

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 - ZPDZC in 127/06 - ZJZP), Zakona o lekarniški dejavnosti (Ur.l. RS št. 36/2004 – uradno prečiščeno besedilo) in 15. člena Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Goriška lekarna Nova Gorica (Uradni list RS, št. 78/2014) je Svet zavoda Goriške lekarne Nova Gorica dne 18.5.2015 sprejel

## **STATUT JAVNEGA ZAVODA GORIŠKA LEKARNA NOVA GORICA**

### **1. člen** (vsebina statuta)

S tem statutom se ureja organizacijo javnega zavoda, pristojnosti, pooblastila in odgovornost organov zavoda, način dela in odločanja ter druga vprašanja pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanja zavoda, v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi.

### **2. člen** (ustanoviteljice zavoda)

Ustanoviteljice javnega zavoda Goriška lekarna Nova Gorica (v nadaljnjem besedilu: zavod) so:

- Mestna občina Nova Gorica, Trg Edvarda Kardelja 1, 5000 Nova Gorica,
- Občina Brda, Trg 25. maja 2, 5212 Dobrovo,
- Občina Kanal, Trg svobode 23, 5213 Kanal,
- Občina Miren - Kostanjevica, Miren 137, 5291 Miren,
- Občina Šempeter - Vrtojba, Trg Ivana Roba 3a, 5290 Šempeter pri Gorici in
- Občina Renče - Vogrsko, Bukovica 43, 5293 Volčja Draga.

### **3. člen** (ime in sedež zavoda)

Ime zavoda: Goriška lekarna Nova Gorica,  
Skrajšano ime zavoda je: Goriška lekarna,  
Sedež zavoda je: Rejčeva ulica 2, 5000 Nova Gorica.

Zavod lahko spremeni ime in sedež po predhodnem soglasju ustanoviteljic. V pravnem prometu mora zavod uporabljati ime kot je določeno v prejšnjem odstavku tega člena.

### **4. člen** (žig zavoda)

Zavod ima žig okrogle oblike, premera 30mm, z besedilom Goriška lekarna Nova Gorica in naslovom, ki obkroža znak Goriške lekarne.

Organizacijske enote zavoda uporabljajo pri svojem poslovanju enak žig kot je naveden v prejšnjem odstavku tega člena z navedbo številke posamezne organizacijske enote.

### **5. člen** (organizacijske enote zavoda)

Notranjo organizacijo zavoda sestavljajo naslednje organizacijske enote:

- uprava,
- galenski laboratorij,
- kontrolno analizni laboratorij,

- Lekarna Nova Gorica,
- Lekarna Majske poljane,
- Lekarna Šempeter,
- Lekarna Dobrovo,
- Lekarna Dornberk,
- Lekarna Miren,
- Lekarna Kanal,
- Lekarniška podružnica Deskle.

Organizacijske enote in službe vodijo delavci, ki poleg splošnih pogojev izpolnjujejo pogoje določene z zakonom, ki ureja lekarniško dejavnost ter aktom o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

Notranjo organizacijo javnega zavoda, organizacijske enote ter lokacije, na katerih javni zavod organizira izvajanje dejavnosti, določa statut in splošni akt o notranji organizaciji Goriške lekarne Nova Gorica, ki ga sprejme svet zavoda.

Organizacijo dela notranjih enot določi direktor s Pravilnikom o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest zavoda z natančnejšo vsebino dela.

#### 6. člen (priročna zaloga zdravil)

Za zagotavljanje boljše preskrbe z zdravili lahko zavod organizira priročno zalogo zdravil v zdravstvenem zavodu ali njegovi dislocirani enoti oziroma pri zasebnem zdravniku, če v kraju, kjer je organizirana zdravstvena služba ni lekarne ali njene podružnice.

Lekarna ima lahko priročno zalogo zdravil tudi v socialnovarstvenem ali drugem zavodu, ki opravlja zdravstvene storitve za svoje varovance, ne glede na razdaljo do najbližje lekarne.

#### 7. člen (dejavnosti zavoda)

Zavod opravlja lekarniško dejavnost kot javno službo, ki obsega:

- preskrbo prebivalstva in zdravstvenih zavodov ter drugih organizacij z zdravili,
- izdajo zdravil na recept in brez recepta ter magistralno pripravo zdravil.

#### 8. člen

Poleg osnovne lekarniške dejavnosti zavod izvaja še:

- preskrbo s pomožnimi zdravilnimi sredstvi, ortopedskimi pripomočki, sredstvi za nego in drugimi sredstvi za varovanje zdravja;
- izdajanje veterinarskih zdravil;
- izdelovanje in preverjanje kakovosti zdravil in pomožnih zdravilnih sredstev;
- svetovanje pri predpisovanju in uporabi zdravil.

Na podlagi prvega odstavka tega člena se v lekarni lahko izvajajo naslednja strokovna dela:

- preskrba s pomožnimi zdravilnimi sredstvi, ortopedskimi pripomočki, sredstvi za nego in drugimi sredstvi za zdravljenje in varovanje zdravja, prehranskimi izdelki in dopolnili, s predmeti splošne rabe ter svetovanje v zvezi z njihovo uporabo,
- svetovanje pri predpisovanju, uporabi zdravil in optimiranju zdravljenja z zdravili in svetovanje sprememb terapije v zdravniškem timu,
- svetovanje pri samozdravljenju,
- svetovanje pri uporabi kombinacij zdravil, prehranskih dopolnil, hrane in drugih sredstev,

- spremljanje neželenih učinkov zdravil in interakcij,
- farmakoinformativna dejavnost,
- farmacevtska skrb,
- zdravstveno vzgojna in izobraževalna dejavnost,
- znanstveno raziskovalna dejavnost,
- razvoj, izdelovanje in prodaja galenskih izdelkov, zdravil in pomožnih zdravilnih sredstev, pripravkov oziroma izdelkov iz zelišč, kozmetičnih izdelkov, čajnih mešanic ter drugih prehranskih izdelkov in dopolnil, drugih lastnih izdelkov, preverjanje njihove kakovosti in svetovanje v zvezi z njihovo uporabo,
- priprava otroške hrane in dietetičnih izdelkov,
- izdelava in izdaja veterinarskih zdravil,
- opravljanje storitev kontrolno analiznega laboratorija,
- prodaja farmacevtskih kemikalij, strupov v izvornem pakiranju, sredstev za dezinfekcijo in dezinsekcijo,
- sodelovanje pri izdelavi strategij na področju zdravstvene dejavnosti, zdravja in zdravega načina življenja in
- druge aktivnosti povezane z zdravili in drugimi izdelki, zdravstveno dejavnostjo, zdravjem in zdravim načinom življenja.

## 9. člen

Dejavnosti iz 7. in 8. člena so po standardni klasifikaciji dejavnosti razvrščene, kot sledi:

- C10.810 Proizvodnja sladkorja
- C10.820 Proizvodnja kakava, čokolade in sladkornih izdelkov
- C10.830 Predelava čaja in kave
- C10.860 Proizvodnja homogeniziranih in dietetičnih živil
- C10.890 Proizvodnja drugih prehrabnenih izdelkov, drugje nerazvrščenih
- C20.130 Proizvodnja drugih anorganskih osnovnih kemikalij
- C20.420 Proizvodnja parfumov in toaletnih sredstev
- C21.100 Proizvodnja farmacevtskih surovin
- C21.200 Proizvodnja farmacevtskih preparatov
- G47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
- G47.290 Druga trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z živili
- G47.650 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z igračami in rekviziti za igre in zabavo
- G47.730 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s farmacevtskimi izdelki
- G47.740 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z medicinskimi in ortopedskimi pripomočki
- G47.750 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s kozmetičnimi in toaletnimi izdelki
- G47.781 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z očali
- G47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
- G47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- G47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- J58.110 Izdajanje knjig
- J58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- J58.190 Drugo založništvo
- J63.990 Drugo informiranje
- L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- L68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
- M71.200 Tehnično preizkušanje in analiziranje
- M72.190 Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije
- M73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
- M74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti

- M75.000 Veterinarstvo
- N77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del
- N82.920 Pakiranje
- O84.120 Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialno varstvenih storitev, razen obvezne socialne dejavnosti
- P85.320 Srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje
- P85.421 Višješolsko izobraževanje
- P85.422 Visokošolsko izobraževanje
- Q86.901 Alternativne oblike zdravljenja
- Q86.909 Druge zdravstvene dejavnosti

## 10. člen (pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda)

Javni zavod je pravna oseba, ki v okviru svoje dejavnosti nastopa v pravnem prometu samostojno v svojem imenu in za svoj račun.

Posamezna organizacijska enota opravlja dejavnost zavoda v imenu in na račun zavoda.

Javni zavod pridobiva sredstva za izvajanje dejavnosti:

- s plačili za opravljene storitve po pogodbi z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije in po pogodbah z zavarovalnicami, ki izvajajo zdravstvena zavarovanja,
- od prodaje blaga in storitev,
- od proizvodnje galenskih izdelkov, zdravil, prehranskih dopolnil, sredstev za nego, kozmetike in drugih proizvodov,
- iz sredstev, ki jih pridobi na podlagi pogodb in drugih poslovnih razmerij,
- iz sredstev proračunov ustanoviteljic, proračuna države in sredstev EU,
- z dotacijami ali darili ter iz drugih virov, v skladu z zakonom.

Ustanoviteljice zagotavljajo sredstva za investicije in druge obveznosti javnega zavoda, ki so povezane z izvajanjem javne službe ter za programe, h katerim so izdale predhodno soglasje.

Za svoje obveznosti odgovarja javni zavod z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

Javni zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle v okviru dejavnosti, ki je določena z odlokom in vpisom v sodni register.

Ustanoviteljice odgovarjajo za obveznosti zavoda, ki so povezane z izvajanjem javne službe ali programov h katerim so izdale predhodno soglasje.

Zavod samostojno razpolaga s premoženjem in drugimi sredstvi občin ustanoviteljic, namenjenimi izvajanju lekarniške dejavnosti, ki so mu s pogodbo dana v posest in upravljanje. Uporablja jih na način in za namene, ki jih določata zakon in odlok. Brez predhodnega pisnega soglasja ustanoviteljic zavod ne sme odtujiti nepremičnega premoženja ali ga obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenimi.

Z nepremičnim premoženjem lahko zavod razpolaga samo po predhodnem pisnem soglasju občin ustanoviteljic.

Zavod je dolžan upravljati s premoženjem občin ustanoviteljic s skrbnostjo dobrega gospodarja in v interesu ustanoviteljic. Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren občinam ustanoviteljicam.

11. člen  
(predstavljanje in zastopanje zavoda)

Zavod zastopa direktor neomejeno v okviru pooblastil, ki jih ima zavod v pravnem prometu. Direktor je pooblaščen, da v imenu in za račun zavoda v okviru dejavnosti sklepa vse pogodbe ter opravlja druge pravne posle.

Za zavod podpisuje listine direktor.

Direktor pooblasti osebe, ki lahko podpisujejo za zavod in s pooblastilom določi obseg njihovih pooblastil.

Sklepe sveta zavoda podpisuje predsednik sveta zavoda, sklepe drugih organov predsednik le teh.

Direktor podpisuje odločbe izdane na podlagi sprejetih sklepov sveta zavoda in drugih organov zavoda.

Direktorja zavoda v času njegove odsotnosti nadomešča delavec, ki ga direktor za to izrecno določi in pisno pooblasti.

Če direktor zavoda pooblastila v primeru daljše odsotnosti za nadomeščanje iz kakršnegakoli razloga ni mogel dati, direktorja v času njegove odsotnosti z enakimi pooblastili in pristojnostmi nadomešča vodja Lekarne Nova Gorica. V roku 15 dni od prevzema vseh pooblastil vodje Lekarne Nova Gorica mora predsednik sveta zavoda sklicati sejo sveta zavoda. Namestnika direktorja imenuje in potrdi svet zavoda izmed strokovnih delavcev zavoda.

12. člen  
(organi zavoda)

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor zavoda,
- strokovni svet.

13. člen  
(svet zavoda)

Svet zavoda je organ upravljanja.

Svet zavoda sestavlja 13 (trinajst) članov in sicer:

- sedem predstavnikov občin ustanoviteljic, od katerih imenuje mestna občina dva, ostale občine pa po enega predstavnika,
- pet izvoljenih predstavnikov zaposlenih v javnem zavodu,
- en predstavnik uporabnikov.

Mandat članov sveta javnega zavoda traja štiri leta, po preteku mandata so člani lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni. Posamezen član sveta zavoda je lahko izvoljen največ za dva zaporedna mandata.

14. člen  
(volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda)

Zaposleni v javnem zavodu volijo svoje predstavnike v svet zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Sklep o razpisu volitev se objavi na spletnih straneh in oglasnih deskah vseh organizacijskih enot zavoda.

Volitve za predstavnika delavcev v svetu zavoda razpisuje svet zavoda, ki določi kraj, datum volitev in volilno komisijo.

Pravico voliti člane sveta imajo vsi delavci, ki so v zavodu zaposleni za določen ali nedoločen čas in ne glede na število ur dela.

V svet zavoda ne more biti izvoljen direktor.

Postopek kandidiranja, izvedbo volitev in razrešitev izvoljenih članov sveta zavoda se uredi s posebnim pravilnikom, ki ga sprejme svet zavoda.

#### 15. člen (predsednik in podpredsednik sveta zavoda)

Predsednik sveta zavoda, ki ga izvolijo člani sveta na prvi seji izmed članov sveta zavoda, za mandatno dobo sveta, sklicuje seje in vodi delo sveta zavoda.

V odsotnosti predsednika sveta zavoda sklicuje seje in vodi delo njegov namestnik, ki se izvoli izmed članov za mandatno dobo sveta.

Če predsednik sveta in njegov namestnik nista prisotna na seji sveta zavoda, vodi sejo sveta zavoda najstarejši član.

Predsednik sveta zavoda podpiše pogodbo o zaposlitvi z direktorjem zavoda.

Predsednik sveta zavoda je dolžan sklicati sejo na zahtevo ustanovitelja, direktorja, strokovnega sveta, 1/3 članov sveta ali 1/3 delavcev.

#### 16. člen (delovna telesa sveta zavoda)

Svet zavoda lahko ustanovi komisije kot stalna ali občasna delovna telesa, ki obravnavajo posamezne zadeve iz pristojnosti sveta zavoda.

Svet zavoda ustanovi delovna telesa iz prvega odstavka tega člena s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje.

#### 17. člen (način dela in odločanja sveta zavoda)

Svet zavoda sprejema svoje odločitve na sejah.

Svet zavoda je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica članov sveta zavoda. Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov sveta zavoda.

Statut in spremembe statuta sprejme svet z 2/3 večino vseh članov sveta zavoda in v soglasju z ustanovitelji.

Svet zavoda sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje le v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako odloči svet zavoda.

O sejah sveta zavoda se vodi zapisnik. Vsebino zapisnika, način vodenja zapisnika in hrambo zapisnikov določi svet zavoda s poslovnikom.

Način dela in odločanja, način uresničevanja pravic in dolžnosti članov sveta zavoda, razmerja do drugih organov zavoda ter druga vprašanja delovanja sveta zavoda se določijo s poslovnikom.

18. člen  
(sejnine članov sveta zavoda)

Člani sveta zavoda so za udeležbo na seji sveta zavoda upravičeni do sejnine in povračila potnih stroškov.

19. člen  
(pristojnosti sveta zavoda)

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut zavoda v soglasju z ustanoviteljicami,
- sprejema druge splošne akte, kadar zakon, odlok o ustanovitvi in statut tako določajo,
- imenuje in razrešuje direktorja v soglasju z občinami ustanoviteljicami,
- imenuje vršilca dolžnosti direktorja in namestnika direktorja,
- obravnava in sprejema program dela in razvoja zavoda,
- obravnava in sprejema letni delovni in finančni načrt ter letno poročilo,
- spremlja poslovanje javnega zavoda in daje predloge in mnenja za izboljšanje dela in poslovanja,
- odloča o najemanju kreditov v soglasju z občinami ustanoviteljicami,
- odloča o nakupu in prodaji nepremičnin v soglasju z ustanoviteljicami,
- v soglasju z občinami ustanoviteljicami odloča o ustanovitvi oziroma ukinitvi lekarn in lekarniških podružnic ter lokacijah, na katerih javni zavod organizira izvajanje dejavnosti,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev zavoda in kadrovski načrt,
- razpisuje volitve predstavnikov zaposlenih v svet zavoda,
- sprejema usmeritve za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
- v skladu s predpisi odloča o sredstvih za delovno uspešnost zaposlenih in direktorja,
- odloča o razpolaganju s presežki prihodkov nad odhodki,
- obravnava ugotovitve nadzornih organov,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in splošnimi akti zavoda.

20. člen  
(direktor zavoda)

Poslovodni organ zavoda je direktor.

Direktor organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonitost dela zavoda. Direktor zavoda vodi in odgovarja za strokovno delo zavoda.

Direktor je za svoje delo odgovoren svetu zavoda.

Direktor zavoda ima naslednje pristojnosti in odgovornosti:

- predstavlja in zastopa zavod,

- organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda,
- organizira in usklajuje strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovni razvoj zavoda,
- izvršuje sklepe sveta zavoda in mu poroča o svojem delu,
- pripravlja predloge delovnih in razvojnih programov,
- odloča o uporabi sredstev zavoda v skladu s sprejetimi programi in finančnim načrtom,
- odloča o vseh delovnopравnih zadevah, odloča o potrebi po delavcih, o izbiri delavcev in razporejanju delavcev na delovna mesta,
- sklepa civilnopravne pogodbe o delu (podjemne pogodbe) ter avtorske pogodbe,
- imenuje in razrešuje vodje enot in druge vodilne delavce,
- sprejema odločitve in splošne akte s področja notranje organizacije, sistemizacije in druge splošne in izvršilne akte, če niso v pristojnosti sveta zavoda,
- odloča o vseh vprašanjih s področja izobraževanja, usposabljanja in štipendiranja delavcev,
- skrbi za posredovanje informacij javnega značaja v svetovni splet in obvešča javnost in medije o dejavnosti zavoda,
- skrbi za izvajanje sprejetega obsega dela in je odgovoren za njegovo strokovno, uspešno in učinkovito izvajanje,
- organizira interni strokovni nadzor in izdaja strokovna navodila,
- sklicuje in vodi strokovni svet,
- rešuje pritožbe uporabnikov na delo sodelavcev in ustrezno ukrepa v skladu s pravili stroke,
- skrbi za pravilen odnos delavcev do strank in sodelavcev,
- imenuje inventurno komisijo,
- opravlja druge naloge, za katere je pooblaščen in naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi ter splošnimi akti zavoda.

Pri sprejemanju strokovnih odločitev se direktor lahko posvetuje s člani strokovnega sveta.

Direktor izvaja svoje pristojnosti neposredno ali posredno s prenosom pooblastil na vodstvene delavce.

#### 21. člen (imenovanje direktorja)

Direktorja zavoda imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z ustanovitelji. Direktor zavoda mora poleg splošnih pogojev, določenih z zakonom, imeti dokončan magistrski študij smer farmacija ali visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnja) farmacevtske smeri ali visokošolsko izobrazbo (prejšnja) farmacevtske smeri, strokovni izpit in najmanj 5 let delovnih izkušenj.

Mandatna doba direktorja je 4 leta. Po preteku mandata je direktor lahko ponovno imenovan. Razpisni postopek ter pravice in obveznosti kandidatov v zvezi z razpisom ter pogoje za predčasno razrešitev direktorja določa zakon in ta statut.

Svet zavoda začne postopek imenovanja direktorja najmanj 90 (devetdeset) dni pred potekom mandata direktorja s sklepom, v katerem določi razpisne pogoje in določi, v katerih sredstvih javnega obveščanja bo razpis objavil. Razpis mora vsebovati naslednje:

- pogoje, ki jih mora izpolnjevati kandidat,



- čas, za katerega bo imenovan,
- rok za prijave kandidatov, ki ne sme biti krajši od 8 dni,
- rok, v katerem bodo prijavljeni kandidati obveščeni o izbiri in pravici do pravnega sredstva, ki ne sme biti daljši od 30 dni od dneva objave razpisa.
- program dela in razvoja zavoda.

Mandat začne direktorju teči z dnem, ko je dano zadnje soglasje občin ustanoviteljic.

Na podlagi sklepa o imenovanju direktorja, sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik. Direktor sklene delovno razmerje za določen čas, za čas trajanja mandata.

Direktorju, ki je bil pred imenovanjem zaposlen v javnem zavodu, se po preteku funkcije ponudi delovno mesto, ki ustreza njegovi strokovni izobrazbi in za katero izpolnjuje predpisane pogoje.

## 22. člen (vršilec dolžnosti direktorja)

Če direktorju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja do imenovanja direktorja, najdlje za dobo 1 (enega) leta.

Vršilca dolžnosti direktorja zavoda lahko svet zavoda imenuje izmed strokovnih delavcev zavoda ali izmed prijavljenih kandidatov in v skladu s tem statutom.

## 23. člen (strokovni svet zavoda)

Strokovni svet zavoda je kolegijski strokovni organ zavoda, ki obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih s področja dejavnosti zavoda, določa strokovne podlage za programe dela in razvoja, daje svetu javnega zavoda in direktorju mnenja, predloge in usmeritve glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti ter opravlja druge naloge, določene s predpisi in splošnimi akti javnega zavoda. V okviru tega ima strokovni svet naslednje pristojnosti:

- obravnava in odloča o vprašanjih s področja strokovnega dela zavoda,
- daje svetu zavoda in direktorju utemeljene predloge za spremembo in širitev dejavnosti ter investicije,
- predlaga svetu zavoda in ustanoviteljicam organiziranje novih lekarniških enot in lekarniških podružnic,
- odloča o izbiri in prioriteti nabav zdravil in drugega blaga za prodajo ob upoštevanju smernic razvoja dejavnosti,
- odloča o izbiri in prioriteti nabav lekarniške in medicinske opreme ob upoštevanju smernic razvoja dejavnosti in razpoložljivih sredstev,
- določa odpiralni čas in dežurstvo lekarn in lekarniških podružnic, ki upošteva odpiralni čas v ostali osnovni zdravstveni dejavnosti, pobude ustanovitelja in organizacijske možnosti znotraj zavoda,
- daje svetu zavoda in direktorju zavoda mnenje glede organizacije in dela zavoda,
- predlaga direktorju zavoda plan izobraževanja delavcev v zavodu,
- predlaga direktorju zavoda plan specializacij in odloča o pogojih kandidatov za specializacije,
- obravnava ugotovitve internega strokovnega nadzora in sprejema ukrepe za odpravo pomanjkljivosti,
- odloča o vseh drugih zadevah, za katere ga pooblasti svet zavoda ali direktor zavoda.

24. člen  
(način dela strokovnega sveta)

Strokovni svet sestavljajo vodje organizacijskih enot, strokovnih služb in direktor.

Strokovni svet vodi direktor zavoda.

Seje strokovnega sveta zavoda sklicuje direktor po svoji presoji, mora pa jo sklicati na zahtevo posameznega člana strokovnega sveta zavoda.

Strokovni svet sklepa veljavno, če je na seji prisotna več kot polovica članov. Strokovni svet sprejema sklepe z večino glasov vseh članov.

O delu strokovnega sveta se vodi zapisnik.

Način dela in odločanja, način uresničevanja pravic in dolžnosti članov strokovnega sveta, razmerja do drugih organov zavoda ter druga vprašanja delovanja strokovnega sveta se lahko določijo s poslovnikom, ki ga sprejme strokovni svet z večino glasov vseh članov.

25. člen  
(medsebojne pravice in obveznosti ustanoviteljic in zavoda)

Javni zavod mora na zahtevo občine ustanoviteljice, najmanj pa enkrat letno, v rokih in na način, ki ga določa veljavna zakonodaja, posredovati podatke o rezultatih dela in poslovanja javnega zavoda.

26. člen  
(poslovna tajnost in varstvo osebnih podatkov)

Kot poslovna tajnost se smatrajo vsi podatki, ki jih kot takšne določijo organi zavoda in še zlasti listine in podatki:

- ki jih določi direktor zavoda kot poslovno in strokovno tajnost,
- ki jih kot zaupne sporočijo zavodu druge organizacije in ustanove,
- ki so kot tajni določeni z zakonom ali predpisom, izdanim na njegovi podlagi,
- ki so kot osebni podatki o zavarovancih, oziroma uporabnikih, delavcih in drugih osebah shranjeni v računalniški ali drugi dokumentaciji zavoda.

Kot poslovno tajnost se morajo hraniti tudi listine in podatki drugih zavodov in organizacij, če so označeni kot poslovna tajnost oziroma skrivnost.

Gradivo, ki predstavlja poslovno tajnost, se hrani ločeno od druge dokumentacije na način, da je zagotovljena njegova zaupnost.

Vsak delavec, ki pri svojem delu uporablja podatke, ki so po zakonu ali tem statutu poslovna tajnost, je dolžan to upoštevati.

Listine in podatki, ki se štejejo za poslovno tajnost, se smejo tretjim osebam sporočiti samo, če direktor zavoda oz. osebe, ki jih direktor za to izrecno pisno pooblasti, to predhodno pisno dovolijo.

Kot poklicno tajnost so delavci dolžni čuvati kakršnekoli podatke o pacientih. Še posebej so dolžni čuvati podatke, ki se kakorkoli nanašajo na podatke o bolezni in zdravstveno stanje ljudi, s katerimi so seznanjeni pri opravljanju svojega dela.

Delavci so disciplinsko in odškodninsko odgovorni, če s svojim ravnanjem kršijo določbe tega statuta in drugih aktov glede poslovne in poklicne tajnosti ter varovanja osebnih podatkov. Delavec, ki ravna v nasprotju s tem členom, huje krši delovno obveznost in se mu lahko izreče ukrep prenehanja delovnega razmerja.

Zaposleni ima pravico do varovanja svojih osebnih podatkov. Ob sklenitvi delovnega razmerja se delavca seznanijo s tem, katere osebne podatke potrebuje zavod v zvezi z uresničevanjem njegovih pravic iz dela in v zvezi z delom. Za uporabo osebnih podatkov delavcev, ki se nanašajo na uresničevanje njegovih pravic in obveznosti iz dela in v zvezi z delom, mora delavec dati pisno soglasje.

Način zbiranja, obdelave in hranjenja osebnih podatkov zavod uredi s splošnim aktom.

#### 27. člen (informacije javnega značaja)

O delu zavoda obvešča javnost direktor zavoda. Drugi zaposleni lahko obveščajo javnost o delu zavoda, če jih direktor izrecno pisno pooblasti.

#### 28. člen (varstvo pravic delavcev in obveščanje delavcev)

Zavod je dolžan delavcem zagotavljati varstvo njihovih pravic v skladu z zakonom, drugimi predpisi, ki urejajo to področje in kolektivnimi pogodbami dejavnosti ter splošnimi akti zavoda.

Za odločanje o pravicah, obveznostih in odgovornostih delavcev je pristojen organ, določen z zakonom in drugimi predpisi s tega področja.

Direktor zavoda obvešča sindikate in delavce o vseh zadevah s področja poslovanja zavoda, ki jih določajo predpisi s področja delovnih razmerij, zdravstvene in socialne varnosti ter kolektivna pogodba, ki velja za zavod.

Obveščanje se opravlja z objavami na oglasnih deskah v lekarni in organizacijskih enotah ali v pisмениh informacijah, ki so dostopne vsem delavcem. Za organizacijo obveščanja je odgovoren direktor, za obveščanje delavcev v enoti pa vodja organizacijske enote.

#### 29. člen (varstvo in izboljšanje delovnega okolja)

Zavod je dolžan v skladu z zakonom zagotavljati varno in zdravo delo delavcev, zaposlenih v zavodu.

Podlaga za zagotavljanje, planiranje in izvajanje varnega in zdravega dela v zavodu je Izjava o varnosti, ki jo sprejme direktor zavoda. Delavci zaposleni v zavodu so dolžni skrbeti za varno in zdravo delo in so disciplinsko in odškodninsko odgovorni, če ne izvajajo zaščitnih in drugih ukrepov, predvidenih v izjavi o varnosti in drugih predpisih s tega področja.

Zavod je dolžan zagotavljati takšen način opravljanja svoje dejavnosti, da ne ogroža človekovega življenjskega in delovnega okolja.

30. člen  
(prehodna in končna določba)

Splošni akti, ki jih sprejme svet zavoda in tisti, ki jih sprejme direktor zavoda, morajo biti objavljeni in začnejo veljati osmi dan po objavi na oglasni deski zavoda.

Spremembe in dopolnitve tega statuta se sprejmejo na enak način in po istem postopku, kot to velja za njegov sprejem.

Ta statut se po pridobitvi soglasij občin ustanoviteljic objavi na oglasni deski zavoda in prične veljati osmi dan po objavi.

Z uveljavitvijo tega statuta preneha veljati Statut Goriške lekarne Nova Gorica z dne 13.10.1993 in Spremembe in dopolnitve Statuta Goriške lekarne Nova Gorica z dne 24.7.1997.

Številka:

Datum:

Predsednik sveta zavoda:

Statut je bil objavljen na oglasni deski javnega zavoda Goriška lekarna Nova Gorica v času od \_\_\_\_2015 do \_\_\_\_2015.

Predsednica sveta zavoda: