

Na podlagi 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 45/94 - odl. US, 8/96, 36/00 - ZPDZC in 127/06 – ZIZP) in 17. člena Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja (Uradni list RS, št. 43/24), je svet Centra Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja na svoji tretji redni seji dne 22. 4. 2025 sprejel

## **STATUT**

### **Centra Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja**

#### **I. SPLOŠNA DOLOČBA**

##### **1. člen** **(področje urejanja)**

S tem statutom se urejajo ime, znak, grafična oblika ter pečat javnega zavoda Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja (v nadaljnjem besedilu: zavod/CMEPIUS), njegove dejavnosti, organi ter notranja organizacija, sodelovanje zavoda s pristojnimi ministrstvi, sodelovanje delavcev pri upravljanju, delovanje sindikata, delovna razmerja delavcev, premoženje ter financiranje, javnost delovanja, poslovno skrivnost ter varovanje osebnih podatkov in splošne akte zavoda.

#### **II. IME, ZNAK, GRAFIČNA OBLIKA TER PEČAT ZAVODA**

##### **2. člen** **(ime zavoda)**

- (1) Ime javnega zavoda: Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja.
- (2) Skrajšano ime javnega zavoda: CMEPIUS.
- (3) Ime javnega zavoda v angleškem jeziku: Centre of the Republic of Slovenia for Mobility and European Educational and Training Programmes.
- (4) Skrajšano ime v angleškem jeziku: CMEPIUS.

##### **3. člen** **(znak in grafična oblika imena javnega zavoda)**

Znak ter grafična oblika imena javnega zavoda sta oblikovana, kot sta razvidna iz priloge številka 1 k temu statutu.

4. člen  
(pečat)

(1) Javni zavod ima pečat okrogle oblike premera 35 mm in pečat premera 20 mm z grbom Republike Slovenije v njuni sredini. Na obodu sta izpisana ime in sedež javnega zavoda. Pečat je razviden iz priloge 2 k temu statutu.

(2) Uporabo pečata, število pečatov in način varovanja ter njihovo uničenje določi direktor s posebnim sklepom.

III. DEJAVNOSTI ZAVODA

5. člen  
(javna služba)

(1) Javni zavod opravlja dejavnosti, ki se izvajajo kot javna služba, na naslednjih področjih:

- O/84.110 - splošna dejavnost javne uprave,
- O/84.120 - urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen obvezne socialne varnosti,
- P/85.590 - drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- P/85.600 - pomožne dejavnosti za izobraževanje,
- R/91.011 - dejavnost knjižnic.

(2) Naloge javnega zavoda v okviru dejavnosti iz prejšnjega odstavka so:

1. Opravljanje nalog nacionalnih agencij za programe Evropskih skupnosti s področja vzgoje, izobraževanja, usposabljanja in športa:

- naloge nacionalne agencije programa Erasmus+ in drugih programov Evropskih skupnosti, ki ga bodo ob zaključku nadomestili,
- druge naloge Evropske komisije in drugih evropskih ustanov.

2. Tehnično-strokovna podpora študijski izmenjavi študentov (štipendistov) in visokošolskih učiteljev na podlagi državnih, dvostranskih, regionalnih in drugih programov mobilnosti in štipendiranja za izobraževanje, za katero sta vsebinsko nosilca ministrstvo, pristojno za vzgojo in izobraževanje, in ministrstvo, pristojno za visoko šolstvo:

- dejavnosti, ki jih izvaja nacionalna agencija programa CEEPUS, in dejavnosti, ki jih izvaja kot nacionalna agencija za dvostranske ter druge izmenjave mednarodnih štipendij,
- dejavnosti v zvezi s programom štipendiranja zamejskih Slovencev in potomcev Slovencev po svetu,
- vzpostavitev in vzdrževanje nacionalne in mednarodne ponudbe mobilnosti in sodelovanja pri projektih, objava ponudbe tujih štipendij,
- štipendiranje izobraževanja, namenjenega pedagoškim delavcem iz zamejstva.

3. Tehnično-strokovna podpora dejavnostim ministrstva, pristojnega za vzgojo in izobraževanje, namenjenim Slovincem v zamejstvu in po svetu.

4. Druge naloge s področja vzgoje, izobraževanja, usposabljanja in športa:

- podporne dejavnosti za vsa navedena programska področja,

- priprava in izdaja publikacij ter drugega informacijskega gradiva,
- organiziranje in izvedba konferenc, seminarjev, delavnic ter drugih srečanj,
- izdelava analiz in strokovnih podlag s področja mednarodnega sodelovanja na področju izobraževanja in usposabljanja.

(3) Javni zavod izvaja strokovne in tehnične naloge za izvajanje programov Evropskih skupnosti za izobraževanje, usposabljanje in šport, ki jih javni zavod opravlja za Evropsko komisijo, in druge naloge v okviru programov mobilnosti in štipendiranja, ki jih financirajo ministrstvo, pristojno za vzgojo in izobraževanje, ministrstvo, pristojno za visoko šolstvo, in ministrstvo, pristojno za šport, v sorazmernem deležu glede na naloge, ki jih javni zavod opravlja za posamezno ministrstvo.

#### 6. člen (druge dejavnosti)

1) Druge dejavnosti, namenjene opravljanju dejavnosti, za katere je javni zavod ustanovljen ali jih opravlja zaradi gospodarne rabe premoženja, ki ga ima v uporabi oziroma upravljanju, so določene v prilogi, ki je sestavni del sklepa o ustanovitvi javnega zavoda.

(2) Javni zavod lahko izvaja prodajo blaga in storitev na trgu le, če z njenim izvajanjem zagotavlja najmanj pokritje vseh odhodkov, povezanih s to dejavnostjo.

### IV. NOTRANJA ORGANIZIRANOST IN ORGANI JAVNEGA ZAVODA

#### 7. člen (organi zavoda)

(1) Organi javnega zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor,
- strokovni svet.

(2) Za izvajanje nalog akcijskega programa Evropskih skupnosti Erasmus+ ter drugih programov Evropskih skupnosti, se oblikujejo nacionalne komisije.

#### 8. člen (svet zavoda)

Javni zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavlja sedem članov, od katerih:

- pet predstavnikov ustanovitelja imenuje Vlada Republike Slovenije, od tega dva na predlog ministrstva, pristojnega za vzgojo in izobraževanje, dva na predlog ministrstva, pristojnega za visoko šolstvo, in enega na predlog ministrstva, pristojnega za šport,
- enega predstavnika uporabnikov imenuje Vlada Republike Slovenije na predlog ministrstva, pristojnega za vzgojo in izobraževanje,
- enega predstavnika zaposlenih izvolijo delavci javnega zavoda na neposrednih in tajnih volitvah.

9. člen  
(mandat in konstituiranje sveta zavoda)

(1) Mandat članov sveta zavoda je štiri leta. Člani sveta zavoda so po poteku mandata lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

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

(3) Konstitutivno sejo sveta zavoda skliče direktor v 30 dneh od izpolnitve pogojev za konstituiranje sveta zavoda. Člani sveta zavoda na konstitutivni seji med seboj izvolijo predsednika in njegovega namestnika.

10. člen  
(odločanje sveta zavoda)

Svet zavoda odloča z večino glasov vseh članov. Praviloma glasuje javno, tajno pa glasuje o zadevah, za katere tako določa poslovnik sveta zavoda, in o posameznih zadevah, za katere se tak način glasovanja določi na posamezni seji sveta zavoda.

11. člen  
(pristojnosti sveta zavoda)

(1) Svet zavoda:

- sprejema statut in druge splošne akte zavoda, če za njihov sprejem ni pristojen direktor,
- s soglasjem ustanovitelja imenuje in razrešuje direktorja javnega zavoda na podlagi izvedenega javnega razpisa,
- sprejema letni program dela in finančni načrt ter poročilo o njuni uresničitvi ter razvojni program javnega zavoda,
- sprejme poročilo o samoevalvaciji javnega zavoda,
- daje mnenje oziroma soglasje k predlogu akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v skladu s sklepom o ustanovitvi in
- odloča o drugih zadevah, za katere je tako določeno s predpisi oziroma s sklepom o ustanovitvi.

(2) K statutu mora svet zavoda pridobiti soglasje ustanovitelja, k letnemu programu dela, finančnemu načrtu ter poročilu o njunem izvrševanju pa soglasje ministrstva, pristojnega za vzgojo in izobraževanje.

12. člen  
(postopek izvolitve predstavnika delavcev)

(1) Svet zavoda tekočega sklica sprejme sklep o razpisu volitev predstavnika zaposlenih v svet zavoda in imenuje volilno komisijo. Predsednik sveta zavoda najkasneje 90 dni pred iztekom mandata sveta pisno pozove pristojne organe, da imenujejo, oziroma volilno telo, da izvoli, svojega predstavnika v svet zavoda.

(2) Če predsednik sveta zavoda ne izvede aktivnosti iz prejšnjega odstavka tega člena oziroma svet ne opravi dejanj, ki so potrebna za imenovanje oziroma izvolitev članov sveta zavoda in njegovo konstituiranje najkasneje v rokih, določenih s tem statutom, opravi te naloge v sedmih dneh po preteku roka, ki je določen za predsednika sveta zavoda oziroma svet zavoda, direktor.

(3) Na zboru delavcev se opravi i kandidacijski postopek.

(4) Predstavnika delavcev se izvoli z enotne volilne liste.

(5) Volitve predstavnika delavcev v svet zavoda so neposredne in tajne. Pravico voliti in biti voljen imajo vsi delavci zavoda, razen direktorja. Volitve predstavnika delavcev v svet zavoda so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica volilnih upravičencev. Izvoljen je kandidat, ki dobi največje število glasov volilnih upravičencev. Če imata dva ali več kandidatov enako število glasov, se med njimi izbere enega kandidata z žrebom. Žrebanje izvede volilna komisija, ki določi način žrebanja in ugotovi izid glasovanja.

(6) Če se volitev udeleži manj upravičencev, kot je določeno v prejšnjem odstavku tega člena, se volitve ponovijo. V ponovljenih volitvah je izvoljen kandidat, ki dobi največje število glasov volilnih upravičencev, ki se volitev udeležijo.

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

### 13. člen

(predčasno prenehanje mandata članom sveta zavoda)

(1) Članu sveta zavoda preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- je imenovan na funkcijo, ki je nezdružljiva s članstvom v svetu zavoda,
- odstopi,
- izgubi status, v katerem je izvoljen, ali
- je razrešen.

(2) Svet zavoda na podlagi obvestila organa, pristojnega za imenovanje, da je imenovani član razrešen, pisne odstopne izjave člana oziroma poročila volilne komisije o izidu glasovanja o razrešitvi ali ugotovitve teh dejstev sprejme ugotovitveni sklep o prenehanju mandata člana v svetu zavoda in o dnevu prenehanja.

(3) Član sveta lahko odstopi pred iztekom mandata s pisno izjavo.

(4) Članu sveta, ki je predstavnik zaposlenih, preneha mandat s prenehanjem delovnega razmerja na CMEPIUS-u.

(5) Član sveta je lahko razrešen, če pri odločanju krši predpise ali ne izpolnjuje obveznosti člana sveta ali kako drugače resno ovira delo sveta. Razrešitev je obvezna v primeru zlorabe pravic, ki jih ima kot član sveta.

(6) Predlog za razrešitev člana sveta v pisni obliki poda ustanovitelju oziroma zboru delavcev predsednik sveta, če gre za razrešitev predsednika sveta pa sprejme pisni predlog za razrešitev večina ostalih članov sveta. O razrešitvi predstavnika zaposlenih odloča zbor delavcev.

(7) Postopek razrešitve predstavnika zaposlenih se začne, ko svet dobi pisni predlog za razrešitev člana, ki ga s podpisom podpira vsaj 10 % vseh volilnih upravičencev. O razlogih za razrešitev mora biti član sveta seznanjen pred začetkom postopka razrešitve. Če član sveta, za katerega se predlaga

razrešitev, odstopi najkasneje do začetka glasovanja o razrešitvi, se izpelje le postopek volitev nadomestnega člana.

(8) Predlagatelji za razrešitev člana sveta morajo sočasno predlagati vsaj enega kandidata za nadomestnega člana sveta. Član sveta je razrešen, če je za razrešitev glasovala večina volilnih upravičencev, ki so se udeležili glasovanja o razrešitvi, v nasprotnem primeru član sveta nadaljuje z mandatom.

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

(10) Predstavnike ustanovitelja lahko razrešijo pristojni organi, ki so jih imenovali, v skladu s pravili o imenovanjih in razrešitvah njihovih predstavnikov.

#### 14. člen

(postopek imenovanja oziroma volitev nadomestnih članov sveta)

(1) Ko svet zavoda ugotovi, da je članu sveta zavoda prenehal mandat, v osmih dneh razpiše nadomestne volitve, če preneha mandat predstavniku delavcev. Če preneha mandat drugemu predstavniku, direktor o tem takoj obvesti ministrstvo, pristojno za vzgojo in izobraževanje, da izpelje postopek imenovanja nadomestnega člana v skladu z 10. členom sklepa o ustanovitvi.

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

(3) Za nadomestne volitve se v preostalem delu smiselno uporabljajo določbe statuta, ki se nanašajo na redne volitve.

#### 15. člen

(delovanje sveta zavoda)

(1) Svet zavoda lahko zaseda, če je prisotna več kot polovica članov.

(2) Sejo sveta praviloma sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti oziroma nezmožnosti pa njegov namestnik. Če niti namestnik ne more voditi seje, člani sveta določijo, da jo vodi eden od prisotnih članov sveta. Predlog za sklic seje oziroma dnevni red seje lahko poda vsak član sveta in drugi organi zavoda, pobudo pa vsak delavec CMEPIUS-a.

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

(4) Če seja ni sklicana v skladu s prejšnjim odstavkom, jo lahko skliče član sveta, če si za sklic seje pridobi soglasje več kot polovice članov sveta, ali direktor.

(5) Vabilo na sejo s predlogom dnevnega reda mora biti poslano članom sveta vsaj pet dni pred sejo, gradivo pa vsaj tri delovne dni pred sejo, razen če večina članov sveta predlaga več dni.

(6) Svet zavoda ureditev postopkov glede glasovanja in odločanja, ki niso opredeljeni s statutom, določi s poslovnikom. V kolikor ostanejo določena vprašanja glede postopkov glasovanja ter odločanja neopredeljena, jih svet zavoda določi pred pričetkom glasovanja.

(7) Na razloge za izločitev je dolžan paziti in je za to odgovoren vsak član sveta sam. Zahtevo za izločitev in razloge zanjo mora član sveta podati v pisni obliki ali na zapisnik nemudoma, ko izve za razloge, najkasneje pa do konca obravnave zadeve, in sicer pred glasovanjem o zadevi. Član sveta se

lahko izloči tudi na predlog drugih članov sveta. Predlog za izločitev mora vsebovati okoliščine, zaradi katerih se zahteva izločitev člana. Bistveni razlog za podajo predloga za izločitev je tudi nasprotje interesov.

(8) Svet zavoda lahko določi podrobnejša pravila delovanja sveta s poslovnikom.

#### 16. člen (vodenje zavoda)

Direktor je poslovodni organ javnega zavoda in vodi, zastopa in predstavlja javni zavod ter je odgovoren za zakonitost poslovanja javnega zavoda.

#### 17. člen (pooblastila direktorja)

(1) Direktor je pooblaščen, da v imenu in za račun CMEPIUS-a v okviru njegove dejavnosti sklepa pogodbe in opravlja druga pravna opravila brez omejitev.

(2) Direktor lahko pisno pooblasti drugo osebo za zastopanje in predstavljanje CMEPIUS-a v posameznih primerih, pri čemer določi obseg, vsebino in trajanje pooblastila. Dokumente, ki imajo finančne posledice za CMEPIUS, podpisuje direktor, v njegovi odsotnosti pa za to pooblaščen oseba.

#### 18. člen (naloge direktorja)

(1) Naloge direktorja so:

- skrbi in odgovarja za izvajanje obveznosti javnega zavoda, določenih z zakonom, drugimi predpisi, sklepom o ustanovitvi in splošnimi akti javnega zavoda,
- načrtuje, organizira in vodi poslovanje javnega zavoda,
- pripravlja program dela in finančni načrt ter poročila o njunem uresničevanju ter jih predlaga svetu zavoda v sprejetje,
- pripravlja program razvoja javnega zavoda,
- sprejema akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest in druge interne splošne akte v okviru svojih pristojnosti,
- poroča ustanovitelju in svetu zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje javnega zavoda,
- skrbi za izvrševanje sklepov sveta zavoda,
- izvaja pristojnosti delodajalca s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- imenuje projektne in delovne skupine za izvedbo določenih nalog ali preučitev posameznih vprašanj iz delovnega področja javnega zavoda,
- skrbi za promocijo javnega zavoda,
- skrbi za sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami ter pristojnimi ministrstvi,
- skrbi za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji javnega zavoda, ki je lahko del poročila o realizaciji letnega programa dela in

- opravlja druge naloge v skladu s predpisi, sklepom o ustanovitvi in statutom.
- (2) Pred sprejetjem akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, ki pomeni povečanje potrebnih finančnih sredstev, mora direktor, na podlagi predhodnega mnenja sveta zavoda, pridobiti soglasje ministrstva, pristojnega za vzgojo in izobraževanje. Ministrstvo odloči o soglasju najpozneje v 30 dneh. Če ministrstvo ne odloči o soglasju v roku iz prejšnjega stavka, se šteje, da je soglasje dano.
- (3) Če sprememba akta o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest ne pomeni povečanja potrebnih finančnih sredstev, pridobi direktor pred sprejetjem akta soglasje sveta zavoda.
- (4) Direktor je za svoje delo odgovoren svetu zavoda in ustanovitelju.
- (5) Direktor mora pri svojem delu ravnati nepristransko in s skrbnostjo dobrega strokovnjaka. Direktor odgovarja javnemu zavodu za škodo, ki jo je povzročil s svojim nevestnim oziroma protipravnim ravnanjem.
- (6) Direktor lahko za nadomeščanje v času svoje odsotnosti ali za opravljanje določenih nalog iz prvega odstavka tega člena pisno pooblasti strokovnega delavca javnega zavoda.

#### 19. člen (imenovanje direktorja)

- (1) Direktorja javnega zavoda imenuje svet zavoda s predhodnim soglasjem ustanovitelja na podlagi izvedenega javnega razpisa.
- (2) Mandat direktorja je pet let in je po izteku te dobe lahko ponovno imenovan.
- (3) Za direktorja je lahko imenovan, kdor:
- ima izobrazbo, pridobljeno po študijskih programih za pridobitev izobrazbe druge stopnje, oziroma raven izobrazbe, pridobljeno po študijskih programih, ki v skladu z zakonom ustreza izobrazbi druge stopnje,
  - ima najmanj deset let delovnih izkušenj, od tega najmanj tri leta pri vodstvenih delih,
  - ima organizacijske in vodstvene sposobnosti,
  - na višji ravni zahtevnosti (B2) obvlada, poleg slovenskega še angleški ali francoski jezik.

#### 20. člen (javni razpis)

- (1) Postopek javnega razpisa za imenovanje direktorja izvede svet zavoda v skladu z določbami zakona, ki ureja zavode.
- (2) Svet zavoda mora objaviti javni razpis za imenovanje direktorja najmanj tri mesece pred iztekom tekočega mandata direktorja.
- (3) V razpisu se določijo pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat, čas za katerega bo imenovan, rok do katerega se sprejemajo prijave kandidatov ter rok, v katerem bodo kandidati obveščeni o izbiri. Rok, do katerega se sprejemajo prijave kandidatov, ne sme biti krajši od osem dni, rok, v katerem so kandidati obveščeni o izbiri, pa ne daljši od 30 dni od dneva objave razpisa.



21. člen  
(razrešitev direktorja)

(1) Direktor je lahko, s predhodnim soglasjem ustanovitelja, razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan, če

1. pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi in splošnimi akti javnega zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov javnega zavoda oziroma ustanovitelja ali ravna v nasprotju z njimi,
2. s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči javnemu zavodu večjo škodo,
3. zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti javnega zavoda,
4. nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih direktorju preneha delovno razmerje po samem zakonu, ali
5. sam zahteva razrešitev.

(2) Svet zavoda mora pred sprejetjem odločitve o razrešitvi na podlagi 1., 2. in 3. točke prejšnjega odstavka seznaniti direktorja o razlogih za razrešitev ter mu dati možnost, da se o njih izjavi.

(3) Zoper sklep o razrešitvi ima direktor pravico zahtevati sodno varstvo iz razlogov ter v roku, ki ga določa zakon, ki ureja zavode.

22. člen  
(vršilec dolžnosti)

(1) Če direktorju preneha funkcija pred iztekom mandata ali mu poteče mandat pred izbiro novega direktorja oziroma če ta ne nastopi funkcije, svet zavoda brez javnega razpisa in brez soglasja ustanovitelja imenuje vršilca dolžnosti direktorja. Za imenovanje vršilca dolžnosti direktorja se ne zahteva izpolnjevanje pogojev iz tretjega odstavka 19. člena tega statuta, razen pogoja izobrazbe.

(2) Vršilec dolžnosti direktorja je lahko imenovan največ za eno leto.

23. člen  
(strokovni svet)

(1) Strokovni svet je strokovni organ javnega zavoda, ki obravnava vprašanja s področja strokovnega dela javnega zavoda, določa strokovne podlage za programe dela in razvoja javnega zavoda, daje svetu zavoda in direktorju mnenja in predloge glede organiziranosti dela in pogojev za razvoj dejavnosti.

(2) Strokovni svet ima največ 12 članov, sestavljajo pa ga strokovni vodje programov oziroma akcij programa Evropskih skupnosti Erasmus+ in drugih programov Evropskih skupnosti s področja izobraževanja, usposabljanja in športa.

(3) Člane strokovnega sveta na predlog direktorja imenuje svet zavoda. Prvo sejo strokovnega sveta skliče direktor. Strokovni svet vodi predsednik, ki ga izmed sebe na prvi seji izberejo člani strokovnega sveta.

(4) Mandat članov strokovnega sveta traja štiri leta.

(5) Če strokovni svet pri obravnavanju zadev iz svoje pristojnosti oceni, da je potrebno določeno vprašanje obravnavati tudi na svetu zavoda, lahko zahteva njegov sklic.

24. člen  
(nacionalne komisije)

(1) Nacionalne komisije za sektorske programe in prečne aktivnosti akcijskega programa Evropskih skupnosti Erasmus+ ter drugih programov Evropskih skupnosti s področja izobraževanja in usposabljanja na predlog sveta zavoda imenuje direktor.

(2) Pristojnosti, način dela nacionalnih komisij akcijskega programa Evropskih skupnosti Erasmus+, pravice in dolžnosti njihovih članov ter postopek sprejemanja odločitev se določijo v skladu s predpisi Evropske komisije. V skladu s temi predpisi se določijo tudi pristojnosti, način dela, pravice in dolžnosti članov ter postopek sprejemanja odločitev nacionalnih komisij drugih programov Evropskih skupnosti.

(3) Nacionalna komisija na določenem področju šteje od tri do sedem članov, njen mandat traja do zaključka programa iz prvega odstavka tega člena. Člani nacionalnih komisij so predstavniki ministrstva, pristojnega za izobraževanje ter drugih zainteresiranih ministrstev, interesnih skupin študentov, delodajalcev, sindikatov, javnih zavodov, pristojnih za razvoj področja izobraževanja in usposabljanja, zainteresirane javnosti ter CMEPIUSA.

V. SODELOVANJE DELAVCEV PRI UPRAVLJANJU

25. člen  
(sodelovanje delavcev pri upravljanju)

(1) Pravico do sodelovanja pri upravljanju uresničujejo zaposleni na CMEPIUS-u neposredno na zboru delavcev in preko predstavnika zaposlenih v svetu javnega zavoda.

(2) Zbor delavcev sestavljajo vsi zaposleni na CMEPIUS-u, razen direktorja.

(3) Zbor delavcev izvoli predstavnika zaposlenih v svetu javnega zavoda in se seznani s predlogom statuta ter ima pravico obravnavati vsa vprašanja, ki zadevajo vsebino in organizacijo dela javnega zavoda, izboljševanje delovnih razmer in doseganje uspešnega poslovanja javnega zavoda.

26. člen  
(zbor delavcev)

(1) Zbor delavcev sklicuje direktor, sklicati pa ga mora, če to zahteva najmanj ena tretjina zaposlenih.

(2) Zbor delavcev vodi predsednik zbora, ki ga zaposleni izvolijo na zboru.

(3) Zbor delavcev je sklepčen, če je na njem prisotna večina vseh delavcev CMEPIUS-a. Odločitev je sprejeta, če je zanjo glasovala večina prisotnih delavcev.

(4) Glasovanje na zboru je javno. O delu zbora se piše zapisnik, ki ga podpišeta predsednik zbora in zapisnikar.

VII. DELOVANJE SINDIKATA

27. člen  
(sindikalno združevanje)

Delavci CMEPIUS-a imajo pravico do sindikalnega združevanja in sindikalnega delovanja. CMEPIUS zagotavlja pogoje za nemoteno delovanje sindikata v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo in mu

omogoča dostop do vseh podatkov, pomembnih za uresničevanje varstva pravic delavcev iz delovnega razmerja.

## VIII. DELAVCI

### 28. člen (delovna razmerja)

Pravice in dolžnosti delodajalca izvršuje direktor. Direktor lahko za izvrševanje posameznih pravic in dolžnosti delodajalca pisno pooblasti javnega uslužbenca z najmanj visoko strokovno izobrazbo ter z najmanj petimi leti delovnih izkušenj.

### 29. člen (obveščanje)

Direktor je dolžan na pri zavodu običajen način (npr. po elektronski pošti oziroma na širših kolegijih) obveščati delavce o vseh zadevah, ki vplivajo na njihov socialno ekonomski položaj ter pravice in obveznosti iz dela in delovnega razmerja.

## IX. PREMOŽENJE IN FINANCIRANJE

### 30. člen (ustanovitveno premoženje)

Za opravljanje dejavnosti uporablja javni zavod premoženje v obsegu, ki ga je upravljal Center za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja in ga izkazuje v bilanci na dan 31. decembra 2023.

### 31. člen (viri financiranja)

(1) Dejavnosti javnega zavoda se financirajo iz državnega proračuna, s prodajo storitev in blaga na trgu, iz donacij in drugih virov.

(2) Javni zavod posluje prek podračuna, odprtega pri Upravi Republike Slovenije za javna plačila.

### 32. člen (financiranje dejavnosti javnega zavoda)

(1) Ustanovitelj zagotavlja javnemu zavodu sredstva za opravljanje nalog iz 5. člena tega statutskega o ustanovitvi v skladu s predpisi in splošnimi ter posamičnimi izvršilnimi akti pristojnih organov.

(2) Obseg in višina sredstev, ki jih ustanovitelj zagotavlja javnemu zavodu iz državnega proračuna za izvajanje nalog iz prejšnjega odstavka, se določita z letno pogodbo o financiranju, ki jo sklene z ministrstvom, pristojnim za vzgojo in izobraževanje, ministrstvom, pristojnim za visoko šolstvo, oziroma z ministrstvom, pristojnim za šport, upošteva resorno pristojnost ministrstva za določeno nalogo.

(3) Javni zavod prihodke in odhodke javne službe ter tržne dejavnosti vodi ločeno v skladu z veljavnimi finančnimi predpisi.

33. člen  
(uporaba in upravljanje stvarnega premoženja)

Javni zavod s stvarnim premoženjem ustanovitelja, ki ga ima v uporabi oziroma v upravljanju, ravna s skrbnostjo dobrega gospodarja in v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje s stvarnim premoženjem države.

34. člen  
(obseg odgovornosti javnega zavoda)

(1) Javni zavod je odgovoren za svoje obveznosti do višine denarnih sredstev, s katerimi razpolaga pri izvajanju svoje dejavnosti ne glede na njihov vir.

(2) Za obveznosti iz drugih dejavnosti jamči javni zavod s prihodki iz lastne dejavnosti.

35. člen  
(obseg odgovornosti ustanovitelja)

(1) Ustanovitelj je odgovoren za obveznosti javnega zavoda, povezane z izvajanjem javne službe, do višine sredstev, ki jih zagotavlja javnemu zavodu v skladu s 25. členom sklepa o ustanovitvi.

(2) Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti javnega zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih ta opravlja za druge naročnike oziroma iz naslova izvajanja tržne dejavnosti.

36. člen  
(poraba presežka prihodkov in kritje primanjkljaja)

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

(2) Pri odločanju o kritju presežka odhodkov nad prihodki oziroma porabi presežka prihodkov nad odhodki se upoštevajo zakon, ki ureja javne finance, zakon, ki ureja fiskalno pravilo, in drugi predpisi.

(3) Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih pridobi s prodajo proizvodov in storitev, ustvarjenih z opravljanjem dejavnosti v skladu s tem sklepom, javni zavod uporablja za namen, določen v aktih poslovanja javnega zavoda, v skladu s predpisi.

37. člen  
(nadzor nad delom)

(1) Delo javnega zavoda nadzirajo ministrstvo, pristojno za vzgojo in izobraževanje, ministrstvo, pristojno za visoko šolstvo, in ministrstvo, pristojno za šport, vsako na svojem vsebinskem področju.

(2) Finančno poslovanje javnega zavoda nadzirata ministrstvo, pristojno za finance, in Računsko sodišče Republike Slovenije.

38. člen  
(pooblastila v pravnem prometu)

- 1) Javni zavod samostojno nastopa v pravnem prometu v okviru dejavnosti, določenih s sklepom o ustanovitvi.
- (2) Javni zavod mora pred sklenitvijo pravnega posla o brezplačni pridobitvi stvarnega premoženja pridobiti soglasje ustanovitelja.

39. člen  
(vodenje računovodskih evidenc in poslovne dokumentacije)

- (1) Javni zavod vodi poslovne knjige in izdela letna poročila ter druga finančna poročila v skladu s predpisi o računovodstvu in finančnem poslovanju pravnih oseb javnega prava in navodili pristojnih organov ustanovitelja.
- (2) Javni zavod pripravi letna poročila o izvajanju dejavnosti v skladu s predpisi oziroma izvršilnimi akti pristojnih organov in jih predloži pristojnim organom ustanovitelja.
- (3) Javni zavod vodi računovodske evidence in izdela letna poročila o finančnem poslovanju v skladu s predpisi o računovodstvu in finančnem poslovanju pravnih oseb javnega prava ter navodili ustanovitelja.
- (4) Javni zavod ima vsaj en podračun enotnega zakladniškega računa države, registriran pri pristojni upravi za javna plačila.

X. JAVNOST DELA IN POSLOVNA SKRIVNOST TER VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

40. člen  
(javnost dela)

- (1) Delo javnega zavoda je javno. Direktor ali oseba, ki jo direktor pooblasti, obvešča javnost o delu javnega zavoda.
- (2) Javnost dela se zagotavlja s poročili novinarjem in drugim predstavnikom javnosti ter na druge načine, predvidene z zakonom, ki ureja medije in zakonom, ki ureja dostop do informacij javnega značaja.

41. člen  
(varovanje poslovne skrivnosti in osebnih podatkov)

- (1) Direktor in drugi delavci ter člani organov javnega zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma so z njimi seznanjeni in so določeni za poslovno skrivnost oziroma vsebujejo osebne podatke, v skladu s predpisi.
- (2) Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno skrivnost tudi po prenehanju delovnega razmerja ali članstva v organu.
- (3) Za poslovno skrivnost se štejejo podatki in dokumenti, ki:
  1. so z zakonom in drugimi predpisi določeni kot poslovna skrivnost,
  2. jih pristojni organ javnega zavoda določi kot poslovno skrivnost v skladu s predpisi,
  3. jih kot poslovno skrivnost javnemu zavodu pošlje oziroma sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

(4) Dokumente, ki vsebujejo informacijo javnega značaja, predloži prosilcu v skladu s predpisi direktor ali oseba, ki jo za to pooblasti.

(5) S pisnim sklepom, v katerem so določeni podatki ali dokumenti, ki vsebujejo poslovno skrivnost, se določi način varovanja poslovne skrivnosti in hramba varovanih podatkov. S tem sklepom morajo biti seznanjeni delavci, člani organov javnega zavoda in druge osebe, ki morajo varovati poslovno skrivnost.

(6) Ne glede na to, ali so določeni s sklepi iz prejšnjega odstavka, se za poslovno skrivnost štejejo tudi podatki, za katere je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseba. Delavci, člani organov javnega zavoda in druge osebe so odgovorni za kršitev varovanja poslovne skrivnosti, če so vedeli ali bi morali vedeti za tako naravo podatkov.

(7) Za poslovno skrivnost se ne morejo določiti podatki, ki so po zakonu javni ali podatki o kršitvi zakona ali dobrih poslovnih običajev.

(8) Osebni podatki delavcev javnega zavoda, direktorja in članov organov, ki so bili pridobljeni v zvezi s sklenitvijo delovnega razmerja oziroma v zvezi z imenovanjem ali izvolitvijo in služijo za potrebe kadrovske evidence, ter osebni podatki, ki jih javni zavod pridobi pri izvajanju svoje dejavnosti, se smejo posredovati drugim upravljavcem zbirk ali uporabnikom osebnih podatkov samo na pisno zahtevo ali s pisno privolitvijo prizadete osebe, če zakon ne določa kaj drugega.

## XI. SPLOŠNI AKTI

### 42. člen (splošni akti)

(1) Splošni akti javnega zavoda so, poleg statuta ter poslovnika o delu sveta zavoda, še akt o sistemizaciji delovnih mest ter drugi splošni akti, s katerimi se ureja organizacijska, delovnoppravna in druga vprašanja, pomembna za delo in poslovanje javnega zavoda.

(2) Splošne akte s področja delovnih razmerij, delovanja nacionalnih komisij akcijskega programa Evropskih skupnosti Erasmus+ ter drugih programov Evropskih skupnosti s področja izobraževanja in usposabljanja, ki ga bodo ob zaključku nasledili, zaščitite in varovanja osebnih podatkov, organizacije dela ter varnosti in zdravja pri delu, sprejme direktor.

## XII. PREHODNI ČLENI IN KONČNA DOLOČBA

### 43. člen (veljavnost splošnih aktov)

Javni zavod uskladi druge splošne akte z določbami tega statuta v treh mesecih po začetku veljavnosti tega statuta.

### 44. člen (veljavnost dosedanjega statuta)

Z dnem začetka veljavnosti tega statuta preneha veljati Statut Centra Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja z dne 10. 7. 2017.

### 45. člen

(uveljavitev statuta)

Ta statut se po pridobitvi soglasja ustanovitelja objavi elektronsko v skupni mapi na strežniku javnega zavoda, veljati pa prične osmi dan po njegovi objavi.

JAV-ZAV-0001/2025-2



  
Maja Mihelič Debeljak  
predsednica sveta Centra Republike Slovenije za  
mobilnost in evropske programe izobraževanja  
in usposabljanja

Priloga številka 1: Znak ter grafična oblika imena javnega zavoda Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja

Priloga številka 2: Žig javnega zavoda Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja



**Priloga številka 1: Znak ter grafična oblika imena javnega zavoda Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja**

*Celostna grafična podoba z vsemi parametri in primeri uporabe je opisana v Priročniku Celostna grafična podoba*

**1. LOGOTIP Z NAPISOM**

Vertikalna različica

Horizontalna različica

Slovenska različica

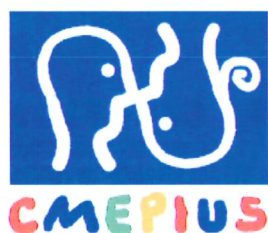


Angleška različica



## 2. LOGOTIP BREZ NAPISA

Vertikalna različica



Horizontalna različica



## 3. BARVE



### Barvna vrednost RGB

|                                                                                       |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|    | RGB 46 49 146  |
|   | RGB 237 28 36  |
|  | RGB 254 186 17 |
|  | RGB 0 171 78   |

### Barvna vrednost CMYK

|                                                                                       |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|  | CMYK 100 100 0 0 |
|  | CMYK 0 100 100 0 |
|  | CMYK 0 28 100 0  |
|  | CMYK 90 0 100 0  |

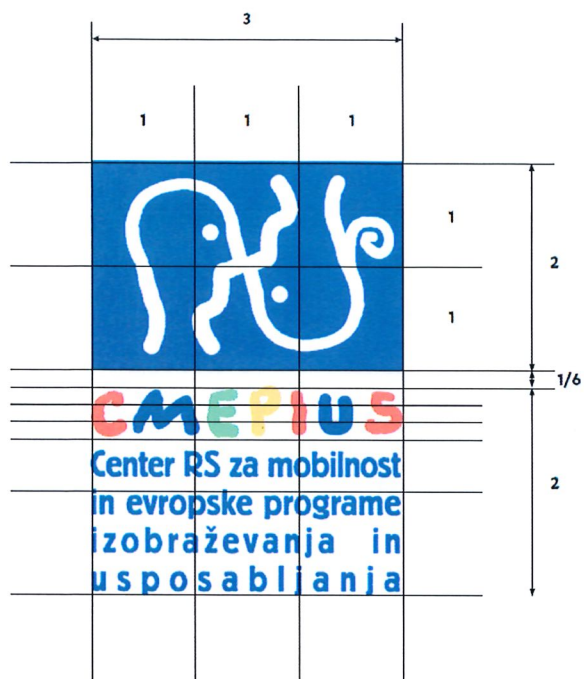
### Barvna vrednost Pantone

|                                                                                       |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|  | Pantone Reflex Blue |
|  | Pantone Warm Red    |
|  | Pantone 123         |
|  | Pantone 354         |

### Barvna vrednost Macal - Folije

|                                                                                       |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|  | MACal 9839-19 |
|  | MACal 9859-11 |
|  | MACal 9809-00 |
|  | MACal 9849-10 |

#### 4. GEOMETRIJA LOGOTIPA



Osnova logotipa je v razmerju 3:2

Priloga številka 2: Žig javnega zavoda Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja

