Na podlagi določila 45. člena Zakona o zavodih /ZZ/ (Uradni list RS, št. 12/1991, 45I/1994 Odl. US: U-I-104/92, 8/1996, 36/2000-ZPDZC, 127/2006-ZJZP) in določila 37. člena Zakona o lekarniški dejavnosti (Uradni list RS, št. 77/2017) ter 21. člena Odloka o ustanovitvi javnega lekarniškega zavoda Gorenjske lekarne (Uradni list RS, št. 70/2019) je Svet javnega lekarniškega zavoda Gorenjske lekarne na svoji 23. redni seji dne 17. 12. 2019 sprejel

STATUT
JAVNEGA LEKARNIŠKEGA ZAVODA GORENJSKE LEKARNE

1 SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(uporaba izrazov)

V statutu uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen
(vsebina statuta)

S tem statutom se uredi organizacija javnega lekarniškega zavoda Gorenjske lekarne (v nadaljevanju: zavod), določijo pristojnosti, pooblastila in odgovornosti zavoda, način dela in odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda v skladu z zakoni in Odlokom o ustanovitvi javnega lekarniškega zavoda Gorenjske lekarne (Uradni list RS, št. 70/2019).

3. člen
(žig zavoda)

(1) Zavod ima in uporablja žig okrogle oblike, ki ima v zunanjem krogu na zgornji polovici napis: Gorenjske lekarne in sedež javnega lekarniškega zavoda, ki obkroža znak. Znak zavoda je v sredini. Znak predstavlja križ, kačo in kelih.
(2 Velikost, uporabo in hrambo žiga določi svet zavoda s sklepom.

2 ORGANIZACIJA ZAVODA

4. člen
(organizacijske enote zavoda)

(1) Notranjo organizacijo zavoda sestavljajo naslednje organizacijske enote zavoda:

- Uprava zavoda s strokovnimi službami,
- Galenski laboratorij,
- Kontrolno-analizni laboratorij,
- Farmakoinformativna služba
- Lekarne in lekarniške podružnice

(2) Zavod organizira lekarne in podružnice lekarn kot svoje organizacijske enote za opravljanje lekarniške dejavnosti ter galenski laboratorij za izdelavo galensko izdelanih zdravil in drugih izdelkov in kontrolno-analizni laboratorij za preizkušanje magistralno in galensko izdelanih zdravil. Zavod izvaja lekarniško dejavnost v naslednjih lekarnah in lekarniških podružnicah:

- Lekarna Bohinjska Bistrica,
- Lekarna Cerklje,
- Lekarna Gorenja vas,
- Lekarna Jesenice,
- Lekarna Kranj,
- Lekarna Kranjska Gora,
- Lekarna Lesce,
- Lekarna Planina,
- Lekarna Planina II,
- Lekarna Podlubnik,
- Lekarna Preddvor,
- Lekarna Primskovo,
- Lekarna Radovljica,

- Lekarna Stražišče,
- Lekarna Šenčur,
- Lekarna Škofja Loka,
- Lekarna Tržič,
- Lekarna Zlatorog,
- Lekarna Železniki,
- Lekarna Žiri,
- Lekarniška podružnica Jezersko,
- Lekarniška podružnica Kropa,
- Lekarniška podružnica Žirovnica.

(3) Organizacijske enote niso pravne osebe in nimajo pooblastil v pravnem prometu.

(4) Notranjo organizacijo organizacijskih enot zavoda določi direktor zavoda z aktom o organizaciji in sistematizaciji delovnih mest.

5. člen
(vodja organizacijske enote)

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

3 ORGANI ZAVODA

6. člen
(organi zavoda)

Organi zavoda so:
- Direktor
- Strokovni vodja, kadar direktor ni nosilec lekarniške dejavnosti
- Svet zavoda
- Strokovni svet

3.1 Direktor zavoda

7. člen
(imenovanje direktorja zavoda)

(1) Direktor zavoda izvaja poslovodno funkcijo.
(2) Direktorja zavoda imenuje svet zavoda za dobo 5 letih let v skladu s predpisi na podlagi javnega razpisa ter s soglasjem skupnega organa občin ustanoviteljic. Po poteku mandata je direktor lahko ponovno imenovan.
(3) Za izvedbo razpisnega postopka za imenovanje direktorja imenuje svet zavoda tri (3) člansko razpisno komisijo, ki opravi razpis in pripravi dokumentacijo za odločanje na svetu zavoda.
(4) Kandidat za direktorja mora k prijavi predložiti program vodenja, delovanja in razvoja zavoda.
(5) Javni razpis za imenovanje direktorja se objavi na spletni strani javnega zavoda in v sredstvih javnega obveščanja ter vsebuje:
- pogoje za imenovanje,
- čas mandata,
- rok za prijavo kandidatov, ki ne sme biti krajši od osmih dni od objave javnega razpisa,
- rok, v katerem bodo prijavljeni kandidati obveščeni o izbiri, ki ne sme biti daljši od 60 dni od objave javnega razpisa, in
- druge podatke.

(6) Svet zavoda izvede postopek javnega razpisa in opravi izbirni postopek.
(7) Svet zavoda v roku, določenem v javnem razpisu, obvesti vsakega prijavljenega kandidata o izbiri in ga pouči, da lahko zahteva sodno varstvo pri sodišču, pristojnem za delovne spore.
(8) Če se na javni razpis ni prijavil nihče ali če nihče od prijavljenih kandidatov ni imenovan, se javni razpis ponovi. Za čas do imenovanja direktorja na podlagi ponovljenega razpisa ali če direktorju predčasno preneha mandat, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja, do imenovanja novega direktorja, vendar najdlje za eno leto. Za vršilca dolžnosti direktorja veljajo pogoji, ki se zahtevajo za direktorj

8. člen
(pristojnosti in naloge direktorja zavoda)

(1) Direktor zavoda ima poleg pristojnosti in nalog, določenih s predpisi zavoda še naslednje pristojnosti in naloge:

- *organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter je odgovoren za zakonitost dela zavoda;*
- predlaga temelje poslovne politike, gospodarske in finančne načrte, delovni in razvojni program ter sprejema ukrepe za njihovo izvajanje;
- sprejema splošne akte, ki niso v pristojnosti sveta zavoda;
- izdaja navodila za izvrševanje splošnih aktov;
- izvršuje sklepe sveta zavoda;
- sestavlja letna poročila za zavod;
- odloča o vseh vprašanjih iz delovnih razmerij;
- vodi strokovno delo zavoda in odgovarja za strokovnost dela, organizira interni strokovni nadzor in izdaja strokovna navodila, kadar direktor je nosilec lekarniške dejavnosti;
- sklicuje in vodi seje strokovnega sveta;
- skrbi za tekoče informiranje delavcev o bistvenih dogodkih iz poslovanja zavoda;
- odreja posredovanje informacij javnega značaja v svetovni splet in obvešča javnost in medije o dejavnosti zavoda;
- odloča o izobraževanju zaposlenih in dodeljevanju štipendij;
- ureja razmerja s sindikati v zavodu;
- opravlja druge naloge, določene s predpisi in akti zavoda.

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

9. člen
(zastopanje in predstavljanje zavoda v odsotnosti direktorja zavoda)

(1) V odsotnosti direktorja zavoda zastopa in predstavlja njegov namestnik oz. oseba, ki jo direktor za to pisno pooblasti.
(2) Pooblaščenec iz prvega odstavka tega člena lahko zastopa in predstavlja zavod v okviru pisnega pooblastila.

10. člen
Razrešitev direktorja pred potekom mandata

(1) Direktor je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan.
(2) Svet zavoda razreši direktorja:
- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

(3) Svet zavoda mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

3.2 Strokovni vodja

11. člen

(1) Strokovni vodja je odgovoren za strokovnost dela zavoda, če direktor ni nosilec lekarniške dejavnosti v skladu z zakonom, ki ureja lekarniško dejavnost.

(2) Strokovnega vodjo zavoda imenuje svet zavoda za dobo 5 letih let v skladu s predpisi na podlagi javnega razpisa ter s soglasjem sveta ustanoviteljic.
(3) Za izvedbo razpisnega postopka za imenovanje strokovnega vodje imenuje svet zavoda tri (3) člansko razpisno komisijo, ki opravi razpis in pripravi dokumentacijo za odločanje na svetu zavoda.
(4) Glede postopka imenovanja in razrešitve se smiselno uporabljajo določbe o imenovanju in razrešitvi direktorja.

3.3 Svet zavoda

12. člen
(imenovanje oziroma izvolitev predstavnikov sveta zavoda)

(1) Svet zavoda ima trideset (30) članov in je sestavljen iz predstavnikov:
- ustanoviteljic: osemnajst (18) članov;
- zaposlenih v zavodu: deset (10) članov;
- pacientov: en (1) član,
- Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije: en (1) član

(2) Predstavnike ustanoviteljic imenujejo ustanoviteljice v skladu s svojim statutom.
(3) Predstavnike delavcev izvolijo delavci neposredno s tajnim glasovanjem, na način in po postopku, ki ga določa notranji akt zavoda.
(4) Predstavnika pacientov imenuje svet ustanoviteljic javnega zavoda izmed polnoletnih občank oziroma občanov občin ustanoviteljic na podlagi izvedenega javnega poziva.
(5) Predstavnika Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije imenuje Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije.
(6) Mandat članov sveta zavoda traja pet (5) let in so po preteku te dobe lahko ponovno izvoljeni oziroma imenovani.

(predsednik in namestnik predsednika)

(1) Svet zavoda ima predsednika in namestnika predsednika, ki ju izvolijo člani sveta izmed sebe z večino glasov vseh članov na prvi seji.
(2) Svet zavoda vodi predsednik sveta, v primeru njegove odsotnosti pa njegov namestnik. Če predsednik sveta in njegov namestnik nista prisotna na seji sveta zavoda vodi sejo sveta zavoda najstarejši član.

13. člen
(pristojnosti sveta zavoda)

Svet javnega zavoda ima pristojnosti, določene z zakoni in statutom zavoda, in sicer:
- nadzoruje poslovanje in izvajanje programa dela javnega zavoda z vidika sprejetega strateškega in letnega načrta javnega zavoda,
- nadzoruje ravnanje s premoženjem javnega zavoda,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev javnega zavoda,
- odloča o uporabi presežkov prihodkov nad odhodki v skladu z določili zakona, ki ureja lekarniško dejavnost,
- ustanoviteljicam predlaga, da se del presežka prihodkov nad odhodki javnega zavoda v skladu z določili zakona, ki ureja lekarniško dejavnost, vrne ustanoviteljicam,
- nadzoruje finančno poslovanje javnega zavoda,
- obravnava dolgoročno strategijo razvoja javnega zavoda, jo potrdi in predloži ustanoviteljicam v sprejetje,
- sprejme letni program dela in določa finančni načrt javnega zavoda s soglasjem sveta ustanoviteljic,
- sprejme normative za delo na predlog direktorja,
- preveri in potrdi letno poročilo javnega zavod s soglasjem sveta ustanoviteljic,
- odloča o delovni uspešnosti direktorja,
- spremlja vodenje poslov javnega zavoda in delo direktorja,
- uveljavlja zahtevke javnega zavoda proti direktorju v zvezi s povračilom škode, nastale pri poslovodenju,
- obravnava poročila direktorja in daje smernice za njegovo delo,
- spremlja kazalnike kakovosti in varnosti v skladu z zakonom, ki ureja lekarniško dejavnost,
- najmanj polletno spremlja in ocenjuje poslovanje javnega zavoda,

- s soglasjem sveta ustanoviteljic imenuje direktorja,
- s soglasjem sveta ustanoviteljic razreši direktorja,
- s soglasjem sveta ustanoviteljic imenuje in razrešuje strokovnega vodjo,
- sprejema statut javnega zavoda s soglasjem sveta ustanoviteljic,
- sprejema splošne akte zavoda, ki jih je dolžan sprejeti na podlagi zakonov in drugih predpisov in ki niso v pristojnosti direktorja zavoda, skladno s tem statutom,
- ustanoviteljicam predlaga spremembo ali razširitev dejavnosti javnega zavoda,
- odloča o ustanovitvi oziroma ukinitvi lekarn, podružnic lekarn in priročnih zalog zdravil,
- imenuje vršilca dolžnosti direktorja pod pogoji določenimi z zakonom, ki ureja lekarniško dejavnost,
- obravnava ugotovitve nadzornih organov,
- zagotavlja varstvo pravic delavcev,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, odlokom in statutom javnega zavoda.

14. člen
(delovna telesa sveta zavoda)

(1) Svet zavoda lahko ustanovi komisije kot stalna ali občasna delovna telesa, ki obravnavajo posamezne zadeve iz pristojnosti sveta zavoda.
(2) Svet zavoda ustanovi delovna telesa iz prvega odstavka tega člena s sklepom, s katerim določi naloge delovnega telesa in število članov ter opravi imenovanje, skladno z notranjim aktom zavoda o načinu dela sveta zavoda, ki ga sprejme svet zavoda.

15. člen
(način dela sveta zavoda)

(1) Delo sveta zavoda in njegovih delovnih teles je javno. Javnost dela se lahko omeji ali izključi, če to zahtevajo razlogi varovanja osebnih podatkov, dokumentov in gradiv, ki vsebujejo podatke, ki so v skladu z zakonom, drugim predpisom ali splošnim aktom zavoda oziroma druge javne ali zasebno pravne osebe zaupne narave.
(2) Svet zavoda sprejema svoje odločitve na sejah. Odločitve, za katere je potrebno soglasje ustanoviteljic pričnejo veljati po pridobljenem soglasju skupnega organa.
(3) Svet zavoda je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica članov sveta zavoda. Svet zavoda sprejema odločitve z večino opredeljenih glasov navzočih članov.
(4) Svet zavoda sprejema odločitve z javnim glasovanjem. Tajno se glasuje v primeru, ko je tako določeno z zakonom ali če tako odloči svet zavoda.
(5) O sejah sveta zavoda se vodi zapisnik. Vsebino zapisnika, način vodenja zapisnika in hrambo zapisnikov določi svet zavoda s poslovnikom.
(6) 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, ki ga sprejme svet zavoda z večino glasov vseh članov.

3.3 Strokovni svet zavoda

16. člen
(način dela strokovnega sveta zavoda)

(1) Strokovni svet zavoda je kolegijski organ zavoda za obravnavanje in odločanje o strokovnih vprašanjih.
(2) Člani strokovnega sveta zavoda so strokovni vodja zavoda oz. direktor kadar je le-ta nosilec lekarniške dejavnosti in vodje notranjih organizacijskih enot zavoda.
(3) Strokovni svet zavoda vodi strokovni vodja zavoda oz. direktor kadar je le-ta nosilec lekarniške dejavnosti, ki odgovarja za izvajanje sklepov strokovnega sveta zavoda.
(4) Način dela in sprejemanje odločitev na strokovnem svetu zavoda, način vodenja zapisnika in hrambo zapisnikov strokovnega sveta zavoda uredi strokovni svet s poslovnikom o delu strokovnega sveta zavoda.

17. člen
(pristojnosti in naloge strokovnega sveta zavoda)

Strokovni svet ima naslednje pristojnosti in naloge:
- odloča o strokovnih vprašanjih v okviru pooblastil, določenih s tem statutom;
- določa strokovne podlage za program dela in razvoja zavoda;
- svetu zavoda in direktorju zavoda daje mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti zavoda;
- obravnava ugotovitve internega strokovnega nadzora in sprejema sklepe za odpravo pomanjkljivosti;

- imenuje delovna telesa za obravnavo ali pripravo gradiv iz svoje pristojnosti,
- predlaga člane stalnih in občasnih komisij sveta zavoda;
- odloča o drugih vprašanjih, za katere ga pooblasti svet zavoda ali direktor zavoda.

4 INFORMACIJE JAVNEGA ZNAČAJA IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

18. člen
(informacije javnega značaja)

(1) Zavod zagotavlja javnost dela:
- z uradnimi sporočili za javnost in
- s posredovanjem informacij javnega značaja v svetovni splet v skladu z zakonom, ki ureja področje informacij javnega značaja ter
- na drug način, ki omogoča javnosti, da se seznani z delom zavoda.

(2) O delu zavoda obvešča javnost direktor zavoda.
(3) Direktor zavoda, vodje organizacijskih enot in vodje služb ali drugi zaposleni lahko obveščajo javnost o delu s svojega delovnega področja, skladno z notranjim aktom zavoda oz. pooblastilom direktorja zavoda.

19. člen
(varstvo osebnih podatkov)

Zavod zagotavlja varstvo osebnih podatkov v skladu z zakonom, ki ureja področje varstva osebnih podatkov.

5 POLOŽAJ, PRAVICE IN ODGOVORNOSTI TER DISCIPLINSKE KRŠITVE ZAPOSLENIH

20. člen
(uporaba predpisov)

Za zaposlene se v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi iz delovnega razmerja uporabljajo določila zakona, ki ureja delovna razmerja, varstvo pri delu, kolektivne pogodbe za negospodarstvo oziroma javnega sektorja, zakona, ki ureja položaj javnih uslužbencev, in zakona, ki ureja sistem plač v javnem sektorju ter drugih predpisov, ki urejajo položaj, pravice in odgovornosti ter disciplinske kršitve zaposlenih.

6 OBVEŠČANJE DELAVCEV

21. člen
(obveščanje delavcev)

(1) Organi zavoda so dolžni obveščati delavce o vseh zadevah, ki vplivajo na položaj, pravice in obveznosti delavcev.
(2) Obveščanje se opravlja z objavami na oglasnih deskah organizacijskih enot ter služb, preko službene e-pošte ali pisnimi informacijami, ki so dostopne vsem delavcem.
(3) Za organizacijo obveščanja je odgovoren direktor zavoda, za obveščanje delavcev v organizacijski enoti ali službi pa vodja organizacijske enote ali službe.

7 STATUT IN SPLOŠNI AKTI ZAVODA

22. člen
(statut zavoda)

(1) Zavod s statutom ureja organizacijo zavoda, določa pristojnosti, pooblastila in odgovornosti zavoda, način dela in odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda v skladu z zakoni odlokom.
(2) Statut zavoda sprejme svet zavoda s soglasjem sveta ustanoviteljic.

23. člen
(splošni akti zavoda)

(1) V skladu s statutom lahko zavod pripravi in sprejme tudi druge splošne akte, s katerimi se uredijo druga vprašanja, pomembna za delo in poslovanje zavoda.
(2) Splošna akta, ki jih sprejema svet zavoda sta Pravilnik o računovodstvu ter Poslovnik sveta javnega zavoda Gorenjske lekarne. Vse ostale notranje akte sprejema direktor zavoda.

24. člen

- imenuje delovna telesa za obravnavo ali pripravo gradiv iz svoje pristojnosti,
- predlaga člane stalnih in občasnih komisij sveta zavoda;
- odloča o drugih vprašanjih, za katere ga pooblasti svet zavoda ali direktor zavoda.

4 INFORMACIJE JAVNEGA ZNAČAJA IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

18. člen
(informacije javnega značaja)

(1) Zavod zagotavlja javnost dela:
- z uradnimi sporočili za javnost in
- s posredovanjem informacij javnega značaja v svetovni splet v skladu z zakonom, ki ureja področje informacij javnega značaja ter
- na drug način, ki omogoča javnosti, da se seznani z delom zavoda.

(2) O delu zavoda obvešča javnost direktor zavoda.
(3) Direktor zavoda, vodje organizacijskih enot in vodje služb ali drugi zaposleni lahko obveščajo javnost o delu s svojega delovnega področja, skladno z notranjim aktom zavoda oz. pooblastilom direktorja zavoda.

19. člen
(varstvo osebnih podatkov)

Zavod zagotavlja varstvo osebnih podatkov v skladu z zakonom, ki ureja področje varstva osebnih podatkov.

5 POLOŽAJ, PRAVICE IN ODGOVORNOSTI TER DISCIPLINSKE KRŠITVE ZAPOSLENIH

20. člen
(uporaba predpisov)

Za zaposlene se v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi iz delovnega razmerja uporabljajo določila zakona, ki ureja delovna razmerja, varstvo pri delu, kolektivne pogodbe za negospodarstvo oziroma javnega sektorja, zakona, ki ureja položaj javnih uslužbencev, in zakona, ki ureja sistem plač v javnem sektorju ter drugih predpisov, ki urejajo položaj, pravice in odgovornosti ter disciplinske kršitve zaposlenih.

6 OBVEŠČANJE DELAVCEV

21. člen
(obveščanje delavcev)

(1) Organi zavoda so dolžni obveščati delavce o vseh zadevah, ki vplivajo na položaj, pravice in obveznosti delavcev.
(2) Obveščanje se opravlja z objavami na oglasnih deskah organizacijskih enot ter služb, preko službene e-pošte ali pisnimi informacijami, ki so dostopne vsem delavcem.
(3) Za organizacijo obveščanja je odgovoren direktor zavoda, za obveščanje delavcev v organizacijski enoti ali službi pa vodja organizacijske enote ali službe.

7 STATUT IN SPLOŠNI AKTI ZAVODA

22. člen
(statut zavoda)

(1) Zavod s statutom ureja organizacijo zavoda, določa pristojnosti, pooblastila in odgovornosti zavoda, način dela in odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda v skladu z zakoni odlokom.
(2) Statut zavoda sprejme svet zavoda s soglasjem sveta ustanoviteljic.

23. člen
(splošni akti zavoda)

(1) V skladu s statutom lahko zavod pripravi in sprejme tudi druge splošne akte, s katerimi se uredijo druga vprašanja, pomembna za delo in poslovanje zavoda.
(2) Splošna akta, ki jih sprejema svet zavoda sta Pravilnik o računovodstvu ter Poslovnik sveta javnega zavoda Gorenjske lekarne. Vse ostale notranje akte sprejema direktor zavoda.

24. člen

(veljavnost splošnih aktov)

Statut začne veljati osmi dan po dnevu pridobitve soglasja skupnega organa občin ustanoviteljic. Splošni akti pričnejo veljati osmi dan po sprejetju s strani pristojnega organa.

8 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

25. člen
(začetek veljavnosti)

(1) Ta statut začne veljati osmi dan po dnevu pridobitve soglasja skupnega organa občin ustanoviteljic.
(2) Z dnem ko začne veljati ta statut, preneha veljati Statut javnega zavoda Gorenjske lekarne z dne 24. 3. 2014

Gosposvetska ulica 12, 4000 Kranj
gorenjske lekarne

Predsednik Sveta zavoda
Rok Regovc