prehrane in so sklenjena med ponudnikom na eni strani in izvajalcem oziroma pristojnim ministrstvom na drugi strani.

Evidenca ugotovljenih kršitev pri delu ponudnika in kršitev pogodbenih razmerij se vodi za celotno obdobje tekočega razpisnega obdobja.

Pisni opomin se izreče, če so bile pri ponudniku prvič ugotovljene kršitve pri izvajanju.

Ob prvi ugotovljeni kršitvi pogodbe pri izvajanju študentske prehrane se ponudniku pošlje opomin o ugotovljeni kršitvi, v katerem se navedejo najmanj naslednja dejstva:

- ugotovljeno dejansko stanje;
- obrazložitev;
- zahtevo po odpravi ugotovljenih kršitev in
- pravni pouk.

Prepoved izvajanja subvencionirane študentske prehrane za čas od enega do šestih mesecev se izreče, če je pri ponudniku ponovno ugotovljena enaka kršitev. Sankcija se določi glede na težo kršitve.

V primeru ponovitve iste kršitve se izreče sklep o prepovedi izvajanja subvencionirane študentske prehrane za dobo od enega do šestih mesecev, pri čemer komisija podrobno določi obdobje izvajanja posameznega ukrepa upoštevajoč stopnjo ugotovljenih ponavljajočih kršitev (lažje ali težje) oziroma težo kršitve pogodbenih razmerij, v kolikor pa je ponudniku že bil izrečen ukrep prepovedi izvajanja subvencionirane študentske prehrane, v novem kontrolnem obdobju pa so ugotovljene kršitve, ki predhodno še niso bile ugotovljene, se za novo ugotovljene kršitve pošlje opomin.

Odpoved pogodbe ponudniku subvencionirane študentske prehrane se izreče za kršitve pogodbe pri izvajanju študentske prehrane, ko je kršitev ugotovljena tretjič oziroma, če se med izvajanjem pogodbe ugotovi, da ponudnik ne izpolnjuje osnovnih oziroma vstopnih pogojev za zagotavljanje subvencionirane študentske prehrane, navedenih v javnem razpisu.

45. člen

Zoper sklep komisije je možna pritožba, ki jo ponudnik pisno v osmih dneh od vročitve sklepa naslovi na direktorja ŠOU v Ljubljani. Pritožbo je potrebno poslati s priporočeno pisemsko pošiljko na sedež ŠOU v Ljubljani. Direktor ŠOU v Ljubljani lahko ob upoštevanju ugotovljenih dejstev odpravi ali zniža stopnjo ukrepa.

Direktor ŠOU o pritožbi odloči s sklepom. V kolikor direktor ŠOU v Ljubljani odloča o pritožbi v zadevi v kateri je bil izdan sklep o odpovedi pogodbe ponudniku študentske prehrane, je dolžan pred sprejemom končne odločitve pridobiti soglasje pristojnega ministrstva. V kolikor pristojno ministrstvo v roku 8 delovnih dni ne odgovori na zahtevo za izdajo soglasja, se šteje, kot da je bilo soglasje podano. Zoper sklep direktorja ŠOU v Ljubljani ni pritožbe. V primeru, da ponudnik ne prevzame sklepa direktorja ŠOU v Ljubljani o odločitvi o pritožbi, to ne zadrži izvršitve sklepa.

Za sklep direktorja ŠOU v Ljubljani o pritožbi se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika, ki se nanašajo na sklep komisije o izreku ukrepa. Direktor ŠOU v Ljubljani o izrečenem sklepu obvesti predsednika komisije, ki sklep tudi primerno arhivira.

46. člen

Komisija en izvod sklepa pošlje ponudniku s priporočeno pisemsko pošiljko s povratnico v sedmih dneh od izdaje sklepa. V primeru, da ponudnik ne prevzame sklepa, to ne zadrži izvršitve sklepa. Šteje se, da je bil sklep vročen z dnem prevzema. Če ponudnik pisemske pošiljke ne prevzame v 15 dneh, velja vročitev za opravljeno z dnem preteka tega roka.

47. člen

Komisija o vseh izdanih sklepih in z njihovimi vsebinami nemudoma seznanjajo vodjo sistema za subvencionirano študentsko prehrano ŠOU v Ljubljani, ki sklepe izvrši.

48. člen

Izvajalec kopije sklepov komisije in direktorja ŠOU v Ljubljani pošlje pristojnemu ministrstvu s priporočeno pisemsko pošiljko za vsako kontrolno obdobje.

49. člen

Sklep o prepovedi izvajanja subvencionirane študentske prehrane se izvrši s 1. v mesecu po oddaji priporočene pisemske pošiljke s povratnico na naslov ponudnika. Pritožba ne zadrži izvršbe sklepa.

Odpoved pogodbe ponudniku subvencionirane študentske prehrane prične učinkovati po preteku 8 dnevnega pritožbenega roka, če se ponudnik subvencionirane študentske prehrane ne pritoži zoper odločitev komisije. V kolikor se ponudnik subvencionirane študentske prehrane pritoži zoper sklep komisije prične odpoved pogodbe učinkovati, ko direktor ŠOU v Ljubljani sprejme odločitev o pritožbi ponudnika subvencionirane študentske prehrane.

50. člen

Sestavni deli sklepa so:

- izrek;
- obrazložitev;
- pravni pouk in
- zapisnik o opravljenem kontrolnem pregledu inšpektorja (v primeru, da komisija ugotovi kršitve na drug način, je priloga izvleček sklepov dotične seje komisije, ki se nanašajo na ugotovljene kršitve ponudnika).

51. člen

Komisija vodi v obliki kontrolnih map po posameznih kontrolnih obdobjih (za vsak gostinski lokal ponudnika oziroma dostavo na dom posebej) evidenco opravljenih kontrolnih pregledov pri ponudnikih, oceno skladnosti ponudbe v skladu z merili iz javnega razpisa in krajše opombe glede na ugotovitve iz zapisnikov. V kontrolne mape se vlagajo vsi zapisniki, izdani sklepi ali predlogi sklepov in ostala dokumentacija, pridobljena v zvezi z delom komisije ali inšpektorjev. Vsebina kontrolnih map se hrani za prejšnje in tekoče razpisno obdobje. Komisija vodi celovito evidenco izrečenih ukrepov zoper ponudnike.

52. člen

Predsednik komisija evidence, zapisnike in druge dokumente, katere ni več dolžan hraniti sam, preda v arhiv ŠOU v Ljubljani.

53. člen

Komisija na osnovi evidence izrečenih ukrepov zoper ponudnike oblikuje poročilo o izrečenih ukrepih v obdobju tekočega razpisnega obdobja.

Poročilo in/ali evidenca izdanih sklepov sta referenci za izbiro ponudnikov na naslednjem javnem razpisu. V poročilu se upoštevajo vsi izrečeni ukrepi iz celotnega tekočega razpisnega obdobja, prav tako pa se upoštevajo vsi izrečeni ukrepi iz celotnega tekočega razpisnega obdobja za ponudnika, ki je v tem obdobju spremenil svoje podjetje, sedež ali ime gostinskega lokala.

VI. AKTI KOMISIJE ZA PREHRANO

54. člen

Komisija lahko sprejema:

- poročilo o nadzoru iz preteklega obdobja;
- poročilo o posledicah kršitev določil pogodbe med ŠOU v Ljubljani in ponudniki;
- mnenja o obravnavanih primerih nadzora;
- predloge za posledice kršitev določil pogodbe med ŠOU v Ljubljani in ponudniki;
- druge sklepe, povezane z delovanjem komisije.

55. člen

Poročilo o nadzoru iz preteklega obdobja sestavlja celoten seznam obravnavanih primerov nadzora, ukrepov in obravnavanje zapisnika sej komisije.

Poročilo o posledicah kršitev določil pogodbe med ŠOU v Ljubljani in ponudniki študentske prehrane sestavlja opis konkretnega obravnavanega primera in opis ter oceno stanja po izvedbi posledic kršitev določil pogodbe.

VII. OSTALE NALOGE KOMISIJE

56. člen

Komisija inšpektorjem posreduje pisna in ustna navodila glede izvajanja kontrolnih pregledov.

57. člen

Komisija podaja predloge za izboljšanje učinkovitosti izvajanja sistema subvencionirane študentske prehrane in nadzora nad ponudniki. Komisija s predlogi sodeluje pri oblikovanju vsebine javnega razpisa za izvedbo subvencionirane študentske prehrane.

58. člen

Komisija pripravlja podatke, ki se nanašajo na njeno delo in na sistem subvencionirane študentske prehrane za objavo na spletni strani ŠOU v Ljubljani, ki je namenjena študentski prehrani ter drugih mestih namenjenih obveščanju študentov glede subvencionirane študentske prehrane.

Komisija obvešča študente o vseh izrečenih ukrepih zoper ponudnike za posamezne gostinske lokale oziroma za dostavo na dom, razen o izrečenih opominih.

59. člen

Komisija sprejema in obravnava pritožbe, pohvale, predloge ter pobude študentov, ki se nanašajo na delo izvajalca, delo ponudnikov in na sistem subvencionirane študentske prehrane kot celote.

60. člen

Komisija po lastni presoji obvešča ponudnike o zadevah, ki se nanašajo na subvencionirano študentsko prehrano ali delo komisije. Komisija lahko posameznim ponudnikom predlaga možne izboljšave glede njihove ponudbe ali načina dela.

61. člen

Komisija opravlja tudi druge naloge v skladu s predpisi, ki urejajo področje subvencionirane študentske prehrane.

VIII. HONORARJI IN POVRAČILO STROŠKOV

62. člen

Predsednik komisije, oba predstavnika študentov v komisiji in inšpektorji so za opravljeno delo, katerega določa ta poslovnik, upravičeni do mesečnega honorarja v skladu z akti ŠOU v Ljubljani. Koeficienti za določanje višine mesečnih honorarjev določa Pravilnik o finančnem poslovanju ŠOU v Ljubljani.

Inšpektorji so upravičeni do mesečnega honorarja, ki je sorazmeren številu korektno opravljenih kontrolnih pregledov. Predstavnika študentov v komisiji sta v primeru, da opravljata tudi naloge inšpektorja upravičena do povečanja mesečnega honorarja, ki je sorazmerno številu korektno opravljenih kontrolnih pregledov, a največ do višine kot jo določa Pravilnik o finančnem poslovanju ŠOU v Ljubljani.

Dokončno višino mesečnega honorarja določa direktor ŠOU v Ljubljani v skladu z akti ŠOU v Ljubljani.

63. člen

Inšpektorji so upravičeni do povračila stroškov, ki so jih imeli:

- s plačilom pri uveljavljanju subvencije, katero so porabili pri korektno opravljenih kontrolnih pregledih;
- z morebitnimi doplačili pri plačilu pri uveljavljanju subvencije, če so tako dokazali kršitev ponudnika, vendar največ v višini vrednosti ene subvencije ob enem korektno opravljenem kontrolnem pregledu;
- do povračila potnih stroškov, v primeru opravljenega pregleda na dislocirani enoti (višina povrnjenih potnih stroškov se določi v skladu z akti ŠOU v Ljubljani).

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

64. člen


MDDSZ je podalo predhodno pisno soglasje k temu poslovniku dne 15-04-2015, pod številko 11013-1/2015 in je sestavni del tega poslovnika.

65. člen

Ta poslovnik začne veljati z dnem javne objave na spletni strani ŠOU v Ljubljani. Sestavljen je v dveh enakih izvodih, ki oba veljata kot izvirnik. Enega se izroči MDDSZ.

Z dnem veljavnosti tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Komisije za prehrano ŠOU v Ljubljani z dne 17. 12. 2012.

Javna objava: dne 14. 10. 15


Rok Likovič, predsednik ŠOU v Ljubljani



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO,
SOCIALNE ZADEVE IN ENAKE MOŽNOSTI

Kotnikova ulica 28, 1000 Ljubljana

T: 01 369 77 00

F: 01 369 78 32

E: gp.mddsz@gov.si

www.mddsz.gov.si

Številka: 11013-1/2015/5
Datum: 15. 4. 2015

Zadeva: Soglasje k Poslovniku Komisije za prehrano ŠOU v Ljubljani

V skladu z 18. členom Pravilnika o subvencioniranju študentske prehrane (Uradni list RS, št. 72/14) izdaja Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti soglasje k Poslovniku Komisije za prehrano ŠOU v Ljubljani, sprejetem na 18. redni seji Predsedstva ŠOU v Ljubljani, dne 7. 4. 2015.


dr. Anja Kopač Mrak
MINISTRICA

