

Na podlagi Pravilnika o subvencioniranju študentske prehrane (Uradni list RS, št. 72/14) in z določili ZŠŠP-C (Uradni list RS, št. 46/14 in Statuta Študentske organizacije Univerze na Primorskem, je Predsedstvo Študentske organizacije Univerze na Primorskem, na svoji 40. seji dne 1. 4. 2015 sprejelo naslednji

POSLOVNIK KOMISIJE ZA PREHRANO ŠTUDENTSKE ORGANIZACIJE UNIVERZE NA PRIMORSKEM

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom Študentska organizacija Univerze na Primorskem (v nadaljevanju: ŠOUP) ureja organizacijo, sestavo in način dela Komisije za prehrano Študentske organizacije Univerze na Primorskem (v nadaljnjem besedilu: komisija) pri opravljanju nadzora nad delom ponudnikov subvencionirane študentske prehrane ter druga vprašanja, pomembna za njeno delo.

2. člen

Predmet delovanja komisije je izvajanje nadzora nad izvajanjem določil pogodb med ŠOUP, kot izvajalcem subvencionirane študentske prehrane in ponudniki subvencionirane 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 seznanimi 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.

3. člen

Strokovno in administrativno pomoč za delo komisije zagotavljajo strokovne službe ŠOUP.

4. člen

Delo komisije poteka v slovenskem jeziku. Delo komisije je javno. Javnost dela se zagotavlja z objavljanjem ali možnostjo dostopa do zapisnikov (ali njihovih posameznih delov) ter ostalih odločitev komisije.

5. člen

V poslovniku in v njegovih prilogah uporabljeni izrazi oseb in funkcij, zapisani v moški slovnični obliki se uporabljajo kot nevtralni za moške in ženske.

II. SESTAVA IN VODENJE KOMISIJE

6. člen

Komisija ima sedem članov.

Komisijo sestavljajo:

1. predsednik komisije
2. dva predstavnika študentov v komisiji
3. sekretar za socialo in študentsko problematiko ŠOUP
4. vodja subvencionirane študentske prehrane
5. predstavnik Nacionalnega laboratorija za zdravje, okolje in hrano (OE Koper) predstavnik ministrstva, pristojnega za delo (v nadaljevanju: ministrstvo)

Direktor ŠOUP za dobo dveh let imenuje in razrešuje predsednika komisije (oziroma po potrebi izmed članov komisije njegovega namestnika), ter dva predstavnika študentov.

Kot namestnik predsednika ne more biti voljen strokovni sodelavec komisije.

V primeru odsotnosti predsednika ima namestnik predsednika vsa pooblastila in dolžnosti predsednika komisije.

7. člen

Sekretar za socialo in študentsko problematiko lahko za določen čas pooblasti svojega namestnika pomočnika na Resorju za socialo in študentsko problematiko, ki pokriva področje študentske prehrane (v nadaljevanju: pomočnik sekretarja za socialo in študentsko problematiko), da ga nadomešča v komisiji.

Pooblaščen namestnik sekretarja za socialo in študentsko problematiko ima vse pravice in dolžnosti člana komisije.

8. člen

Članstvo v komisiji preneha z dnem:

- poteka mandata
- prenehanja funkcije
- razrešitve
- prenehanje statusa študenta
- izgube upravičenosti do uporabe subvencionirane študentske prehrane
- odstopa
- odpovedi pogodbe o zaposlitvi (velja za predstavnika ministrstva).

9. člen

Komisijo predstavlja, zastopa in vodi predsednik komisije.

Predsednik komisije lahko opravlja funkcijo največ dva mandata.

10. člen

Predsednik komisije:

- predstavlja in zastopa komisijo v vseh postopkih, povezanih s svojim delovanjem,
- vodi, organizira in usklajuje delo komisije,
- podpisuje odločitve in sklepe komisije,
- sklicuje in vodi seje,
- je odgovoren za vodenje evidence, v katero vpiše vse ponudnike, pri njih pa označuje opravljene kontrolne preglede, vsebino kontrolnih pregledov, ugotovitve kontrolnih pregledov, izreče ukrepe ter zaznambo, kadar zoper ponudnika teče postopek za izrek določenega ukrepa,
- opravlja druge naloge določene s tem poslovnikom.

11. člen

V primeru predčasnega prenehanja mandata predsedniku komisije direktor (uprava) ŠOUP imenuje novega predsednika komisije, kateremu mandat preteče na dan, ko bi iztekel mandat predhodnemu predsedniku komisije.

12. člen

Člani komisije in inšpektorji za prehrano so dolžni podpisati izjavo, da so (1) seznanjeni z nalogami in obveznostmi, ki izhajajo iz njegovega položaja in članstva v komisiji, da (2) odgovarjajo za svoje delo povezano s komisijo ter da (3) so seznanjeni z določili in predpisi iz 2. člena tega poslovnika. Vsak član komisije se v izjavi zaveže, da bo svoje delo opravljal vestno in korektno.

V primeru ugotovitve, da član komisije ali inšpektor ne opravlja nalog in obveznosti, določenih v izjavi in s tem poslovníkom ali da jih ne opravlja v celoti in zadovoljivo, predstavlja slednje razlog za njegovo razrešitev s strani direktorja ŠOUP (oz. komisije, če gre za inšpektorja).

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

III. POSTOPEK IN NAČIN DELA KOMISIJE

13. člen

Komisija o zadevah, določenih s tem poslovníkom, odloča na rednih in izrednih sejah. Komisija zaseda najmanj enkrat na tri mesece. Sejo komisije vodi predsednik komisije. Sejo komisije skliče predsednik komisije najmanj tri delovne dni pred sejo.

Sejo komisije lahko skliče tudi direktor ŠOUP. Vabilo na sejo mora vsebovati najmanj datum in uro seje, kraj seje in predlagani dnevni red.

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

14. člen

Komisija je sklepčna, če so na seji prisotni najmanj štiri člani. Med prisotnimi člani mora biti navzoč predsednik komisije, v kolikor seje ni sklical direktor ŠOUP.

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 ministrstva.

15. člen

Na seji komisije so lahko prisotni:

- člani komisije
- predsednik ŠOUP
- direktor ŠOUP
- osebe, ki so vabljene na sejo s strani sklicatelja seje.

16. člen

Komisija:

-
- preko inšpektorjev ali samostojno nadzoruje delo ponudnikov subvencionirane študentske prehrane v trimesečnih kontrolnih obdobjih, 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 ne ostale ponudbe (tako prehrambene kot tudi cigarete, alkohol in drugo) kot tudi ne zamenjave unovčene subvencije za gotovino,
- podaja predloge za izboljšanje učinkovitosti izvajanja subvencionirane študentske prehrane
- pripravlja analize in empirične raziskave na področju nadzora nad delom izvajalcev,
- 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 za izvajanje subvencionirane študentske prehrane za naslednje razpisno obdobje
- izvaja nadzor nad izvajanjem drugih določb pogodbe med izvajalcem in ponudnikom, ter nad zagotavljanjem na aktualnem razpisu dane ponudbe;
- opravlja druge naloge v skladu s predpisi, ki urejajo področje subvencionirane študentske prehrane in akti ŠOUP.

Komisija na svojih rednih sejah:

- obravnava zapisnike prejšnjih sej
- obravnava in sprejema poročila o delu komisije in inšpektorjev v preteklem obdobju
- sprejema okvirni načrt o delu komisije in inšpektorjev v prihodnjem obdobju
- obravnava zapisnike inšpektorjev o opravljenih kontrolnih pregledih pri ponudnikih
- obravnava morebitne dopolnilne zapisnike inšpektorjev o opravljenih kontrolnih pregledih pri ponudnikih
- obravnava zapisnike inšpektorjev o osebni oceni ponudbe pri ponudnikih
- obravnava pritožbe, pohvale in predloge študentov
- obravnava zapisnike in končna poročila strokovnih organizacij
- oblikuje, sprejema in izdaja sklepe
- opravlja druge naloge v skladu s tem poslovnikom

17. člen

Izredna seja se skliče v primeru nujnega obravnavanja kršitev določil pogodb med ŠOUP in ponudniki oziroma v primeru drugih izrednih okoliščin.

Komisija, posamezni člani komisije ali inšpektorji lahko v namen nadzora zahtevajo od ponudnika vse informacije, povezane z izvajanjem pogodbe med ŠOUP in ponudniki.

Komisija po vsaki seji preda celotno dokumentacijo (zapisniki kontrolnih pregledov, zapisniki seje komisije, ipd) v hrambo pri vodji subvencionirane študentske prehrane.

Na sejah komisije se piše zapisnik. Zapisnik komisije piše predsednik komisije.

Predsednik komisije lahko za pisanje zapisnika pooblasti drugega člana komisije, ki mora biti potrjen.

Zapisnik komisije podpiše predsednik komisije.

Zapisnike komisija hrani za tekoče ter prejšnje razpisno obdobje.

IV. KONTROLNI PREGLEDI IN INŠPEKTORJI ZA PREHRANO

18. člen

Kontrolni pregledi se opravljajo pri ponudnikih, ki so oddali ponudbo na javnem razpisu za izbiro ponudnikov subvencionirane študentske prehrane in (v nadaljevanju: ponudniki) so s ŠOUP podpisali Pogodbo o zagotavljanju subvencionirane študentske prehrane in Pogodbo o izvajanju 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. V primeru dostave na dom, se kontrolni pregledi opravljajo za dostavo na dom in se nanašajo 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 subvencionirane študentske prehrane v dogovoru s predsednikom komisije dodeli posameznemu inšpektorju za prehrano dodatne subvencije (vsakokratno za največ toliko subvencij, kolikor je predvidenih kontrolnih pregledov v posameznem kontrolnem obdobju). Inšpektorji so dolžni dodatne subvencije unovčiti izključno v namen izvedbe kontrolnega pregleda.

19. člen

Kontrolne preglede pri ponudnikih praviloma izvajajo inšpektorji za prehrano.

Pogoj za imenovanje inšpektorja za prehrano je status študenta in upravičenost do uporabe subvencionirane študentske prehrane.

Inšpektor je lahko tudi član komisije.

Inšpektorji za prehrano so imenovani za mandatno dobo od enega do šest mesecev, funkcijo pa lahko opravljajo največ 12 mesecev.

Vodja subvencionirane študentske prehrane, sekretar za socialo in študentsko problematiko ali predsednik komisije lahko inšpektorja za prehrano brez obrazložitve razreši pred pretekom mandata.

20. člen

Inšpektor za prehrano preneha opravljati to funkcijo z dnem:

- poteka mandata
- razrešitve
- prenehanja statusa študenta
- izgube upravičenosti do uporabe subvencionirane študentske prehrane
- odstopa.

21. člen

Komisija izda inšpektorju za prehrano, za potrebe identifikacije pri ponudnikih, izkaznico inšpektorja za prehrano ŠOUP, ki je veljavna za obdobje njegovega imenovanja. Izkaznico podpišeta predsednik komisije in direktor ŠOUP.

22. člen

Vsak inšpektor za prehrano opravlja kontrolne preglede skladno z načrtom kontrolnih pregledov, ki ga pripravi predsednik komisije in v dogovoru z vodjo subvencionirane študentske prehrane.

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

Posamezni inšpektor za prehrano 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.

23. člen

Pri kontrolnem pregledu inšpektor za prehrano ugotovitve zapiše v zapisnik o opravljenem kontrolnem pregledu in zapisnik o osebni oceni ponudbe.

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

Zapisnik o opravljenem kontrolnem pregledu, dopolnilni zapisnik o opravljenem kontrolnem pregledu in zapisnik o osebni oceni ponudbe so veljavna podlaga za ugotavljanje kršitev pri ponudnikih.

24. člen

Za vsak zapisan oz. izpolnjen zapisnik pri kontrolnem pregledu inšpektor za prehrano naredi kopijo zapisnika.

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

V primeru dostave na dom se pooblaščenca oseba osebno izroči zapisnik o opravljenem kontrolnem pregledu in morebiten dopolnilni zapisnik o opravljenem kontrolnem pregledu.

V primeru, da pooblaščenca oseba noče sprejeti zapisnika ali je izročitev zapisnika onemogočena iz drugih razlogov, se kopija zapisnika 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.

Pooblaščenca oseba v postopku kontrolnega pregleda zastopa ponudnika. Šteje se, da je pooblaščenca oseba ponudnika:

- lastnik ali direktor gostinskega lokala;
- vodja strežbe v gostinskem lokalu;
- oseba, ki je študentsko kosilo postregla oziroma 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 ali občasnih del dijakom in študentom ali
- druga oseba, ki dela pri gostincu.

25. člen

Zapisnik o opravljenem kontrolnem pregledu in morebitni dopolnilni zapisnik o opravljenem kontrolnem pregledu podpišeta inšpektor za prehrano, ki opravlja kontrolni pregled in pooblaščenca oseba.

Zapisnik o osebni oceni ponudbe podpiše inšpektor za prehrano, ki opravlja kontrolni pregled.

V primeru dostave na dom je pooblaščen osebni ponudnik, dolžna počakati toliko časa, da ji inšpektor za prehrano izroči v podpis zapisnik o opravljenem kontrolnem pregledu in morebitni dopolnilni zapisnik o opravljenem kontrolnem pregledu, v nasprotnem primeru se šteje, da se z vsebino zapisnika strinja.

26. člen

Inšpektorji se odgovorni osebi v gostinskem lokalu ponudnika, predstavijo kot inšpektorji ob koncu kontrolnega pregleda in po plačilu. Seznanijo jo z vsebino zapisnika in dopišejo morebitne pritožbe odgovorne osebe v lokalu.

Ob predstavitvi so se inšpektorji dolžni odgovorni osebi predstaviti z identifikacijsko izkaznico in dokumentom, s katerim izkazujejo upravičenost do subvencionirane študentske prehrane.

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

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

27. člen

V primeru dostave na dom se inšpektor za prehrano odgovorni osebi, ki je dostavila hrano, predstavi kot inšpektor za prehrano in jo seznani, da izvaja kontrolni pregled po prevzemu hrane in plačilu.

Ob predstavitvi inšpektorja za prehrano in seznaniť odgovorne osebe, da izvaja kontrolni pregled, se je ta dolžan odgovorni osebi identificirati z izkaznico inšpektorja za prehrano ŠOUP in dokumentom s katerim izkazuje študentski status oziroma upravičenost do študentske prehrane.

28. člen

Vsak inšpektor za prehrano 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 vnil vse zapisnike (izpolnjene in neizpolnjene) ter v primeru predčasnega prenehanja opravljanja funkcije tudi izkaznico inšpektorja za prehrano ŠOUP.

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

29. člen

Inšpektor za prehrano mora vrniti vse zapisnike že opravljenih kontrolnih pregledov najkasneje do datuma, ki ga določi dodeljeni oz. nadrejeni član komisije.

30. člen

Komisija oz. predsednik komisije določi število kontrolnih pregledov za določen gostinski lokal ponudnika oziroma za dostavo na dom. Komisija pri tem upošteva svoje zmožnosti oziroma zmožnosti inšpektorjev za prehrano, ugotovitve predhodnih kontrolnih pregledov in zbrane pritožbe ter pohvale študentov glede določenega gostinskega lokala oziroma dostave na dom. Komisija pri določanju inšpekcijskih pregledov za prihodnje trimesečno inšpekcijsko obdobje upošteva morebitne predloge pristojnega ministrstva glede izvedbe inšpekcijskih pregledov.

Vsak lokal mora biti pregledan vsaj enkrat v trimesečnem kontrolnem obdobju.

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

31. člen

Komisija inšpektorju za prehrano poda navodila o opravljanju določenega kontrolnega pregleda, ki ga zavezujejo glede opravljanja posameznega kontrolnega pregleda.

Inšpektor za prehrano mora opraviti kontrolni pregled v tistem gostinskem lokalu oziroma za tisto dostavo na dom, kot mu je naročila komisija. Pri tem mora upoštevati vnaprej določen čas kontrolnega pregleda in druga morebitna navodila komisije.

32. člen

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

V. UGOTAVLJANJE KRŠITEV IN IZREKANJE UKREPOV

33. člen

Komisija ugotavlja nepravilnosti oz. kršitve pogodbenih razmerij pri ponudnikih na osnovi izpolnjenih zapisnikov o opravljenih kontrolnih pregledih, na osnovi zapisnikov strokovnih organizacij in na osnovi podatkov, pridobljenih iz drugih virov. Komisija lahko zavrže oz. ne upošteva zapisnikov o opravljenih kontrolnih pregledih, če ugotovi, da kontrolorji pri svojem delu niso ravnali korektno ali v skladu s tem poslovnikom in zakonodajo na področju subvencionirane študentske prehrane.

Komisija za prehrano 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.

34. 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.

35. člen

Zaprta gostinski lokal, neobratovanje kuhinje ali nedostavljanje hrane zaradi obnove, čiščenja, dopustov in podobnih razlogov v času, ko se je ponudnik zavezal, da bo nudil subvencionirano študentsko prehrano, ne predstavlja kršitev pri delu ponudnika, če je ponudnik predhodno pravočasno in na primeren način obvestil izvajalca o začasnem zaprtju gostinskega lokala, začasnem neobratovanju kuhinje, nedostavljanju hrane na dom ter o trajanju nenudjenja subvencionirane študentske prehrane iz teh razlogov.

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 kontrolnega pregleda.

36. člen

Predsednik komisije v primeru, da komisija v gostinskem lokalu ponudnika oz. 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 oz. za dostavo na dom, odvisno v katerem segmentu se je izvajal kontrolni pregled)

Sklep o izreku ukrepa zoper ponudnika za določen gostinski lokal oz. za dostavo na dom oz. obvestilo se izda v treh izvodih (en izvod se vroči ponudniku, en izvod se posreduje pristojnemu ministrstvu, 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 oz. za dostavo na dom v tekočem razpisnem obdobju;
- podrobnejša merila tega poslovnika o sankcioniranju kršitev in
- posledice ugotovljenih kršitev za ponudnika in
- posledice ugotovljenih kršitev za upravičence do subvencionirane študentske prehrane.

37. člen

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

- izreče pisni opomin;
- prepove izvajanje subvencionirane študentske prehrane za določen čas, ki ne more biti krajši od enega in daljši od šestih mesecev;
- izreče 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.

38. člen

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

Kot kršitve pri delu ponudnika se štejejo (1) navajanje neresničnih podatkov v ponudbi na javnem razpisu za izbiro ponudnikov subvencionirane študentske prehrane, (2) izvajanje subvencionirane študentske prehrane v nasprotju z oddano ponudbo na javnem razpisu za izbiro ponudnikov subvencionirane študentske prehrane (3) kršitve pri izvajanju študentske prehrane in (4) 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 oz. 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 subvencionirane študentske prehrane. Ob ugotovljeni kršitvi pogodbe pri izvajanju študentske prehrane se ponudniku pošlje opomin o ugotovljeni kršitvi, v katerem se navedejo najmanj naslednja dejstva:

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

Prepoved izvajanja subvencionirane študentske prehrane za čas najmanj enega in največ šestih mesecev se izreče, če je pri ponudniku ponovno ugotovljena enaka kršitev. Sankcija se določi glede na težo sankcije.

V primeru ponovitve iste kršitve se izreče sklep o prepovedi izvajanja subvencionirane študentske prehrane za dobo od enega do šestih mesecev, pri čemer komisija za prehrano podrobno določi obdobje izvajanja posameznega ukrepa upoštevajoč stopnjo ugotovljenih ponavljajočih kršitev (lažje ali težje) oz. 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.

39. člen

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

Direktor ŠOUP o pritožbi odloči s sklepom. V kolikor direktor ŠOUP 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 ŠOUP ni pritožbe. V primeru, da ponudnik ne prevzame sklepa direktorja ŠOUP o odločitvi o pritožbi, to ne zadrži izvršitve sklepa. Za sklep direktorja ŠOUP o pritožbi se smiselno uporabljajo določbe tega poslovnika, ki se nanašajo na sklep predsednika komisije o izreku ukrepa.

40. 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.

41. člen

Komisija o vseh izdanih sklepih in z njihovimi vsebinami nemudoma seznani vodjo sistema za subvencionirano študentsko prehrano ŠOUP, ki izvrši sklepe.

42. člen

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

43. 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 ŠOUP sprejme odločitev o pritožbi ponudnika subvencionirane študentske prehrane.

44. člen

Sestavni deli sklepa so:

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

45. člen

Komisija vodi v obliki kontrolnih map po posameznih kontrolnih obdobjih (za vsak gostinski lokal ponudnika oz. 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 kontrolorjev. Vsebina kontrolnih map se hrani za prejšnje in tekoče razpisno obdobje.

Komisija vodi celovito evidenco izrečenih ukrepov zoper ponudnike.

46. člen

Vodja sistema subvencionirane študentske prehrane ŠOUP preda evidence, kontrolne mape in druge dokumente, ki jih je prejel v hrambo s strani komisije in katere ni več dolžan hraniti sam, v arhiv ŠOUP.

47. 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 svojo firmo, sedež ali ime gostinskega lokala.

VI. OSTALE NALOGE KOMISIJE

47. člen

Komisija inšpektorjem za prehrano posreduje pisna in ustna navodila glede izvajanja kontrolnih pregledov pri ponudnikih.

48. 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.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

55. člen

Ministrstvo je podalo predhodno pisno soglasje k temu poslovniku dne 15. 4. 2015, pod številka 11013-3/2015/4 in je sestavni del tega poslovnika.

56. člen

Ta poslovnik začne veljati z dnem javne objave na spletni strani ŠOUP (tj. po sprejemu poslovnika na Predsedstvu ŠOUP in po pridobitvi predhodnega pisnega soglasja pristojnega ministrstva). Z dnem javne objave tega poslovnika preneha veljati poslovnik z dne 5.12.2012.

Javna objava

dne 4. 5. 2015 in

(datum)

(podpis odgovorne osebe)



Seit Demiri
Seit Demiri,
predsednik Studentske organizacije
Univerze na Primorskem