

Na podlagi 79. člena in ostalih določb Zakona o znanstvenoraziskovalni in inovacijski dejavnosti (Uradni list RS, št. 186/21; v nadaljevanju besedila: ZZrID); Upravni odbor Gozdarskega inštituta Slovenije na predlog direktorja in ob predhodnem mnenju Znanstvenega sveta Gozdarskega inštituta Slovenije (v nadaljevanju ZS GIS) sprejema

## **PRAVILNIK O PRODAJI BLAGA IN STORITEV NA TRGU GOZDARSKEGA INŠTITUTA SLOVENIJE**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

##### **(Namen in vsebina pravilnika)**

S Pravilnikom Gozdarskega inštituta Slovenije o prodaji blaga in storitev na trgu (v nadaljevanju Pravilnik) se urejajo pravila izvajanja tržne dejavnosti na Gozdarskem inštitutu Slovenije (v nadaljevanju GIS). Namen Pravilnika je urediti postopke v zvezi s prodajo blaga in storitev na trgu.

Pravilnik podrobneje ureja:

- i. Obveznosti GIS ter na GIS zaposlenih oseb, v zvezi s prodajo blaga in storitev na trgu,
- ii. Postopke oblikovanja in potrjevanje cenikov,
- iii. Postopke priprave ponudb za prodajo blaga in storitev na trgu ter
- iv. Postopke za urejanje pogodb za prodajo blaga in storitev na trgu.

### **II. DEJAVNOST JAVNEGA RAZISKOVALNEGA ZAVODA**

#### **2. člen**

##### **(Dejavnost javne službe)**

GIS je ustanovljen z namenom opravljanja javne službe oz. dejavnosti, ki se izvajajo na način in pod pogoji, ki veljajo za javno službo. Dejavnosti javne službe na področju znanstvenoraziskovalne dejavnosti so opredeljene v ZZrID in Aktom o ustanovitvi GIS.

#### **3. člen**

##### **(Tržna dejavnost)**

Poleg javne službe lahko GIS opravlja tudi tržno dejavnost, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

- dejavnost je povezana z dejavnostmi javne službe, za katere je GIS ustanovljen,
- z izvajanjem teh dejavnosti ne posega v obseg in kakovost zagotavljanja javne službe,
- z izvajanjem teh dejavnosti zagotavlja dodatno izkoriščenost materialnih in kadrovskega virov,
- izvajanje dejavnosti zagotavlja na način in pod pogoji, določenimi z ZZrID in Aktom o ustanovitvi GIS,
- izpolnjuje vse pogoje, predpisane za opravljanje dejavnosti,
- cene tržnih dejavnosti so oblikovane tako, da upoštevajo polno lastno ceno tržne dejavnosti, ki mora vključevati vse neposredne in posredne stroške zagotavljanja tržnih proizvodov in storitev.

#### 4. Člen

##### **(Pogoji tržne dejavnosti)**

Dejavnost GIS se šteje za tržno dejavnost, če je izpolnjen vsaj eden od naslednjih pogojev:

- dejavnost se opravlja na trgu z namenom ustvarjanja dobička,
- javno raziskovalni zavod dejavnost izvaja, če je na trgu povpraševanje in pri tem praviloma konkurira drugim ponudnikom.

#### 5. Člen

##### **(Nabor tržnih dejavnosti)**

GIS izvaja predvsem naslednje tržne dejavnosti:

- znanstvenoraziskovalne dejavnosti, ki ne sodijo med storitve javne službe v skladu z 79. členom ZZrID, razen upravne naloge za ministrstva in njihove organe ter projekti financirani s strani Okvirnih programov Evropske unije ter drugih tujih javnih skladov in organizacij
- oddaja v najem poslovnih prostorov,
- oddaja v najem in uporabo drugega stvarnega premoženja,
- druge tržne dejavnosti, ki so vključene v program dela javno raziskovalnega zavoda za posamezno leto,
- laboratorijske storitve (analize).

#### 6. člen

##### **(Obseg veljavnosti pravilnika)**

Pravilnik velja za vse osebe, ki so v delovnem razmerju na GIS ali v drugem pogodbenem razmerju, v kolikor posamezna določba Pravilnika ne določa drugače.

#### 7. člen

##### **(Razmerja s tretjimi udeleženci)**

Zaposleni, ki sodelujejo s tretjimi osebami in bi pri takem sodelovanju lahko prišlo do prodaje blaga in storitev na trgu, morajo pred pričetkom takega sodelovanja obvestiti finančno-računovodsko službo, ki poskrbi, da so medsebojne pravice in obveznosti pisno urejene z ustrezno pogodbo oz. drugim ustreznim dokumentom.

V primeru, da pri sodelovanjih iz predhodne točke pride do skupnega izuma, inovacije oz. druge oblike intelektualne lastnine, je potrebno zaradi namena ureditve medsebojnih razmerij o tem obvestiti upravo GIS. GIS ima za ta namen sprejet tudi Načrt upravljanja z intelektualno lastnino na Gozdarskem inštitutu Slovenije.

#### 8. člen

##### **(Varovanje poslovnih skrivnosti)**

Vse osebe, ki so v delovnem ali drugem pogodbenem razmerju z GIS so dolžne v postopkih trženja, oblikovanja ponudb in pogodb varovati zaupne podatke, ki so opredeljeni kot poslovna skrivnosti in zaupni podatki. Poleg tega so dolžne spoštovati določila iz Zakona o poslovni skrivnosti in lastništvu podatkov tudi med delom izven GIS in po prenehanju dela na GIS.

Obveznost zaposlenih (in drugih navedenih v prvem odstavku 8. člena) je seznaniti direktorja GIS o morebitni kršitvi tega Pravilnika. Dopis naslovljen na direktorja se vloži v tajništvo GIS in zavede v delovodnik. Direktor glede na naravno kršitve sproži ustrezne postopke za obravnavo kršitve.

### III. POSTOPEK PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU

#### 9. člen

##### (Aktivnosti pred oddajo ponudbe)

Podpora raziskovalcem pri oblikovanju in odobritvi ponudb koordinira finančno-računovodska služba. Komunikacijo z naročnikom v fazi priprave ponudbe vodi odgovorni zaposleni oz. odgovorni pogodbeni sodelavec.

Pred oziroma po oddaji ponudbe je potrebno izvesti naslednje aktivnosti:

- i. Pregled povpraševanja s strani naročnika.
- ii. Odločitev za izdelavo in posredovanje ponudbe naročniku.
- iii. Oblikovanje ponudbe.
- iv. Vnos v seznam "Seznam projektov"
- v. Uskladitev ponudbe z naročnikom.
- vi. Oddaja ponudbe.
- vii. Potrditev in odobritev ponudbe.

#### 10. člen

##### (Oblikovanje ponudbe)

Vsebina ponudbe je določena z vzorcem ponudbe. Glede na predmet ponudbe se vsebina ponudbe lahko ustrezno prilagodi.

Ključni elementi vsebine ponudbe so:

- i. Ime naročnika in kontakt naročnika.
- ii. Odgovorna oseba za pripravo ponudbe (kontaktna oseba) na GIS.
- iii. Datum in evidenčna številka ponudbe.
- iv. Predmet ponudbe.
- v. Cena.
- vi. Plačilni pogoji.
- vii. Rok izvedbe.
- viii. Veljavnost ponudbe.

**11. člen**

**(Odobritev ponudbe)**

Ponudbe do 10.000,00 EUR odobri vodja oddelka.

Ponudbe nad 10.000,00 EUR odobri direktor.

**12. člen**

**(Aktivnosti po sprejetju ponudbe s strani naročnika)**

Podpora raziskovalcem pri oblikovanju in odobritvi pogodb koordinira finančno-računovodska služba.

Komunikacijo z naročnikom v fazi priprave pogodbe ali naročilnice vodi odgovorni zaposleni oz. odgovorni pogodbeni sodelavec.

Po potrditvi ponudbe s strani naročnika je potrebno izvesti naslednje aktivnosti:

- i. Uskladitev pogodbe ali naročilnice in odobritev ter podpis pogodbe ali naročilnice.
- ii. Za zneske do 10.000,00 EUR se praviloma zahteva naročilnica, za zneske nad 10.000,00 EUR se praviloma pripravi pogodba.

**13. člen**

**(Pogodba ali naročilnica)**

Pred posredovanjem pogodbe v podpis naročniku dokumentacijo pregleda pravnik na GIS.

Pogodbe podpisuje direktor, naročilnice pa finančno-računovodska služba.

Ključni elementi vsebine pogodbe so enaki kot v vsebini ponudbe in so opredeljeni v drugem odstavku 10. člena.

Po podpisu pogodbe se po potrebi odpre novo stroškovno mesto.

**IV. DOLOČITEV CENE**

**14. člen**

**(Postopek za določitev cene)**

Izhodišče za določitev stroškovne cene je vsota: višine neposrednega stroška dela, neposrednega stroška materialov in zunanjih storitev, amortizacije ter prispevkov za kritje posrednih stroškov. Prodajna cena je sestavljena iz stroškovne cene in prispevka za ustvarjanje presežka.

Cene raziskovalnih in strokovnih storitev ter cene blaga se določajo individualno, na podlagi opredeljenih zahtev naročnikov in obsega ter zahtevnosti storitve. Pripravljavec ponudbe oziroma pogodbe je dolžan izdelati kalkulacijo cene, v kateri mora izkazati in upoštevati naslednje stroške:

- neposredne stroške dela,
- neposredne stroške materiala in storitev,
- druge neposredne stroške,
- amortizacijo
- prispevek za kritje posrednih stroškov
- prispevek za ustvarjanje presežka

Cena je lahko fiksna ali spremenljiva, in sicer glede na predmet blaga ali storitve.

Pri določitvi cene se upoštevajo ceniki GIS, če so ti za določitev cene relevantni.

#### **15. člen (Ceniki splošno)**

GIS razpolaga z naslednjimi ceniki:

- Cenik uporabe opreme za programe in projekte, ki jih financira ARRS.
- Cenik oddaje poslovnih prostorov
- Drugi ceniki na podlagi katerih se zaračunavajo storitve oz. prodaja blaga.

Ceniki se oblikujejo smiselno upoštevajoč določbe 14. člena.

Ceniki se ažurirajo najmanj enkrat letno.

Direktorju se podeli pooblastilo, da lahko posamezne prodajne cene tržne dejavnosti, določene s cenikom, tudi prilagodi oz. zviša ali zniža, glede na razmere na trgu. Sprejem cenikov je v pristojnosti Upravnega odbora GIS.

Znižanje oziroma zvišanje cen je možno pod pogojem, da so pokriti vsi neposredni stroški izdelave proizvodov oz. storitev.

Ceniki so objavljeni na spletni strani GIS.

#### **16. člen (Metodologija določanja vrednosti ure)**

Urna postavka je odvisna od predvidenih vključenih izvajalcev za izvedbo projektov

Urna postavka je sestavljena iz sledečih ocenjenih postavk:

- osnovne bruto plače povračil stroškov, osebnih prejemkov, kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja in drugih stroškov v skladu s predpisi in kolektivno pogodbo,

Pri izračunu vrednosti urnih postavk se upošteva ocenjen delež učinkovitih delovnih ur.

#### 17. člen

##### **(Cenik uporabe raziskovalne opreme)**

GIS razpolaga s Cenikom uporabe raziskovalne opreme za programe in projekte, ki jih financira ARRS.

Cena uporabe velike raziskovalne opreme, katere nabavna vrednost presega 50.000,00 EUR, je izračunana na podlagi:

- nabavne vrednosti opreme,
- stopnje amortizacije opreme,
- stroškov materiala in storitev za delovanje, redno vzdrževanje in servisiranje opreme,
- pripadajočih stroškov dela in
- prispevka za kritje posrednih stroškov.

Cena uporabe je podana na uro (1700 ur letno).

Cena uporabe za uporabnike, izvajalce v okviru raziskovalnih in infrastrukturnih programov in raziskovalnih projektov ARRS (razvidna iz Cenika najema opreme za programe in projekte, ki jih financira ARRS), je določena v skladu z ARRS, Pravili za oblikovanje cen za uporabo raziskovalne opreme, obveščanje in poročanje o uporabi raziskovalne opreme. Pri tem GIS pri oblikovanju cene za uporabo raziskovalne opreme uporabnikom iz tega odstavka ne sme obračunati tistega dela stroškov, ki je financiran iz sredstev agencije za izvajanje raziskovalnih in infrastrukturnih programov in raziskovalnih projektov.

Cena uporabe za druge uporabnike na trgu zajema vse stroške in dodatno prispevek za ustvarjanje presežka.

## **V. LOČENO SPREMLJANJE STROŠKOV, ODHODKOV IN POSLOVANJA POSAMEZNE DEJAVNOSTI**

#### 18. člen

##### **(Spremljanje javne službe in tržne dejavnosti)**

Javno raziskovalni zavod je dolžan v poslovnih knjigah ločeno voditi prihodke in odhodke javne službe ter tržne dejavnosti v skladu z veljavnimi finančnimi predpisi in Pravilnikom o računovodstvu Gozdarskega inštituta Slovenije.

Za kalkulacije stroškov in spremljanje poslovanja posameznih dejavnosti se mora v finančno-računovodski službi zagotavljati najmanj:

- razčlenjevanje stroškov po izvornih vrstah v skladu z enotnim kontnim načrtom in po analitičnih kontih,
- določanje stroškovnih mest ob upoštevanju značilnosti organiziranja in poslovanja javno raziskovalnega zavoda,
- opredelitev stroškov glede na poslovne učinke oz. dejavnosti ločeno na neposredne in posredne stroške,
- opredelitev metod vrednotenja poslovnih učinkov oz. dejavnosti, sodil za razporejanje stroškov.

19. člen

**(Poročanje v letnem poročilu)**

V letnem poročilu je javno raziskovalni zavod dolžan poročati o poslovanju in izidu poslovanja tržne dejavnosti ter uporabljenih sodilih za razporejanje posrednih stroškov.

20. člen

**(Razporejanje presežka prihodkov nad odhodki)**

Presežek prihodkov nad odhodki iz naslova tržne dejavnosti je del sredstev javno raziskovalnega zavoda in se razporeja ter uporablja na način kot ga določa zakonodaja in Akt o ustanovitvi GIS.


**VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

21. člen

Ta Pravilnik začne veljati na dan sprejema na Upravnem odboru GIS in objavi na internetu.

Ljubljana, dne 16.08.2022



  
Predsednik Upravnega odbora  
Gozdarskega inštituta Slovenije  
mag. Robert Režonja

---