

Tagung der Alpenkonferenz
Réunion de la Conférence alpine
Sessione della Conferenza delle Alpi
Zasedanje Alpske konference

XIV

11.08.2016

TOP / POJ / ODG / TDR

A7

SL

OL: DE

**PRAVNI POPRAVKI SEKUNDARNIH PRAVILNIKOV
ALPSKE KONVENCije**

A Poročilo predsedstva in Stalnega sekretariata

B Predlog sklepa

Priloge

- I. Poslovnik Alpske konference**
- II. Pravilnik o zaposlenih Stalnega sekretariata**
- III. Finančni in računovodski pravilnik Stalnega sekretariata**
- IV. Sklep Mehanizem za preverjanje**
- V. Dokument PC60/B6**

A Poročilo predsedstva in Stalnega sekretariata

Na 58. seji Stalnega odbora je bil na temo pravnih popravkov sprožen proces, ki vključuje vse pogodbenice, v okviru katerega naj bi preverili sekundarne pravilnike Alpske konvencije glede nedoslednosti, nejasnosti, vrzeli v pravilih in neskladij in zagotovili praktično uporabnost vseh predpisov. Pri tem gre zgolj za popravke obstoječega prava. Namen ni oblikovanje novega prava, ki bi bistveno spremenilo način delovanja organov.

Stalni odbor je prosil pogodbenice in opazovalke, da do njegove 59. seje po potrebi sporočijo točke iz sekundarnih pravilnikov Alpske konvencije s kratko utemeljitvijo, ki bi jih bilo treba po njihovem mnenju obravnavati pri pravnih popravkih. Na 59. seji se je Stalni odbor seznanil s poročilom predsedstva in Stalnega sekretariata glede pravnih popravkov in je pogodbenice in opazovalke prosil, da ponovno posredujejo predsedstvu in Stalnemu sekretariatu morebitna stališča.

Nadaljnje sta Predsedstvo in Stalni sekretariat predložila 60. Stalnemu odboru poročilo o pravnih popravkih sekundarnih pravilnikov Alpske konvencije, ki vsebuje predlagane spremembe Poslovnika Alpske konference, Pravilnika o zaposlenih Stalnega sekretariata, Finančnega in računovodskega pravilnika Stalnega sekretariata in Mehanizma za preverjanje, pri čemer so upoštevane vse pripombe in dodatni predlogi Predsedstva in Stalnega sekretariata. 60. Stalni odbor se je seznanil s poročilom in predlaganimi popravki v pravnih predpisih in odločil, da jih predloži v končno odobritev Alpski konferenci. Začasne združene različice dokumentov Poslovnika Alpske konference (priloga 1), Pravilnika o zaposlenih Stalnega sekretariata (priloga 2), Finančnega in računovodskega pravilnika Stalnega sekretariata (priloga 3) in Mehanizma za preverjanje (priloga 4) so navedene v nadaljevanju in dokazujejo predlagane popravke. Predloženi predlogi sklepov v tem poročilu pravno tehnično že predstavljajo spremenjene sklepe, katerih podlaga so na tem mestu pojasnjeni predlogi sprememb, zato dejansko zagotavljajo enoznačno spremembo konkretnih pravnih besedil.

Dokument B6 Stalnega odbora, sprejet na 60. srečanju Stalnega odbora je informativno priložen (priloga 5). Med svojim 60. zasedanjem se je Stalni odbor odločil, v svoji pristojnosti, spremeniti Pravilnik Stalnega odbora kot tudi izvedbeno določbo k Pravilniku o zaposlenih. Te spremembe so pričele veljati z istim sklepom.

B Predlog sklepa

Alpska konferenca

1. se seznani s poročilom predsedstva in Stalnega sekretariata o pravnih popravkih sekundarnih pravilnikov Alpske konvencije;

2. sklene

i. V Poslovniku Alpske konference:

1. se v francoskem besedilu v 10. odst. 4. čl. sklic na 1. odst. 21. čl. nadomesti s sklicem na 1. odst. 22. čl. ter
2. v 2. stavku 2. odst. 20. čl. se besedilo »v roku dveh mesecev« nadomesti z besedilom »v roku štirih tednov«.

ii. V Pravilniku o zaposlenih Stalnega sekretariata:

1. Črta se člen 1.3. in nadomesti z besedilom, kot sledi:
»Če ta Pravilnik o zaposlenih ne določa drugače, urejajo zadevne določbe delovnega in socialnega prava, ki veljajo v kraju, kjer se opravlja glavna delovna obveznost.«
2. Na koncu čl. 23.2. se doda naslednji stavek:
»Pravica do nadomestila za vrnitev domov v primeru odpusta ali odpovedi v času prvih dveh službenih let odpade.«
3. Črta se prvi stavek čl. 31.2. in nadomesti z naslednjima dvema stavkoma:
»Med porodniškim dopustom ima zaposlena pravico do celotnega osebnega dohodka, če namesto osebnega dohodka nadomestila zanj ne izplačuje njen nosilec socialnega zavarovanja ali katera druga ustanova. Če je to nadomestilo nižje kot osebni dohodek zaposlene, ima

slednja pravico do izplačila razlike ob predložitvi ustreznega dokazila.«

iii. V Finančnem in računovodskem pravilniku Stalnega sekretariata:

1. V 1. odst. 4. čl. se sklic na 13. čl. nadomesti s sklicem na 12. člen.

2. 1. odst. 3. člena se črta in nadomesti z novim besedilom, kot sledi:

»Stalni sekretariat lahko sprejema prostovoljne prispevke od pogodbenic in od javnih in zasebnih partnerjev, vendar sprejem teh prispevkov ne sme spremeniti njegovih pravil o poslovanju.«

3. Po 3. odst. 3. čl. se doda 4. odst. 3. čl. z novim besedilom, kot sledi:

»V primeru prostovoljnih prispevkov pogodbenic, ki se plačujejo Stalnemu sekretariatu in so namenjeni pokrivanju dodatnih nalog, ki presegajo s statutom določene naloge sekretariata, lahko slednji za posamezni primer v soglasju z zadevno pogodbenico ali drugim financerjem obračuna največ 7 % zneska kot splošne stroške. Ti splošni stroški se lahko obračunajo s prostovoljnim prispevkom.«

4. Na koncu 3. odst. 7. člena se doda naslednji dobessedni navedek:

Po potrditvi generalni sekretar sprejeti proračun posreduje Stalnemu odboru »in slednjega na njegovi prvi seji po 31. marcu v naslednjem letu po zaključku aktualnega proračunskega obdobja v dopolnjenem proračunu seznani z dokončnimi številkami izvedenega proračuna iz zaključne bilance za preteklo proračunsko obdobje.«

5. V 1. odst. 10. čl. se po besedni zvezi »s strani« in pred besedo »zunanjih« doda beseda »neodvisnih«.
 6. V 1. odst. 10. čl. se črta drugi stavek in nadomesti z naslednjima stavkoma:
»Slednje po javnem razpisu izbere Stalni odbor na predlog generalnega sekretarja. Predlog generalnega sekretarja mora po možnosti navajati vsaj tri kandidate ali kandidatke. Javni razpis se lahko objavi na spletnih straneh Alpske konvencije.«
 7. V 3. odst. 10. člena se črta prvi stavek in nadomesti z novim besedilom, kot sledi:
»Revizorji pripravijo poročilo o vodenju računovodstva, o spoštovanju postopkov in o finančni situaciji Stalnega sekretariata ter ga izročijo generalnemu sekretarju, ta pa ga najkasneje do 31. marca, v vsakem primeru pa skupaj z zaključno bilanco posreduje Stalnemu odboru.«
 8. V 1. odst. 13. člena se po prvem stavku doda drugi stavek z naslednjim besedilom:
»Generalni sekretar obvešča Stalni odbor o opravljenih investicijah v svojem letnem poročilu o izvajanju rednega proračuna in v zaključni bilanci v skladu s 1. odst. 9. člena.«
3. sklene poleg tega, da se v točki II.3.1.2 Mehanizma za preverjanje kot tretji stavek doda naslednji stavek »Če se obravnava zahtevke, ki zadeva pogodbenico, ki v tem trenutku predseduje Odboru za preverjanje, lahko Odbor za preverjanje v času predsedovanja te pogodbenice poveri predsedovanje pri obravnavi tega zahtevka drugi pogodbenici.«

in

se v točki II.4.3. Mehanizma za preverjanje kot drugi in tretji stavek dodata naslednja stavka: »Odbor za preverjanje lahko sklene, da se končna poročila, ki jih je sprejel pri obravnavi zahtevkov za presojo domnevnega neupoštevanja Konvencije in njenih

protokolov, vendar brez priporočil, predhodno objavijo že pred naslednjo Alpsko konferenco. Pri tem je treba opozoriti na nadaljnje proceduralne korake, ki jih je treba izvesti do naslednje Alpske konference.«.

Tagung der Alpenkonferenz
Réunion de la Conférence alpine
Sessione della Conferenza delle Alpi
Zasedanje Alpske konference

XIV

TOP / POJ / ODG / TDR

A7

SL

OL: DE

ANLAGE/ANNEXE/ALLEGATO/PRILOGA

1

KONVENCIJA O VARSTVU ALP (ALPSKA KONVENCIJA)

Poslovnik

Konference pogodbenic (Alpske konference)

I. PODROČJE UPORABE

1. člen

Ta poslovnik se uporablja na vseh zasedanjih Alpske konference, ki se jih skliče v smislu 5. člena Alpske konvencije.

II. SKLIC ZASEDANJ

2. člen

1. Kraj, datum in trajanje rednega zasedanja določa Predsedstvo, po posvetovanju s Stalnim odborom;
2. Predsedstvo obvesti pogodbenice in opazovalce o kraju, datumu in trajanju Alpske konference vsaj dva meseca pred pričetkom zasedanja.

III. OPAZOVALCI

3. člen

1. V smislu 5. odstavka 5. člena Alpske konvencije Predsedstvo povabi na osnovi njihove zahteve Združene narode, njihove posebne organizacije, Svet Evrope, vsako evropsko državo ter čezmejna združenja alpskih teritorialnih skupnosti kot opazovalce na zasedanja Konference.
2. V smislu 5. odstavka 5. člena Konvencije odloča Alpska konferenca na predlog Stalnega odbora o udeležbi mednarodnih nevladnih organizacij kot opazovalcev na zasedanjih Konference.
3. Alpska konferenca pooblasti Stalni odbor, da mednarodnim nevladnim organizacijam še pred odobritvijo v smislu 2. odstavka tega člena do naslednjega zasedanja Alpske konference dovoli udeležbo kot opazovalcev na zasedanjih Stalnega odbora.
4. Udeležbo opazovalcev iz 2.odstavka tega člena se lahko deloma ali v celoti izključi iz določenih zasedanj.

IV. DNEVNI RED

4. člen

Osnutek dnevnega reda, ki ga v skladu s 3. odstavkom 5. člena Alpske konvencije za vsako redno zasedanje izdela Predsedstvo, praviloma vsebuje:

1. Potrditev dnevnega reda.
2. Odločitev o pooblastilih.
3. Odobritev udeležbe mednarodnim nevladnim organizacijam.
4. Točke dnevnega reda, ki pomenijo izvajanje posameznih členov Alpske konvencije, zlasti iz 6. člena.
5. Točke dnevnega reda, ki pomenijo izvajanje posameznih členov protokolov v smislu 3. odstavka 2. člena Alpske konvencije.
6. Točke dnevnega reda, sprejete na predhodnem zasedanju Konference.
7. Točke dnevnega reda v skladu z 9. členom tega poslovnika.
8. Vsako točko dnevnega reda, ki jo Predsedstvu predlaga ena od pogodbenic in jo Predsedstvo prejme še pred pričetkom razpošiljanja osnutka dnevnega reda.
9. Razno.
10. Potrditev zapisnika sklepov v skladu s 1. odstavkom 22. člena tega poslovnika.

5. člen

Predsedstvo razpošlje osnutek dnevnega reda vsakega zasedanja, po možnosti skupaj z gradivom zasedanja, vsaj dva meseca pred pričetkom zasedanja pogodbenicam in opazovalcem.

6. člen

Predsedstvo vključi vsako dodatno točko dnevnega reda, ki jo po razpošiljanju osnutka dnevnega reda predlaga ena od pogodbenic, po možnosti osem dni pred pričetkom zasedanja v dnevni red zasedanja.

7. člen

Osnutek dnevnega reda izrednega zasedanja sestavljajo izključno tiste točke dnevnega reda, katerih obravnavo se je zahtevala v skladu s 6. odstavkom 5. člena Alpske konvencije. Ta osnutek se skupaj z vabilom na izredno zasedanje razpošlje pogodbenicam in opazovalcem.

8. člen

Alpska konferenca sprejme dnevni red.

9. člen

Če Konferenca ne odloči drugače, se vsako točko dnevnega reda, ki je ni bilo mogoče zaključiti v okviru zasedanja, avtomatično postavi na dnevni red naslednjega rednega zasedanja.

V. ZASTOPSTVO IN POOBLASTILA

10. člen

Vsako pogodbenico, ki se udeležuje zasedanj Konference, zastopa delegacija, ki jo sestavljajo vodja delegacije in eventualno drugi pooblaščen delegati in svetovalci.

11. člen

Vodja delegacije in eventualno drugi pooblaščen delegati morajo imeti ustrezna pooblastila, razen če to zaradi njihove funkcije ni potrebno. Pooblastila se predajo Predsedstvu po možnosti pred otvoritvijo zasedanja Alpske konference. Vodje delegacij notificirajo Predsedstvu imena svetovalcev in vsako poznejšo spremembo v sestavi delegacije.

12. člen

Predsedstvo pregleda pooblastila in o tem na začetku zasedanja poda poročilo. Alpska konferenca odloča o pooblastilih. Delegacije so lahko do te odločitve začasno prisotne na zasedanju.

VI. PREDSEDSTVO

13. člen

Predsedstvo ostaja v svoji funkciji dokler se v skladu z 2. odstavkom 5. člena Alpske konvencije ne določi novega Predsedstva.

14. člen

1. Naloga Predsedstva je, da v svojem mandatnem obdobju skrbi za odvijanje vseh rednih in izrednih zasedanj Alpske konference ter zasedanj Stalnega odbora in delovnih skupin, zlasti še:
 - a) pripravo in organizacijo zasedanj Konference;
 - b) zbiranje, prevajanje in posredovanje uradnih gradiv;
 - c) pripravo poročil zapisnikov s sej in zasedanj v skladu s 1. in 2. odstavkom 21. člena in njihovo predložitev;
2. Predsedstvo lahko s soglasjem pogodbenic prenese posamezne naloge na eno od drugih pogodbenic.

15. člen

1. Predsedujoči je delegat ali delegatka predsedujoče pogodbenice, ki mu oz. ji je ta poverila vodenje zasedanja Alpske konference.
2. Predsedujoči se udeležuje zasedanj Konference izključno v tej svoji funkciji in v tem času ne uresničuje pravic delegata pogodbenice, ki ta v tem primeru prenese na drugega delegata.

3. Predsedujoči ob svoji začasni odsotnosti ali zadržanosti imenuje svojega namestnika. Namestnik med opravljanjem funkcije predsedujočega ne sme uresničevati pravic delegata pogodbenice.

VII. POSLOVANJE

16. člen

Pogodbenice lahko med razpravo kadarkoli zastavijo proceduralno vprašanje, o katerem se nemudoma odloča. V primeru več proceduralnih vprašanj se najprej obravnava tisto, ki se najbolj oddaljuje od predhodno obravnavanega postopka. Pogodbenica lahko do proceduralnega vprašanja zavzame pritrdjevalno ali odklonilno stališče. Če predsedujočemu ne uspe ugotoviti konsenza, postane predlog, ki je bil predmet proceduralnega vprašanja, veljaven, če sta ga sprejeli dve tretjini glasujočih pogodbenic.

17. člen

Razen v primerih, za katere veljajo določbe 11. člena Alpske konvencije, se zahtevki za sklepe, ki naj bi jih sprejela Konferenca, vlagajo pisno v enem od uradnih jezikov najkasneje dva meseca pred pričetkom vsakokratnega zasedanja Alpske konference, zahtevke za spremembo prispelih predlogov pa najkasneje en mesec pred pričetkom vsakokratnega zasedanja. Predsedstvo mora te zahtevke posredovati pogodbenicam in opazovalcem. Konferenca lahko na zahtevo ene od pogodbenic izjemoma sprejme sklep o skrajšanju teh rokov.

VIII. GLASOVANJE

18. člen

Za glasovanje pri sprejemanju sklepov Konference v skladu z določbami 6. in 7. člena konvencije ter pri sprejemanju odločitev o proceduralnih vprašanjih v skladu z 16. členom tega poslovnika je potrebna dvotretjinska prisotnost vseh pogodbenic.

19. člen

1. Glasovanje načeloma poteka z dvigovanjem rok.
2. Na zahtevo ene od pogodbenic se izvede tajno glasovanje.
3. Vzdržanje ni v nasprotju s konsenzom v smislu 7. člena Alpske konvencije.
4. Glasovanje v zvezi s proceduralnimi vprašanji po 16. členu tega poslovnika vedno poteka z dvigovanjem rok.

IX. PISNI POSTOPEK

20. člen

1. Alpska konferenca lahko na predlog ene pogodbenice sprejema sklepe s pisnim postopkom.
2. Ta predlog s predlogom sklepov se pošlje Predsedstvu. Predsedujoči nemudoma pošlje predlog sklepa pogodbenicam za stališča ~~v roku~~ ~~v roku~~ ~~štirih dveh tednov~~ ~~mesecev~~ in se v tem času posvetuje s Stalnim odborom. Obvesti opazovalce. Sklep je izpeljan, potem ko vse pogodbenice pisno izrazijo soglasje. Predsedujoči obvesti pogodbenice in opazovalce o izidu pisnega postopka.

X. JEZIKI

21. člen

1. Uradni jeziki Alpske konference so nemščina, francoščina, italijanščina in slovenščina.
2. Izjave, dane v enem od uradnih jezikov, se prevajajo v druge uradne jezike.
3. Uradno gradivo sej Konference je sestavljeno v enem od uradnih jezikov in se prevaja v druge uradne jezike.

XII. ZAPISNIKI ZASEDANJ KONFERENCE

22. člen

1. Alpska konferenca sprejme ob koncu vsakega zasedanja zapisnik, ki vsebuje sklepe, sprejete na zasedanju (zapisnik sklepov).
2. Predsedujoči posreduje pogodbenicam in opazovalcem ter predsedujočemu Stalnega odbora in vodjem podrejenih organov v roku enega meseca zapisnik sklepov, dopolnjen zlasti z naslednjimi elementi:
 - seznamom udeležencev zasedanja,
 - navedbah o poreklu vloženih zahtevkov,
 - navedbah o glasovalnih postopkih,
 - izjavami k sklepom,
 - povzetki drugih izjav pogodbenic in opazovalcev na njihovo zahtevo
3. Zapisnik, dopolnjen v skladu z 2. točko tega člena, potrdi Konferenca na svojem naslednjem zasedanju.

XIII. SPREMEMBE POSLOVNIKA

23. člen

Konferenca lahko ta poslovnik spremeni v skladu z določili točke c 6. člena in 1. odstavka 7. člena konvencije.

Tagung der Alpenkonferenz
Réunion de la Conférence alpine
Sessione della Conferenza delle Alpi
Zasedanje Alpske konference

XIV

TOP / POJ / ODG / TDR

A7

SL

OL: DE

ANLAGE/ANNEXE/ALLEGATO/PRILOGA

2

**Pravilnik o zaposlenih
Stalnega sekretariata
Alpske konvencije**

V veljavi od 1. novembra 2009

DEL I SPLOŠNE DOLOČBE

Člen 1

Predmet

1.1. Ta Pravilnik o zaposlenih določa načela za upravljanje z zaposlenimi pri Stalnem sekretariatu in določa pogoje delovnega razmerja zaposlenih pri Stalnem sekretariatu.

1.2. Delovno razmerje zaposlenih pri Stalnem sekretariatu se ureja z individualnimi delovnimi pogodbami v skladu z določbami tega Pravilnika.

Ta Pravilnik je priložen vsaki delovni pogodbi in je njen sestavni del.

~~1.3. Delovno razmerje urejajo delovno in socialno pravo, ki velja v kraju, kjer se opravlja glavna delovna obveznost.~~

1.4.1.3. Če ta Pravilnik o zaposlenih ne določa drugače, urejajo zadevna določbe delovnega in socialnega prava, ki veljajo v kraju, kjer se opravlja glavna delovna obveznost.

Člen 2

Področje izvajanja

2.1. Osebe Stalnega sekretariata predstavljajo

- zaposleni (generalni sekretar, generalni podsekretar, sodelavci),
- sodelavci po projektu,
- praktikanti.

Zaposleni in praktikantke in praktikanti se financirajo iz rednega proračuna Stalnega sekretariata, projektne sodelavke in projektni sodelavci iz prostovoljnih prispevkov v smislu 3. člena Finančnega in računovodskega pravilnika Stalnega sekretariata.

2.2. Sodelavci na razpolago, ki jih Stalni sekretariat zaposli s financiranjem ene od pogodbenic, so v tem Pravilniku izenačeni z zaposlenimi.

Člen 3

Neodvisnost in integriteta

3.1. Zaposleni pri Stalnem sekretariatu morajo opravljati svoje dolžnosti in urejati svoje obnašanje ob izključnem upoštevanju interesov Alpske konvencije.

Pri opravljanju svojih dolžnosti ne iščejo ali sprejemajo navodil od vlad ali oblasti, organizacij ali oseb, ki so tuje Stalnemu sekretariatu.

3.2. Generalni podsekretar in sodelavci ne morejo brez dovoljenja generalnega sekretarja sprejemati od vlad ali oblasti, organizacij ali oseb, ki so tuje Stalnemu sekretariatu, častnih odličij, nagrad, koristi, daril, razen v primeru, ko gre za storitve, opravljene pred njihovim nastopom službe pri Sekretariatu. V teh primerih generalni sekretar potrebuje dovoljenje Stalnega odbora.

3.3. Zaposleni pri Stalnem sekretariatu se morajo vzdržati vsakega dejanja, objave ali javnega izražanja mnenj, ki niso združljiva z njihovimi dolžnostmi in obveznostmi do Alpske konvencije ali takih, ki bi slednji lahko škodovala.

Člen 4

Dodatne dejavnosti

4.1. Zaposleni pri Stalnem sekretariatu ne morejo opravljati dodatnih dejavnosti, ki so nezdružljive z njihovimi službenimi dolžnostmi ali bi lahko škodovala dejavnostim Stalnega sekretariata.

4.2. Generalni podsekretar in sodelavci morajo generalnega sekretarja informirati o vsaki plačani dodatni dejavnosti, ki bi jo opravljali s pridobljenim dovoljenjem. Generalni sekretar obvesti Stalni odbor o odobrenih dovoljenjih. Generalni sekretar mora obvestiti Stalni odbor o vsaki dodatni plačani dejavnosti, ki jo namerava opraviti. Stalni odbor dodatno dejavnost lahko prepove.

Člen 5

Zaupnost

5.1. Zaposleni pri Stalnem sekretariatu so dolžni spoštovati zaupnost pri posebej zaupljivih informacijah, ki jih pridobijo pri delu ali med opravljanjem dolžnosti. Ta dolžnost ostane tudi po prenehanju delovnega razmerja.

5.2. Generalni podsekretar in sodelavci ne smejo brez izrecnega dovoljenja generalnega sekretarja tretjim osebam posredovati dokumentov, ki niso namenjeni objavi.

Ta dolžnost ostane tudi po prenehanju delovnega razmerja.

5.3. Generalni podsekretar in sodelavci Stalnega sekretariata ne morejo objavljati del, ki se posredno nanašajo na področje dejavnosti Alpske konvencije, če nimajo posebnega dovoljenja generalnega sekretarja, ki po potrebi o tem obvesti Stalni odbor. .

Zaposleni morajo v vsakem primeru v svojih objavljenih delih jasno navesti svoje zadolžitve znotraj Stalnega sekretariata in specificirati, da publikacija odraža avtorjevo osebno stališče in ni nujno, da odraža stališče Stalnega sekretariata.

Člen 6

Avtorske pravice

Vse pravice, vključno s pravnimi terjatvami, copyrightom in licencami, nastale iz dela ali publikacij, ki so jih objavili zaposleni pri Stalnem sekretariatu med opravljanjem svojih službenih dolžnosti, pripadajo Stalnemu sekretariatu.

Člen 7

Privilegiji in imunitete

7.1. Zaposleni, ki ne opravljajo le pomožnih dejavnosti, imajo privilegije in imuniteto, ki jih osebju Stalnega sekretariata na avstrijskem ozemlju priznava "Sporazum med Republiko Avstrijo in Stalnim sekretariatom Konvencije za zaščito Alp o sedežu Stalnega sekretariata", podpisanim v Innsbrucku, 24. junija 2003, ter na italijanskem ozemlju "Sporazum med Vlado Republike Italije in Stalnim sekretariatom Alpske konvencije o oddeljenem sedežu v Bolzanu", podpisanim v Bolzanu, 13. septembra 2003.

7.2. Če pristojne oblasti v teh sporazumih omenjene privilegije in imunitete omejijo ali odrečejo, je treba o tem nemudoma obvestiti generalnega sekretarja, ki odloča, če se jim je primerno deloma ali v celoti odreči.

DEL II

ZAPOSLENI PRI STALNEM SEKRETARIATU

Poglavje 1

Izbor in sprejem na delo

Člen 8

Splošne določbe za izbor in za zaposlitev

8.1. Generalni sekretar pristopa k izboru in sprejemu na delo generalnega podsekretarja in sodelavcev pri Stalnem sekretariatu v skladu z določbami tega Pravilnika.

Generalnega sekretarja imenujejo in sprejmejo v delovno razmerje na podlagi določb 34. člena.

Generalnega podsekretarja imenujejo in sprejmejo v delovno razmerje na podlagi določb 35. člena.

Sodelavce Stalnega sekretariata sprejmejo v delovno razmerje na podlagi določb tega Pravilnika.

8.2 Generalni sekretar/Generalna sekretarka skrbi za to, da se zaposlijo samo osebe, ki imajo zahtevane kvalifikacije in sposobnosti za razpisano delovno mesto.

8.3. Sprejem na delo iz prvega odstavka se opravi po odprtem razpisu. Ni dovoljena rasna diskriminacija, diskriminacija zaradi barve polti, spola, jezika, religije in veroizpovedi, narodnosti, etničnega ali družbenega izvora, v nobenem primeru delovno mesto ne more biti *a priori* rezervirano za nekega državljanu države pogodbenice, ene izmed držav članic Evropske unije ali posebne regije.

8.4. Pri izboru zaposlenih Stalnega sekretariata mora biti zagotovljeno enakovredno upoštevanje uradnih jezikov Alpske konvencije.

Člen 9

Pogoji za zaposlitev

9.1. Za zaposlitev pri Stalnem sekretariatu se zahteva naslednje:

1. državljan ene od pogodbenic Alpske konvencije ali članic Evropske unije;
2. starost med 18 in 65 let;
3. potrebna fizična ustreznost za opravljanje dodeljenih nalog.

Vsak kandidati za delovno mesto pri Stalnem sekretariatu mora predložiti zdravniško potrdilo iz katerega izhaja, da ustreza pogojem iz 3. točke ter izvleček iz sodnega registra o prejšnjih obsodbah.

9.2. Generalni podsekretar in sodelavci morajo generalnemu sekretarju v pisni obliki sporočiti vsak dogodek, ki bi bistveno spremenil njihov pravni status glede določba tega Pravilnika, posebej še vsako spremembo državljanstva, zakonskega stanu in stanja otrok ter obtožbe, ki jih je potrebno zagovarjati na sodišču, pozive za prisotnost na kazensko sodišče v vlogi obtoženca, obvestila o aretacijah ali obsodbah. Prav tako mora generalni sekretar pisno obvestiti predsednika Stalnega odbora o vsaki pomembni spremembi svojega pravnega statusa.

9.3. Potrebna znanja in delovna praksa za zaposlitev kot zaposlena/zaposleni Stalnega sekretariata so opisane v "Katalogu poklicnih profilov Stalnega sekretariata" in služijo tako kakor tudi izobrazbena stopnja za zagotovitev čim boljšega delovanja Stalnega sekretariata, ki bo ob razpisu delovnega mesta ustrezno upoštevana. Omenjeni seznam lahko na predlog generalnega sekretarja spremeni Stalni odbor.

Člen 10

Postopek za izbor

- 10.1. Vse zaposlene izberejo na podlagi javnega razpisa.
- 10.2. Razpis je objavljen v vseh pogodbenicah Alpske konvencije in v članicah Evropske unije.
- 10.3. Z izjemo določb drugega odstavka velja, da je za pomožno osebje dovoljeno razpis objaviti le v državah, kjer bo to osebje opravljalo svoje naloge.
- 10.4. Razpis določa naloge zaposlenega in specifična znanja za prijavo na izbor.
- 10.5. Glede izbora generalnega podsekretarja in sodelavcev, generalni sekretar oceni prispele prijave na Stalni sekretariat v predvidenem razpisnem roku in povabi na razgovor tiste kandidate za katere meni, da so na podlagi razpisanega delovnega mesta najprimernejši.
- 10.6. Na podlagi prispele dokumentacije in osebne razgovora, generalni sekretar izbere kandidata po svojem izboru in Salnemu odboru sporoči merila in obrazložitve svoje odločitve.

Člen 11

Sprejem na delo

- 11.1. Kandidat, izbran po določbah 10. člena, je sprejet na delo z delovno pogodbo, podpisano s Stalnim sekretariatom Alpske konvencije.
 - 11.2. Skladno z razpisom pa so v delovni pogodbi določene naloge, kraj opravljanja glavnega dela, kategorija, stopnja in plačilni razred, trajanje pogodbe ter pogoji morebitne obnovitve ob njenem poteku.
- V delovni pogodbi je predvidena trimesečna poskusna doba.

Poglavje 2

Prenehanje delovnega razmerja

Člen 12

Trajanje delovnega razmerja

- 12.1. Razen lokalno zaposleno osebje so sodelavci sprejeti na delo za določen čas največ treh let.
- 12.2. V nobenem primeru ta pogodba ne vsebuje pravice do njene obnovitve. Obnovitev pogodbe je dovoljena le na izrecno prošnjo sodelavca, če je bila ocena rezultatov njegovega opravljenega dela zadovoljiva. Prošnjo je treba predložiti najmanj štiri mesece pred potekom pogodbe. Odklonitev podaljšanja pogodbe je treba sodelavcu sporočiti v pisni obliki najmanj tri mesece pred potekom pogodbe. Praviloma je pogodbo mogoče podaljšati za največ enkrat in trajanje celotnega delovnega razmerja ne sme preseči skupnega obdobja šestih let. Nadaljnje podaljšanje pogodbe za trajanje največ dodatnih treh let je mogoče le v izjemnih okoliščinah in na pisno prošnjo sodelavke/sodelavca, če je na eni strani bila ocena rezultatov njegovega minulega dela odlična in če ima na drugi strani Stalni sekretariat poseben interes, da se pogodba zainteresirani osebi zaradi kontinuiranega opravljanja storitev osebi podaljša. S takim izjemnim podaljšanjem delovne pogodbe mora odobriti predsednik Stalnega odbora.
- 12.3. Kot izjema določb prvega odstavka pa je pomožno osebje, kot je opravljanje tajniških ali računovodskih opravil (lokalno nastavljeno osebje), lahko zaposleno tudi

za nedoločen čas, če je to upravičeno z naravo njihovega dela.

12.4. Ob upoštevanju določb 13., 14. in 15. člena, delovno razmerje preneha ob predvidenem poteku delovne pogodbe ali z zadnjim dnem tistega meseca, ko je zaposleni dopolnil 65. leto starosti. Na predlog generalnega sekretarja pa se lahko Stalni odbor v izjemnih primerih odloči to mejo podaljšati za eno leto.

Člen 13

Odstop zaposlenega pri Stalnem sekretariatu

13.1. Zaposleni lahko podajo svoj odstop pred potekom delovne pogodbe.

13.2. Namero o odstopu morajo sporočiti generalnemu sekretarju pisno z najmanj trimesečnim odpovednim rokom.

13.3. Odpovedni rok ni potreben v času poskusne dobe ali v primeru resnih razlogov, še predvsem, če zaposleni ni več sposoben opravljati svojih nalog, ali jih ne more več opravljati brez škode za svoje zdravje ali za zdravje drugih članov osebja.

Člen 14

Odpoved delovnega razmerja s strani Stalnega sekretariata

14.1. Generalni sekretar lahko prekine delovno razmerje generalnega podsekretarja ali sodelavca ob predhodni seznaitvi predsednika Stalnega odbora, če je taka odločitev potrebna zaradi korektnega delovanja Stalnega sekretariata, predvsem pa:

- če je na podlagi zahtev Stalnega sekretariata potrebna ukinitve delovnega mesta, ki ga zaseda ali če zmanjšanje finančnih virov Stalnega sekretariata zahteva zmanjšanje števila zaposlenih,
- če zaposleni ne izpolnjuje več enega od pogojev, ki jih določa 9.1. člen za sprejem na delo pri Stalnem sekretariatu,
- če je kršil eno od obveznosti Sporazuma o sedežu, svoje pogodbe o delu, tega Pravilnika ali pripadajočih izvedbenih aktov,
- če opravljene storitve niso zadostne glede na zadolžitve, ki so mu bile zaupane,
- če njegovo obnašanje dokazuje nespoštovanje predpisov o integriti, potrebni za opravljanje dela znotraj Stalnega sekretariata.

14.2. Odpoved delovnega razmerja generalnega podsekretarja mora potrditi Stalni odbor v skladu z določbami 35. člena.

14.3. Prenehanje delovnega razmerja začne veljati tri mesece po pisnem obvestilu zaposlenemu, posredovanem v priporočenem pismu s povratnico.

14.4. Med poskusno dobo lahko generalni sekretar odpove delovno razmerje brez odpovednega roka tudi, če ne gre za okoliščine iz 14.1.

Člen 15

Razpustitev delovnega razmerja s strani Stalnega sekretariata

15.1 Generalni sekretar lahko razpusti pogodbo o delu generalnega podsekretarja ali sodelavca ob predhodni seznaitvi predsednika Stalnega odbora, če je taka odločitev potrebna za korektno poslovanje Stalnega sekretariata, predvsem pa:

- če je zaposleni v trenutku sprejema na delo dajal neresnične izjave,
- če je zaposleni resno in ponavljajoče kršil obveznosti enega od Sporazumov o

sedežu, svoje pogodbe o delu, tega Pravilnika in predvsem obveznosti iz členov 5.1 in 5.2 ali pripadajočih izvedbenih določb tega Pravilnika,

- če zaposleni odklanja izvršitev ukaza generalnega sekretarja, ali v primeru njegove zadržanosti, generalni podsekretar in v primeru njegove zadržanosti enega od zaposlenih, ki ga je generalni sekretar eksplicitno zadolžil po določbah 16. člena.

15.2 Razpustitev pogodbe o delu generalnega podsekretarja mora potrditi Stalni odbor po določbah 35. člena.

15.3. Prenehanje delovnega razmerja je takojšnje in brez odpovednega roka in začne veljati po pisnem obvestilu zaposlenemu, posredovanem v priporočenem pismu s povratnico.

Poglavje 3 Dejavnost

Člen 16 Naloge

Generalni sekretar, generalni podsekretar in sodelavci opravljajo naloge, ki so jim bile naložene s pogodbo o delu. Generalni podsekretar in sodelavci opravljajo naloge ob spoštovanju navodil generalnega sekretarja. V primeru, da je slednji zadržan, sodelavci opravljajo svoje naloge skladno z navodili, ki jih posreduje generalni podsekretar in v primeru tudi njegove zadržanosti, skladno z navodili sodelavca, ki ga je generalni sekretar predhodno in eksplicitno pooblastil za tako nalogo.

Člen 17 Ocenjevanje rezultatov

17.1. Generalni sekretar odgovarja Alpski konferenci.

Zaposleni odgovarjajo generalnemu sekretarju za korektno opravljanje svojih nalog. To velja tudi za generalnega podsekretarja, ob upoštevanju določb 35. člena.

17.2. Rezultate dela, ki jih dosežejo generalni podsekretar in zaposleni, se redno ocenjuje, oziroma najmanj vsaka tri leta, pogoje in načine ocenjevanja pa določajo izvedbeni akti tega Pravilnika.

Rezultate ocenjevanja sporočijo osebno zainteresiranemu zaposlenemu. Če se ta ne bi strinjal z oceno, lahko Stalni odbor zaprosi za proučitev rezultatov ocene z zahtevo po sporazumni rešitvi po določbah 33. člena.

Člen 18 Delovni čas

18.1. Povprečni letni delovni teden za delovno mesto s polnim delovnim časom traja 40 ur. Delovni čas za delovno mesto s skrajšanim urnikom je sorazmerno krajši.

18.2. Generalni sekretar določi redni delovni čas zaposlenih. Lahko določi variabilne urnike v okviru fiksnih tedenskih in mesečnih delovnih ur.

Če generalni sekretar tako meni, lahko določi tudi individualno razčlenitev delovnega časa.

18.3. V izjemnih primerih so zaposleni dolžni opravljati nadure, pod pogojem, da nadure ne presegajo razumnih meja in da delovni čas v tem primeru ne presega več kot 60 ur na teden oz. 12 ur na dan.

18.4. Omenjene nadure se po urah kompenzirajo z izrednim dopustom, ki se lahko koristi v skladu z obveznostmi Stalnega sekretariata, ki je dolžen zagotoviti rezultate in potrebami dobrega gospodarjenja s človeškimi viri.

Člen 19

Prazniki

Generalni sekretar določa praznične dneve skladno z lokalnim pravom.

Člen 20

Plačilo neizkoriščenih dni dopusta in nadur, ki niso poravnane z izrednim dopustom

20.1. V primeru, ko zaposleni pri Stalnem sekretariatu ob zaključku delovnega razmerja iz službenih razlogov ni izkoristil vseh dopustov iz prejšnjih let, se mu slednji izplačajo na podlagi neto osebnega dohodka in nadomestil, ki so mu priznana.

20.2. Pod enakimi pogoji je treba izplačati nadure, ki niso bile poravnane z izrednim dopustom.

Poglavje 4

Finančne določbe

Člen 21

Osebni dohodki

21.1. Ob sprejemu na delo se zaposlenim pri Stalnem sekretariatu dodeli kategorija, nivo in plačilni razred, katerim ustreza letni bruto osebni dohodek na podlagi "Lestvic osebnih dohodkov pri Stalnem sekretariatu".

21.2. Omenjeno lestvico in njene morebitne popravke potrdi Stalni odbor.

Člen 22

Napredovanje

22.1. Generalni sekretar odloča o povišanjih in tudi glede nazadovanja sodelavk in sodelavcev.

22.2. Povišanje na višji nivo Lestvice osebnih dohodkov pri Stalnem sekretariatu je možno, če sodelavci izpolnjuje zahteve po izobrazbi in znanju in če je upravičeno z odlično kakovostjo njegovega dela.

22.3. Rezultati ocene uspešnosti lahko privedejo tudi do nazadovanja sodelavke/sodelavca.

22.4.. Do napredovanja po plačilnih razredih brez spremembe nivoja znotraj Lestvice pride običajno po dveh letih, izjema je le prvo napredovanje, do katerega pride na koncu tretjega leta zaposlitve.

Delovno dobo, ki se zahteva za prehod iz enega plačilnega razreda v prvega naslednjega, lahko generalni sekretar skrajša ali podaljša do največ treh mesecev, odvisno od kakovosti dela posameznega sodelavca.

Člen 23

Nadomestilo za izselitev iz domovine in za selitev

23.1. Stalni sekretariat zaposlenim povrne potne stroške, ki jih imajo zaposleni ali z

njim živeči partner ali otroci, ob začetku in ob zaključku zaposlitve, in sicer skladno z določbami v izvedbenih aktih tega Pravilnika.

Pravica do povračila pa ne velja v primeru odpusta z dela ali odstopa, do katerega pride v enem letu po nastopu službe.

23.2. Zaposleni, ki tri leta pred svojo zaposlitvijo ni kontinuirano stanoval v kraju, kjer opravlja svoje glavno delo, ima pravico do pavšalnega nadomestila za svojo namestitvev in prav tako za vrnitev domov.

Če pa je zaposlen za eno leto ali več, ima pravico do povračila stroškov selitve ob začetku in ob koncu delovnega razmerja. Povračilo stroškov za selitev se izračunava na podlagi najcenejših razpoložljivih prevoznih sredstev. V ta namen je zaposleni dolžan predložiti predračun stroškov najmanj treh različnih specializiranih selitvenih podjetij.

23.3. Zaposleni, ki v trenutku zaposlitve nimajo državljanstva države v kateri v glavnem opravljajo svoje delovne dolžnosti in ne stanujejo na ozemlju omenjene države najmanj tri zaporedna leta, imajo pravico do nadomestila za izselitev iz domovine. Tozadevni pogoji so precizirani v "Lestvici nadomestil pri Stalnem sekretariatu". Pravica do nadomestila za vrnitev domov v primeru odpusta ali odpovedi v času prvih dveh službenih let odpade.

23.4. Generalni sekretar z vsakim dveletnim proračunom predlaga Stalnemu odboru tudi maksimalni znesek za nadomestila za selitev v skladu z členom 23.2. prvega stavka.

Člen 24

Potni stroški in nadomestila za potovanja

24.1. Potni stroški in nadomestila za službena potovanja zaposlenih gredo v celoti v breme Stalnega sekretariata, skladno z določbami v izvedbenih aktih tega Pravilnika.

24.2. Generalni sekretar predlaga Stalnemu odboru z vsakim dveletnim proračunom tudi maksimalni znesek omenjenih nadomestil.

Člen 25

Družinski dodatki

25.1. Zaposleni z enim ali več otroki za katere skrbijo, imajo pravico do družinskih dodatkov, kot jih določa Lestvica osebnih dohodkov pri Stalnem sekretariatu.

25.2. Zaposleni imajo tudi pravico do nadomestila za izobraževanje vsakega otroka za katerega skrbijo, ki obiskuje celodnevno osnovno ali srednjo šolo, in sicer skladno z določbami Lestvice osebnih dohodkov pri Stalnem sekretariatu.

To velja za vsakega otroka, za katerega skrbi zaposleni, ki je star manj kot 20 let in nadaljuje šolanje ter zaposleni plačuje najmanj polovico omenjenih stroškov.

Člen 26

Socialna varnost

26.1. Stalni sekretariat sprejme vse potrebne določbe za zagotavljanje socialne varnosti zaposlenih pri Stalnem sekretariatu.

26.2. Zaposleni pri Stalnem sekretariatu morajo plačevati prispevke ali v sklopu splošnih pravil sistema v veljavi v državi, kjer opravljajo svoje glavno delo, ali države, kjer so prispevke plačevali pred nastopom dela pri Stalnem sekretariatu, ali po nekem drugem sistemu po njihovem izboru, ki ga potrdi Stalni sekretariat v skladu z veljavnimi sporazumi o sedežu.

Člen 27

Zavarovanje za primer smrti ali invalidnosti

Stalni sekretariat sprejme potrebne določbe, da so njegovi zaposleni med opravljanjem svojih dolžnosti kriti z zavarovanjem za primer smrti ali invalidnosti.

Poglavje 5

Dopusti, bolniška in porodniški dopust

Člen 28

Dopusti

28.1. Zaposleni z delovno pogodbo za polni delovni čas, imajo pravico do dveh dni in pol dopusta za vsak mesec dela.

V primeru krajšega delovnega časa, so dnevi dopusta proporcionalno zmanjšani.

28.2. Dopust se lahko kumulira. Vendar z izjemo izrednih in jasno obrazloženih primerov, morajo zaposleni dopust izkoristiti v roku dveh let po koncu leta, v katerem je bil pridobljen.

28.3. Zaposleni morajo dopust koristiti ob upoštevanju potreb Stalnega sekretariata in predvsem korektnega opravljanja naloženih delovnih dolžnosti.

28.4. Zaposleni se morajo o koriščenju dopusta dogovoriti z generalnim sekretarjem.

Člen 29

Izredni dopusti

29.1. Zaposleni imajo pravico do izrednih dopustov v skladu z določbami izvedbenih določb tega Pravilnika, če obstajajo utemeljeni vzroki, vsekakor pa v primeru:

- selitve,
- poroke,
- rojstva otroka,
- poroke otroka,
- smrti partnerja, otroka ali bližnjega sorodnika.

29.2. Če ni v nasprotju s službenimi vzroki, se lahko na prošnjo zaposlenega/zaposlene odobri neplačan dopust do največ enega leta.

Člen 30

Bolniška

30.1. Zaposleni pri Stalnem sekretariatu, ki ne morejo opravljati svojih zadolžitev zaradi bolezni ali zaradi poškodbe, ali je njihova prisotnost na delovnem mestu prepovedana zaradi javnega zdravja, morajo o tem takoj obvestiti generalnega sekretarja in imajo pravico do bolniškega dopusta.

Če odsotnost z dela presega tri dni, mora zaposleni generalnemu sekretarju predložiti zdravniško potrdilo, ki dokazuje vzroke za odsotnost.

30.2. V primeru nezmožnosti za delo zaradi bolezni ali nezgode, Stalni sekretariat zaposlenemu nakaže celotni osebni dohodek za največ štiri zaporedne mesece. Nadomestilo se izplača, če je odsotnost upravičena z zdravniškim potrdilom in če zaposleni spoštuje predpisano oskrbo.

30.3. Stalni sekretariat lahko po štirih zaporednih mesecih z zaposlenim prekine

pogodbo o delu, skladno z določbami 14. člena.

30.4. Generalni sekretar lahko v kateremkoli trenutku zahteva, da zaposlenega pregleda zdravnik, ki mu zaupa.

Člen 31

Porodniški in starševski dopust za otroka

31.1. Zaposlene ženske pri Stalnem sekretariatu imajo pravico do osem tednov porodniškega dopusta pred porodom in osem tednov porodniškega dopusta po porodu.

Če se časovno obdobje porodniškega dopusta pred porodom skrajša, se časovno obdobje po porodu podaljša, pri čemer celotno trajanje ne sme preseči šestnajst tednov.

V primeru rojstva dvojčkov ali prezgodnjega poroda, kar se izkaže s zdravniškim potrdilom, se porodniški dopust podaljša na dvanajst tednov.

31.2. ~~Med porodniškim dopustom ima zaposlena pravico do celotnega osebnega dohodka.~~ Med porodniškim dopustom ima zaposlena pravico do celotnega osebnega dohodka, če namesto osebnega dohodka nadomestila zanj ne izplačuje njen nosilec socialnega zavarovanja ali katera druga ustanova. Če je to nadomestilo nižje kot osebni dohodek zaposlene, ima slednja pravico do izplačila razlike ob predložitvi ustreznega dokazila. Stalni sekretariat ne more prekiniti pogodbe o delu, razen če pogodba v tem obdobju redno poteče.

31.3. Zaposleni imajo po zaključku porodniškega dopusta pravico do neplačanega starševskega dopusta za vzgojo dokler otrok/ci ne dopolni/jo enega leta starosti.

Poglavje 6

Zastopniki zaposlenih

Člen 32

Soudeležba osebja

32.1. Za zaščito lastnih interesov zaposlenih pri Stalnem sekretariatu in za spodbujanje k aktivni podpori nemotenega opravljanja dela, lahko generalni podsekretar in sodelavci iz svojega kroga izberejo zastopnika in namestnika zastopnika zaposlenih ter za vsakih deset zaposlenih naprej po enega dodatnega zastopnika.

32.2. Zastopniki zaposlenih lahko na lastno pobudo ali na zahtevo generalnega sekretarja, izrazijo mnenje o vsakem problemu splošne narave, ki se nanaša na interpretacijo ali izvajanje tega Pravilnika in njegovih izvedbenih določb ter o vsaki spremembi, ki naj bi jo vnesli vanj, v Lestvice osebnih dohodkov, nadomestil in dodatkov ali v sistem socialne varnosti zaposlenih.

32.3. Generalni sekretar mora zastopnike zaposlenih še predvsem informirati o vseh ukrepih v zvezi z izvajanjem določb 14. in 15. člena.

32.4. Ko generalni sekretar zahteva formalno mnenje zastopnika zaposlenih, upošteva nujnost zadeve in določi rok, v katerem je treba izraziti omenjeno mnenje.

Poglavje 7

Mirna poravnava sporov

Člen 33

33.1. Zaposleni pri Stalnem sekretariatu, ali bivši zaposleni in njihovi upravičenci, ki meni, da ga je odločitev ob izvajanju Pravilnika ali njegovih izvedbenih določb oškodovala, lahko pri Stalnem odboru s prošnjo za mirno poravnavo sporov, predloženo najpozneje v roku treh mesecev po sprejetju sklepa, slednjega prosi, da zahtevo prouči.

Stalni odbor lahko generalnemu sekretarju svetuje, da ohrani, spremeni ali prekliče tak sklep.

33.2. Postopek mirne poravnave je fakultativen in ne prejudicira priziva na pristojne sodne oblasti, skladno z določbami Sporazuma o sedežu.

Poglavje 8

Generalni sekretar

Člen 34

34.1. Generalnega sekretarja imenuje in odpokliče Alpska konferenca v soglasju s sklepom VII/2. Njegovo pogodbo o delu v začetku podpiše odhajajoči generalni sekretar. Morebitno obnovo njegove pogodbe o delu podpiše predsednik Stalnega odbora, ki izvaja sklep Alpske konference.

34.2. Mandat generalnega sekretarja traja štiri leta. Alpska konferenca lahko mandat obnovi samo enkrat za dve leti.

34.3. Določbe tega Pravilnika, ki urejajo izbor in delovno razmerje zaposlenih, veljajo za delovno razmerje generalnega sekretarja v kolikor niso v protislovju z njegovo funkcijo in če ni drugače določeno v njegovi individualni pogodbi o delu na podlagi sklepov pristojnih teles. 32. člen se ne izvaja.

Poglavje 9

Generalni podsekretar

Člen 35

35.1. Generalnega podsekretarja imenuje in odpokliče Stalni odbor na predlog generalnega sekretarja v soglasju s sklepom VII/2 Alpske konference. Njegovo pogodbo o delu podpiše generalni sekretar.

35.2. Mandat generalnega podsekretarja traja tri leta. Stalni odbor lahko na predlog generalnega sekretarja njegov mandat podaljša samo enkrat in sicer za največ tri leta, a samo v primeru, da je ocena rezultatov njegovega dela zadovoljiva.

35.3. Določbe tega Pravilnika, ki urejajo izbor in delovno razmerje zaposlenih, veljajo za izbor in delovno razmerje generalnega podsekretarja, če niso v protislovju z njegovo funkcijo in če ni drugače določeno z njegovo individualno pogodbo o delu na podlagi sklepov pristojnih teles.

DEL III

SODELAVCI PO PROJEKTU IN PRAKTIKANTI

Poglavje 1

Sodelavci po projektu

Člen 36

36.1. Generalni sekretar lahko zaposli sodelavce za opravljanje posebnih projektov, ki jih ni mogoče izvajati z dejanskimi zaposlenimi pri Stalnem sekretariatu (v nadaljevanju "sodelavci po projektu").

36.2. Projektni sodelavci se zaposlijo za določen čas. Trajanje delovnega razmerja ne sme preseči trajanja projekta za katerega so bili sprejeti.

36.3. Izbor in sprejem projektnih sodelavcev se opravi po določbah členov 1. poglavja II. dela tega Pravilnika.

V posebnih, zakonitih in dobro utemeljenih primerih kot zaposlitvi visoko kvalificiranih znanstvenic ali znanstvenikov lahko generalni sekretar, ob predhodni seznanitvi predsednika Stalnega odbora, odstopi od javne objave razpisa za izbor.

36.4. Določbe tega Pravilnika, ki urejajo delovno razmerje zaposlenih z izjemo 22. in 32. člena, veljajo za delovno razmerje sodelavcev po projektu, v kolikor so kompatibilne z njihovo funkcijo.

Poglavje 2

Praktikanti

Člen 37

37.1. Generalni sekretar lahko zaposli praktikante za pomoč pri tekočem delu Stalnega sekretariata ali za pomoč pri določenem projektu.

37.2. Praktikanti so zaposleni za določen čas, ki je v začetku določen na največ šest mesecev. Možno je eno samo podaljšanje pogodbe do največ nadaljnjih šest mesecev.

37.3. Delovno razmerje praktikantov ureja delovno pravo kraja, kjer opravljajo svojo storitev.

Določbe tega Pravilnika, ki urejajo delovno razmerje zaposlenih z izjemo 31. člena, veljajo za delovno razmerje praktikantov, kompatibilno z njihovo nalogo. Rok po določbah 13.2 in 14.3 člena je za praktikante en mesec.

DEL IV

KONČNE DOLOČBE

Člen 38

Izvedbene določbe

V zvezi z izvajanjem tega Pravilnika lahko generalni sekretar Stalnemu odboru posreduje v potrditev potrebne izvedbene določbe. Omenjene izvedbene določbe začnejo veljati od datuma, ki ga določi Stalni odbor, če pa tega ni, pa 1. dan v mesecu po sklepanju Stalnega odbora.

Člen 39
Spremembe in revizija

39.1. Ta Pravilnik o zaposlenih, njegova prekinitve ter morebitne spremembe in revizija, začnejo veljati 1. dne meseca po sklepu Alpske konference.

39.2. Ta pravilnik o zaposlenih velja za vse po tem datumom prvič sklenjene in za vse po tem datumom v smislu 12.2 člena tega Pravilnika o zaposlenih podaljšane delovne pogodbe. Generalni sekretar mora vsem zaposlenim posredovati izvod tega pravilnika.

39.2. Na predlog generalnega sekretarja lahko Stalni odbor začne postopek sprememb, revizije ali prekinitve tega Pravilnika.

Generalni podsekretar in sodelavci morajo biti obveščeni o predlogu in imajo pravico generalnemu sekretarju izraziti svoje mnenje o takem predlogu. Slednjega prouči Stalni odbor in ga posreduje v potrditev Alpski konferenci.

OPOMBA: Čeprav se v besedilu uporablja moški spol, veljajo predpisi za oba spola enakovredno.

Tagung der Alpenkonferenz
Réunion de la Conférence alpine
Sessione della Conferenza delle Alpi
Zasedanje Alpske konference

XIV

TOP / POJ / ODG / TDR

A7

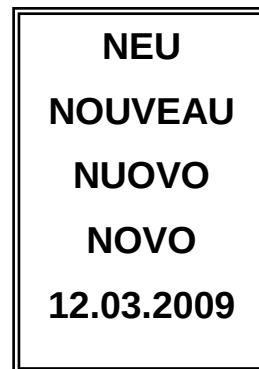
SL

OL: DE

ANLAGE/ANNEXE/ALLEGATO/PRILOGA

3

OL:IT



Finančni in računovodski pravilnik

Stalnega sekretariata

Alpske konvencije

V veljavi od 1. aprila 2009

Knjiga I – Splošne določbe

Člen 1 - Predmet

Ta Pravilnik vsebuje določbe za finančno poslovanje Stalnega sekretariata Alpske konvencije.

Knjiga II – Finančna sredstva

Člen 2 – Obvezni prispevki

2.1. Pogodbenice dajejo Stalnemu sekretariatu potrebna sredstva za doseganje njegovih ciljev in za zaključevanje njegovih aktivnosti.

2.2. Celotni znesek obveznih letnih prispevkov in ustrezno porazdelitev med pogodbenicami določi Stalni odbor skupaj s potrditvijo osnutka proračuna, in sicer po določbah 7. člena tega Pravilnika.

2.3. Pogodbenice so dolžne svoj prispevek Stalnemu sekretariatu nakazati do 1. aprila po začetku določenega finančnega poslovnega leta, in sicer neto brez bančnih stroškov za bančne transfere sredstev.

Člen 3 – Prostovoljni prispevki

3.1. ~~Stalni sekretariat lahko sprejema prostovoljne prispevke od pogodbenic in od zasebnih ali javnih subjektov, vendar to ne sme povzročati novega bremena za proračun Sekretariata in spremeniti njegovih predpisov o poslovanju. Stalni sekretariat lahko sprejema prostovoljne prispevke od pogodbenic in od javnih in zasebnih partnerjev, vendar sprejem teh prispevkov ne sme spremeniti njegovih pravil o poslovanju.~~

3.2. Omenjene prostovoljne prispevke je mogoče vezati na financiranje posebnih projektov, ki pa morajo biti kompatibilni s prioritetami Večletnega programa dela, ki ga je potrdila Alpska konferenca in jih je treba pripisati skladu za projekte iz 14. člena tega Pravilnika. Prostovoljne prispevke brez posebnega predmeta se pripiše v proračunu v poglavje "Drugi dohodki".

3.3. Stalni odbor bo letno informiran o dohodkih, izdatkih in stanju v tem skladu.

3.4. V primeru prostovoljnih prispevkov pogodbenic, ki se plačujejo Stalnemu sekretariatu in so namenjeni pokrivanju dodatnih nalog, ki presegajo s statutom določene naloge sekretariata, lahko slednji za posamezni primer v soglasju z

zadevno pogodbenico ali drugim financerjem obračuna največ 7 % zneska kot splošne stroške. Ti splošni stroški se lahko obračunajo s prostovoljnim prispevkom.

Člen 4 – Razdelitev preostanka

4.1. Ob zaključku vsakega finančnega poslovnega leta, se pozitivni saldo med dejanskimi prihodki in dejanskimi odhodki po potrebi določi za plačilo dolgov v Kapitalski sklad za poslovanje, kot določa ~~13~~12. člen, in kot drugo za plačilo dolgov rednega proračuna za naslednje obdobje.

4.2. Morebitni dodatni preostanek se vrne pogodbenicam sorazmerno z dejansko nakazanim obveznim prispevkom. Pogodbenice lahko zahtevajo, da se omenjeni znesek odšteje od njihovega obveznega prispevka za naslednje poslovno leto.

Knjiga III – Proračunsko obdobje in proračun

Člen 5 – Transparenca

5.1. Proračun se oblikuje, izvaja in je predmet zaključnega poročila ob spoštovanju načela transparentnosti v skladu z določbami tega Pravilnika.

5.2. Prihodki in odhodki Stalnega sekretariata morajo biti predmet proračuna za vsako proračunsko obdobje. Stroški v proračunu so vpisani v knjige, poglavja in člene.

Člen 6 – Proračunsko obdobje

Vsako proračunsko obdobje se začne 1. januarja vsakega neparnega leta in zajema naslednji dve koledarski leti.

Člen 7 – Potrditev rednega osnutka proračuna

7.1. Generalni sekretar posreduje članom Stalnega odbora osnutek rednega proračuna s prihodki in odhodki proračunskega obdobja, najpozneje do 1. oktobra v letu pred začetkom proračunskega obdobja.

7.2. Ko je generalni sekretar upošteval morebitne pripombe članov Stalnega odbora na osnutek proračuna, prispele do 30. oktobra, vnese tiste, za katere meni, da so ustrezne ter tak osnutek do 15. novembra spet posreduje Stalnemu odboru.

7.3. Stalni odbor v roku štirih tednov v pisnem postopku potrdi redni proračun, vsekakor pa pravočasno, da je ta redni proračun primeren za izvajanje z začetkom

novega proračunskega obdobja. Po potrditvi generalni sekretar sprejeti proračun posreduje Stalnemu odboru in slednjega na njegovi prvi seji po 31. marcu v naslednjem letu po zaključku aktualnega proračunskega obdobja v dopolnjenem proračunu seznaniti z dokončnimi številkami izvedenega proračuna iz zaključne bilance za preteklo proračunsko obdobje.

7.4. Če redni proračun za naslednje proračunsko obdobje ni sprejet v roku, ki ga določa tretji odstavek, lahko generalni sekretar od 1. januarja dalje od pogodbenic zahteva obvezne prispevke v znesku, ki je enak znesku iz prejšnjega leta in se zaveže za stroške, ki ne presegajo zneska razpoložljivih sredstev v Kapitalskem skladu, razen v primeru, ko je Stalni odbor sprejel odločitev za omejitev na nižjo vsoto.

Člen 8 – Transferji in rebalans proračuna

8.1. Po potrditvi rednega proračuna lahko generalni sekretar opravi po odobritvi na Stalnem odboru transferje za katere meni, da so potrebni med poglavji inmed členi istega poglavja, v primeru, da prerazporeditev obsega več kot 20% obremenjenega člena. Prerazporeditve med členi istega poglavja, ki ne presegajo 20% obremenjenega člena je treba Stalnemu odboru samo sporočiti.

8.2. V primeru, da načrtovani izdatki presežejo znesek prihodkov iz določene knjige rednega proračuna in iz tega razloga postane potreben transfer med knjigami, ali niso bili predvideni v samem osnutku, se generalni sekretar posvetuje s predsednikom Stalnega odbora in pripravi rebalans proračuna.

8.3. Rebalans proračuna se, ne glede na roke, potrdi po določbah 7. člena.

Člen 9 – Odobritev zaključne bilance

9.1. Generalni sekretar vsako leto pripravi poročilo o izvajanju rednega proračuna in ob zaključku proračunskega obdobja tudi zaključno bilanco s prihodki in odhodki zadnjega zaključenega poslovnega leta ter stanje v zvezi z nakazili obveznih prispevkov.

9.2. Stalni odbor je dolžan proučiti in sprejeti zaključno bilanco proračunskega obdobja, in sicer na prvi seji po 31. marcu leta po zaključku proračunskega obdobja.

9.3. Ko Stalni odbor sprejme zaključno bilanco, poda generalnemu sekretarju razrešnico.

Člen 10 – Revizija knjig

10.1. Ob upoštevanju pristojnosti Stalnega sekretariata glede sprejemanja zaključne bilance, pa je finančno poslovanje Stalnega sekretariata podrejeno kontroli s strani neodvisnih zunanjih revizorjev. ~~Le te izbere Stalni odbor na predlog generalnega sekretarja. Predlog pa mora vsebovati vsaj tri kandidate. Slednje po javnem razpisu izbere Stalni odbor na predlog generalnega sekretarja. Predlog generalnega sekretarja mora po možnosti navajati vsaj tri kandidate ali kandidatke. Javni razpis se lahko objavi na spletnih straneh Alpske konvencije.~~

10.2. Generalni sekretar vsako leto do 28. februarja tistega leta, ki sledi zaključku proračunskega obdobja, posreduje revizorjem knjig pomembno dokumentacijo o preteklem proračunskem obdobju ter zaključno bilanco.

10.3. ~~Revizorji pripravijo poročilo o vodenju računovodstva, o spoštovanju postopkov, o finančni situaciji Stalnega sekretariata ter ga izročijo generalnemu sekretarju, ta pa ga najkasneje do 31. marca posreduje Stalnemu odboru. Revizorji pripravijo poročilo o vodenju računovodstva, o spoštovanju postopkov in o finančni situaciji Stalnega sekretariata ter ga izročijo generalnemu sekretarju, ta pa ga najkasneje do 31. marca, v vsakem primeru pa skupaj z zaključno bilanco posreduje Stalnemu odboru.~~ Celotna računovodska dokumentacija, ki spremlja omenjeno revizijsko poročilo, je na razpolago delegacijam pogodbenic, ki imajo vsak čas vanjo vpogled.

Člen 11 – Oblikovanje skladov

11.1. V primerih, predvidenih v tem Pravilniku, Stalni sekretariat pristopi k oblikovanju skladov, v katere se nakazujejo prispevki, vezani na določene cilje.

11.2. Kjer meni, da je potrebno, generalni sekretar predlaga Stalnemu odboru sprejem posebnih predpisov za upravljanje s skladi.

Člen 12 – Kapitalski sklad za poslovanje

12.1. Stalni sekretariat je dolžan v računovodskem sistemu oblikovati Kapitalski sklad za poslovanje s katerim se rešujejo potrebe blagajne, vključno z morebitnimi izrednimi ali nepredvidenimi stroški, katerih znesek presega sredstva iz potrjenega rednega proračuna, in sicer do priprave in potrditve rebalansa proračuna.

12.2. Kapitalski sklad za poslovanje se napaja iz zneska v višini 15% od obveznega prispevka. Ta vsota predstavlja terjatev pogodbenice do rednega proračuna Stalnega

sekretariata in se tako tudi knjigovodsko vodi.

Člen 13 – Investicijski sklad

13.1. Stalni sekretariat je dolžan v računovodskem sistemu oblikovati Investicijski sklad za pokrivanje investicijskih stroškov. [Generalni sekretar obvešča Stalni odbor o opravljenih investicijah v svojem letnem poročilu o izvajanju rednega proračuna in v zaključni bilanci v skladu s 1. odst. 9. člena.](#)

13.2. Investicijski sklad se napaja z dotacijami v višini amortizacij materialnih sredstev zaključnega računa, s prihodki ob morebitni prodaji materialnih sredstev in z obrestmi od kapitalskih naložb.

Člen 14 – Sklad za projekte

14.1. Stalni sekretariat je dolžan v računovodskem sistemu oblikovati Sklad za projekte, ki se napaja s prostovoljnimi prispevki pogodbenic ali javnih ali zasebnih subjektov.

14.2. Proračun Sklada za projekte je razčlenjen na poglavja s prihodki in odhodki in po potrebi, na člene, pri čemer je vsak projekt, ki ga je treba financirati, predmet posebnega poglavja.

14.3. Omenjene prispevke je mogoče uporabiti za kritje stroškov samo v primeru, ko predvideni znesek ne presega deleža dejansko prejetih finančnih sredstev za posamezni projekt.

KNJIGA IV – Računovodski predpisi in predpisi za poslovanje

Člen 15 – Načelo preudarnega finančnega poslovanja

15.1. Sredstva Stalnega sekretariata, vključno s tistimi, ki se nanašajo na sklade iz členov 11-14, se uporabljajo po načelu preudarnega finančnega poslovanja, se pravi najbolj ekonomično, učinkovito in ustrezno.

15.2. Za Stalni sekretariat veljajo predpisi EU o oddaji del, veljavni za institucije Evropske skupnosti, razen v primerih, ko so izjeme v omenjenih predpisih opravičene s posebnimi značilnostmi Stalnega sekretariata.

Člen 16 – Izvajanje plačil

16.1. Stroški iz rednega proračuna so dovoljeni za čas trajanja proračunskega

obdobja. Pred kakršnimkoli nakazilom, mora računovodja pri Stalnem sekretariatu preveriti skladnost s potrjenim proračunom ter z uporabljenimi statutarnimi določbami: pripravi predloge izdatkov in jih predloži v potrditev generalnega sekretarja. Po potrditvi poskrbi za izvedbo plačila in natančen računovodski prepis, tako kot določa ta Pravilnik ter poskrbi za ohranjanje dokaznih dokumentov.

16.2. Računovodja je dolžan odkloniti katerikoli nepravilni strošek. V primeru nesporazuma med računovodjem in generalnim sekretarjem, mora nesporazum rešiti predsednik Stalnega odbora.

Člen 17 – Pooblastila za plačila

Nobenega stroška ni mogoče poravnati, če ne gre za izvajanje pooblastila za plačilo, ki ga izda generalni sekretar. Pooblastilo natančno navaja dokumente ali opravičljive elemente za tak strošek ter knjigo, poglavje in člen po katerem je mogoče tak strošek poravnati.

Člen 18 – Pogoji za plačevanje

Načeloma ni možno nobeno plačilo v gotovini. Vendar v primeru, ko gre za finančne interese Stalnega sekretariata, je nekatera plačila mogoče opraviti v gotovini, a v mejah, ki jih določi generalni sekretar. V ta namen računovodja razpolaga z določeno gotovino v blagajni.

Člen 19 – Poslovne knjige

19.1. Na sedežu Stalnega sekretariata vodijo:

- splošni register, ki vsebuje vse opravljene operacije, neodvisno od načina plačila. V splošnem registru so navedene predvsem vse operacije v zvezi z gibanjem skladov, blagajne, bančnimi računi, prihodki in odhodki, pri čemer je treba določiti poslovno leto ter knjigo, poglavje in člen osnutka proračuna, na katerega se nanaša strošek, register z vsemi nabavami naprav in opreme ter pripadajočo amortizacijo.

19.2. Registri so lahko tudi v elektronski obliki.

19.3. Stalni odbor se na svoji prvi seji, ki poteka vsako leto po 31. marcu, seznani s poročilom o izvajanju proračuna v prejšnjem letu in generalnemu sekretarju sporoči svoje pripombe.

19.4. Ob zaključku proračunskega obdobja predsednik Stalnega odbora pregleda in parafira en izvirnik splošne knjige o bilanci v papirnati obliki.

19.5. Dokazno dokumentacijo o vsebini registrov mora arhiv Stalnega sekretariata hraniti deset let.

Knjiga V – Končne določbe

Člen 20 – Sankcije

27.1. Po določbah 7. člena Alpske konvencije, pogodbenice, ki več kot dve leti zamujajo z nakazilom obveznega prispevka, izgubijo pravico do glasovanja na Alpski konferenci in na sejah Stalnega odbora.

27.2. Pravico do glasovanja ponovno pridobijo v trenutku, ko v celoti poravnajo delež obveznih prispevkov in dodatne zakonite obresti.

Člen 21 – Določbe za izvajanje

Na predlog generalnega sekretarja Stalni odbor sprejme potrebne določbe za izvajanje tega Pravilnika.

Omenjene določbe začnejo veljati prvi dan naslednjega meseca po sklepu Stalnega odbora, razen v primeru, ko Stalni odbor izrecno določi drugačen rok veljavnosti.

Člen 22 – Spremembe Finančnega in računovodskega pravilnika

Če menijo, da je potrebno, lahko generalni sekretar in pogodbenice Alpski konferenci predlagajo spremembe tega pravilnika, ki jih slednja sprejme po postopku, predvidenem v Pravilniku samem.

Člen 23 – Začetek veljavnosti

Ta Pravilnik začne veljati prvi dan meseca po njegovem sprejetju na Alpski konferenci in nadomešča Finančni in računovodski pravilnik Stalnega sekretariata z dne 15. novembra 2004.

Tagung der Alpenkonferenz
Réunion de la Conférence alpine
Sessione della Conferenza delle Alpi
Zasedanje Alpske konference

XIV

TOP / POJ / ODG / TDR

A7

SL

OL: DE

ANLAGE/ANNEXE/ALLEGATO/PRILOGA

4

MEHANIZEM ZA PREVERJANJE UPOŠTEVANJA ALPSKE KONVENCIJE IN NJENIH IZVEDBENIH PROTOKOLOV

Alpska konferenca,

- prepričana, da je upoštevanje Alpske konvencije in njenih izvedbenih protokolov osrednjega pomena,
- prepričana, da lahko mehanizem za preverjanje upoštevanja Alpske konvencije in njenih izvedbenih protokolov pomembno prispeva k učinkovitejšemu udejanjanju obveznosti, ki so jih pogodbenice prevzele,
- ob upoštevanju njenega sklepa VII/4 in v luči izkušenj s tega področja,
- določi, na novo urediti vsebino in časovne presledke poročanja, strukturo in funkcije Odbora za preverjanje ter postopek mehanizma za preverjanje v skladu s prilogo, ki je sestavni del tega sklepa in nadomešča prilogo k Sklepu VII/4 ;
- poveri Odboru za preverjanje, da po potrebi predela standardizirane strukture, ki koristijo pogodbenicam kot osnova za njihovo periodično poročanje;
- potrjuje, da morata biti poročanje pogodbenic in mehanizem za preverjanje upoštevanja Alpske konvencije in njenih protokolov uporabna tudi za prihodnje spremembe Alpske konvencije in njenih protokolov neodvisno od morebitnih drugih nalog preverjanja, ki jih je izdala Alpska konferenca,
- ponovo odloča, da je mogoče postopek poročanja, strukturo in funkcije Odbora za preverjanje ter postopek mehanizma preveriti vsakokrat na Alpski konferenci;
- ponavlja da je postopek mehanizma posvetovalen in da ni konfrontativen, soden ter diskriminativen,
- ugotavlja, da stanje na področju upoštevanja Alpske konvencije in njenih izvedbenih protokolov je bilo nazadnje predstavljeno v poročilu Odbora za preverjanje za XI. Alpsko konferenco¹ z dne 1. 9. 2009.

¹ Dokument AC11/A1/1

PRILOGA

I. Postopek poročanja

1. Formalne zadeve

1.1 Vsaka pogodbenica mora Odboru za preverjanje prek Stalnega sekretariata vsakih deset let poročati o stanju izvajanja Alpske konvencije in njeih protokolov. Poročila je treba prvič predložiti konec avgusta 2019 v štirih jezikih Alpske konvencije. Pogodbenice se v svojih poročilih omejujejo na spremembe glede na prejšnja nacionalna poročila.

1.2. Nacionalna poročila je treba pripraviti na temelju strukture, ki jo je izdelal Odbor za preverjanje in odobril Stalni odbor². Pri tem se lahko zadnje predloženo poročilo oblikuje z uporabo orodja za sledenje spremembam.

1.3. Stalni sekretariat posreduje nacionalna poročila neposredno po njihovem prejetju drugim pogodbenicam Alpske konvencije in opazovalkam, zastopanim v Stalnem odboru. Stalni sekretariat jih daje na voljo tudi javnosti. Objaviti se ne smejo informacije, ki jih/so je/jih prizadeta pogodbenica/prizadete pogodbenice opredelila/opredelile kot zaupne.

2. Vsebina nacionalnih poročil

Pogodbenice morajo poročati predvsem o:

2.1. Uvod

splošen prikaz dosedanjih in prihodnjih prizadevanj za upoštevanje Alpske konvencije in njenih izvedbenih protokolov.

2.2. Upoštevanje obveznosti, ki veljajo za vse protokole v skladu s 3. in 4. členom Alpske konvencije

- sodelovanje pri raziskavah in sistematičnem opazovanju, vključno s harmonizacijo s tem povezanega evidentiranja in upravljanja podatkov;

² Dokument ImplAlp/2004/3/6/1 Rev.1, ki ga je sprejel Stalni odbor na 28. seji

- sodelovanje in informiranje na pravnem, znanstvenem, gospodarskem in tehničnem področju;
- redno informiranje javnosti o rezultatih raziskav in opazovanj ter sprejetih ukrepih.

2.3 Upoštevanje obveznosti, ki izhajajo iz posameznih protokolov

- ukrepi, sprejeti za upoštevanje protokolov, ter dodatni ukrepi, ki presegajo ukrepe, predvidene v posameznem protokolu, in ocena njihove učinkovitosti;
- problemska področja, kot so različni interesi pri rabi naravnih virov in ustrezni ukrepi;
- ukrepi, uresničeni v sodelovanju z drugimi pogodbenicami.

2.4. Udejanjanje sklepov in priporočil

- udejanjanje sklepov in priporočil Alpske konference v skladu s 6. členom Alpske konvencije;
- udejanjanje sklepov in priporočil Alpske konference, ki jih je le-ta izdala na temelju poročila Odbora za preverjanje.

2.5. Perspektiva

pomembne dejavnosti, načrtovane v naslednjih letih (stopnja konkretizacije, akterji, terminski plani).

II. Struktura in funkcije Odbora za preverjanje ter postopek mehanizma

1. Institucionalne zadeve

1.1. Odbor za preverjanje sestavljata največ dva predstavnika vsake pogodbenice Alpske konvencije. Pogodbenice določijo, v kakšni vlogi se njihovi predstavniki udeležujejo sej Odbora za preverjanje. Opazovalke, zastopane v Stalnem odboru, lahko na omenjene seje pošljejo največ po dva predstavnika. Po potrebi so lahko vabljeni k sodelovanju tudi izvedenci. Predsedstvo Odbora za preverjanje se ravna po predsedstvu Alpske konference.

1.2. V okviru nalog, ki mu jih dodeli Alpska konferenca, mora Stalni sekretariat podpirati Odbor za preverjanje pri njegovem delu. Odbor za preverjanje lahko daje Stalnemu sekretariatu zadevna navodila.

1.3. Za Odbor za preverjanje je merodajen poslovnik Stalnega odbora. Če je potrebno, lahko Odbor za preverjanje sprejme dopolnilne ali nekoliko prilagojene določbe.

2. Funkcije Odbora za preverjanje

Odbor za preverjanje izvaja naslednje funkcije:

2.1. preverja upoštevanje Alpske konvencije in njenih izvedbenih protokolov s strani pogodbenic na podlagi nacionalnih poročil in informacij, ki so mu na voljo; pri tem lahko od pogodbenic zahteva dodatne informacije ali si pridobi informacije iz drugih virov;

2.2. podpira pogodbenice na njihovo prošnjo pri upoštevanju Konvencije in njenih protokolov;

2.3. preverja zahtevke za presojo domnevnega neupoštevanja Konvencije in njenih protokolov, ki so mu jih posredovale pogodbenice in opazovalke;

2.4. obvešča prizadeto pogodbenico/prizadete pogodbenice o rezultatih svojega dela;

2.5. pripravi periodično poročilo o stanju upoštevanja Konvencije in njenih protokolov s predlogi sklepov in priporočil;

2.6. predlaga ukrepe za izboljšanje poročanja ter za izboljšanje upoštevanja Konvencije in njenih protokolov in pri tem lahko upošteva tudi primere dobre prakse na področju izvajanja Alpske konvencije

3. Postopek

3.1. Splošne določbe

3.1.1. Redni postopek preverjanja je sestavljen iz poročila o stanju upoštevanja Alpske konvencije in njenih izvedbenih protokolov pripravljenega na podlagi poročil, ki jih vsakih deset let pripravijo in predložijo pogodbenice (prva faza), in poglobljene analize tistih področij, na katerih so lahko v prvi fazi ugotovljene morebitne pomanjkljivosti pri izvajanju (druga faza).

3.1.2. Pogodbenice ali opazovalci lahko kadarkoli v pisni obliki in z utemeljitvijo zaprosijo Odbor za preverjanje, da preveri domnevno neupoštevanje Alpske konvencije in njenih izvedbenih protokolov. Na podlagi zaprosila se izvede izredni postopek preverjanja, za katerega smiselno veljajo enaka postopkovna določila kot za redni postopek preverjanja. Če se obravnava zahtevka, ki zadeva pogodbenico, ki v tistem trenutku predseduje Odboru za preverjanje, lahko Odbor za preverjanje v času predsedovanja te pogodbenice poveri predsedovanje pri obravnavi tega zahtevka drugi pogodbenici.

3.1.3. Vsaka prizadeta pogodbenica ima pravico do udeležbe v celotnem postopku, do vpogleda v celotno relevantno dokumentacijo in do zavzemanja stališč k aktivnostim Odbora za preverjanje.

3.1.4. Pri obravnavi vprašanj v zvezi z izvedbenimi protokoli imajo pravico glasovanja samo pogodbenice ustreznega protokola.

3.1.5. S privolitvijo prizadete pogodbenice lahko Odbor za preverjanje poizveduje na njenem ozemlju. Za te izvedbe pregledov na kraju samem velja postopek, ki ga pripravi Odbor za preverjanje³.

3.1.6. Informacije, ki so, s strani katerekoli stranke v postopku, označene kot zaupne, je potrebno zaupno obravnavati.

3.1.7. Razprave v celotnem postopku mehanizma so zaupne. Opazovalko, ki je zastopana v Stalnem odboru, se lahko izključi iz razprave, predvsem v naslednjih primerih:

- v primeru kršitve zaupnosti;
- pri obravnavi informacij, ki so v skladu s točko 3.1.6 zaupne.

³ Trenutno dokument CC14/07/fin

3.1.8. Pri sestavljanju poročila Odbora za preverjanje je treba zagotoviti, da je poročilo razumljivo tudi za širšo javnost.

3.1.9. Odbor za preverjanje sprejme svoja poročila s konsenzom. Če predsedujoči izrecno ugotovi, da konsenza ni mogoče doseči, se lahko poročila sprejmejo s tričetrtinsko večino pogodbenic, ki so navzoče in imajo glasovalno pravico.

3.2. Časovni potek postopka

Prva faza

3.2.1. Pogodbenice morajo Stalnemu sekretariatu predložiti svoja poročila vsakokrat do konca avgusta v koledarskem letu, v katerem se izteče desetletno obdobje poročanja.

3.2.2. Stalni sekretariat posreduje dobljena nacionalna poročila in informacije v najkrajšem času po njihovem prejetju Odboru za preverjanje.

3.2.3. V devetih mesecih po tem, ko Stalni sekretariat razpošlje nacionalno poročilo, predloži Odbor za preverjanje prizadeti pogodbenici/prizadetim pogodbenicam rezultate svojih preverjanj ter morebitna stališča drugih pogodbenic in v Stalnem odboru zastopanih opazovalk v obliki osnutka poročila.

3.2.4. Prizadeta pogodbenica /prizadete pogodbenice lahko v treh mesecih po seznanitvi z rezultati k temu zavzame/zavzamejo stališče in Odboru za preverjanje sporoči/sporočijo, katere ukrepe bo/bodo sprejela/sprejele v zvezi z osnutkom poročila.

3.2.5. Če prizadeta pogodbenica izrazi pripravljenost odpraviti ugotovljene pomanjkljivosti, in določi konkretne ukrepe za njihovo rešitev, lahko Odbor za preverjanje odstopi od predloga, da naj Alpska konferenca sprejme sklepe ali priporočila.

3.2.6. Odbor za preverjanje posreduje svoje poročilo prek Stalnega sekretariata Stalnemu odboru najpozneje šest mesecev po prejetju komentarjev prizadete pogodbenice/prizadetih pogodbenic.

3.2.7. Stalni odbor posreduje poročilo Odbora za preverjanje nespremenjena z morebitnimi ocenami na naslednji Alpski konferenci najpozneje dva meseca pred njenim zasedanjem.

Druga faza

3.2.8. Ko Alpska konferenca sprejme katerokoli poročilo Odbora za preverjanje iz prve faze, se lahko pogodbenice pozove, da v določenem roku Odboru za preverjanje in Stalnemu sekretariatu sporočijo katere protiukrepe oz. izvedbene ukrepe bodo sprejele na področjih, na katerih so bile v poročilu ugotovljene pomanjkljivosti pri izvajanju. Pri tem se lahko Odbor za preverjanje odloči za razvrstitev, na primer na tematske bloke.

3.2.9. Pri pripravi svojega poročila lahko Odbor za preverjanje določi tudi roke in s pogodbenicami opravi razgovor glede protiukrepov oz. izvedbenih ukrepov. To velja predvsem za področja za katera Odbor za preverjanje ugotovi potrebo po preverjanju. Odbor za preverjanje poleg tega presodi, katere teme bo poglobljeno analiziral in v kakšnem vrstnem redu.

3.2.10. Odbor za preverjanje preuči napredek pri odpravljanju pomanjkljivosti. Pri tem lahko uporabi tako informacije, ki so jih zagotovile pogodbenice, kot tudi dodatne vire, kot so npr. poročila o stanju Alp, različna poročila, študije in mnenja delovnih skupin ter platform, rezultate projektov in posvetovanja s strokovnjaki. Poleg tega lahko predlaga izboljšave pri izvajanju Alpske konvencije in njenih izvedbenih protokolov. V ta namen lahko uporabi tudi primere dobrih praks izvajanja drugih pogodbenc.

3.2.11. Prizadeta/prizadete pogodbenica/pogodbence lahko po seznanitvi z rezultati k temu zavzame/zavzamejo stališče in Odboru za preverjanje sporoči/sporočijo, katere nadaljnje ukrepe bo/bodo sprejela/sprejele v zvezi z osnutkom poročila.

3.2.12. Če prizadeta pogodbenica izrazi pripravljenost odpraviti ugotovljene pomanjkljivosti, in določi konkretne ukrepe za njihovo rešitev, lahko Odbor za preverjanje odstopi od predloga, da naj Alpska konferenca sprejme nadaljnje sklepe ali priporočila.

4. Posledice

4.1. Alpska konferenca lahko sprejme sklepe ali priporočila na osnovi poročil in predlogov sklepov, ki jih je sprejel Odbor za preverjanje in ji jih je posredoval Stalni odbor. Takšna priporočila se sprejemajo s konsenzom; če so izčrpani vsi napor za doseg konsenza in predsedujoči to izrecno ugotovi, se lahko poročila sprejemajo s tričetrtinsko večino prisotnih pogodbenc z glasovalno pravico.

4.2. Ti sklepi in priporočila obsegajo:

- svetovanje in podporo pogodbenici v zvezi z vprašanji, ki zadevajo upoštevanje Konvencije in njenih protokolov;
- podporo pogodbenici pri pripravi strategije za upoštevanje Konvencije in njenih protokolov;
- posredovanje strokovnjakov, ki pomagajo prizadeti pogodbenici/prizadetim pogodbenicam;
- poizvedovanje na kraju samem, s privolitvijo prizadete pogodbenice/ prizadetih pogodbenic, da bi lahko identificirali probleme upoštevanja Konvencije in njenih protokolov ter možne ukrepe;
- ukrepe za spodbujanje sodelovanja med prizadeto pogodbenico/prizadetimi pogodbenicami in vladnimi ter nevladnimi organizacijami (primerjajte 3. odstavek 4. člena Alpske konvencije);
- poziv prizadeti pogodbenici/prizadetim pogodbenicam, da pripravi/pripravijo strategijo za upoštevanje Konvencije in njenih protokolov;
- poziv k pripravi terminskega načrta za upoštevanje Konvencije in njenih protokolov.
- predstavitev uspešnih primerov izvajanja;
- drugi ustrezni posvetovalni ukrepi, ki niso konfrontativni, sodni ali diskriminativni.

4.3. Poročilo ter sklepi in priporočila Alpske konference se objavijo. Odbor za preverjanje lahko sklene, da se končna poročila, ki jih je sprejel pri obravnavi zahtevkov za presojo domnevnega neupoštevanja Konvencije in njenih protokolov, vendar brez priporočil, predhodno objavijo že pred naslednjo Alpsko konferenco. Pri tem je treba opozoriti na nadaljnje proceduralne korake, ki jih je treba izvesti do naslednje Alpske konference.

4.4. Mehanizem za preverjanje upoštevanja Alpske konvencije in njenih protokolov je neodvisen od postopka za reševanje sporov v skladu s Protokolom Sporazuma o varstvu Alp (Alpska konvencija) o reševanju sporov in nanj nima prejudicialnega učinka.

Tagung der Alpenkonferenz
Réunion de la Conférence alpine
Sessione della Conferenza delle Alpi
Zasedanje Alpske konference

XIV

TOP / POJ / ODG / TDR

A7

SL

OL: DE

ANLAGE/ANNEXE/ALLEGATO/PRILOGA

5

**Ständiger Ausschuss der Alpenkonferenz
Comité permanent de la Conférence alpine
Comitato permanente della Conferenza delle Alpi
Stalni odbor Alpske konference**

60

05.02.2016

TOP / POJ / ODG / TDR

B6

SL

OL: DE

**PRAVNI POPRAVKI SEKUNDARNIH PRAVILNIKOV
ALPSKE KONVENCije**

A Poročilo predsedstva in Stalnega sekretariata

B Predlog sklepa

Priloga

I. Stališče Italije glede pravnih popravkov

A Poročilo predsedstva in Stalnega sekretariata

Na 58. seji Stalnega odbora je bil na temo pravnih popravkov sprožen proces, ki vključuje vse pogodbenice, v okviru katerega naj bi preverili sekundarne pravilnike Alpske konvencije glede nedoslednosti, nejasnosti, vrzeli v pravilih in neskladij in zagotovili praktično uporabnost vseh predpisov. Pri tem gre zgolj za popravke obstoječega prava. Namen ni oblikovanje novega prava, ki bi bistveno spremenilo način delovanja organov.

Stalni odbor je prosil pogodbenice in opazovalke, da do njegove 59. seje po potrebi sporočijo točke iz sekundarnih pravilnikov Alpske konvencije s kratko utemeljitvijo, ki bi jih bilo treba po njihovem mnenju obravnavati pri pravnih popravkih. Na 59. seji se je Stalni odbor seznanil s poročilom predsedstva in Stalnega sekretariata glede pravnih popravkov in je pogodbenice in opazovalke prosil, da do 30. 11. 2015 ponovno posredujejo predsedstvu in Stalnemu sekretariatu morebitna stališča.

Italija je 11. 1. 2016 posredovala svoje stališče glede pravnih popravkov (glej Prilogo). V predloženem dokumentu so predlogi Italije že upoštevani. Nadaljnjih stališč druge pogodbenice opazovalke niso posredovale. Predloženo poročilo zajema poleg tega še nadaljnje opombe predsedstva in Stalnega sekretariata.

Po mnenju predsedstva in Stalnega sekretariata so le manjše spremembe glede na dosežanje stanja, kar je omogočilo pripravo v glavnem usklajenih predlogov sprememb sekundarnih pravilnikov. Cilj je, da Stalni odbor v skladu s svojimi pristojnostmi potrdi v poročilu navedene spremembe in jih po potrebi predloži v dokončno potrditev naslednji Alpski konferenci. Predloženi predlogi sklepov v tem poročilu pravno tehnično že predstavljajo spremenjene sklepe, katerih podlaga so na tem mestu pojasnjeni predlogi sprememb, zato dejansko zagotavljajo enoznačno spremembo konkretnih pravnih besedil.

1.) Poslovnik Alpske konference

- Izključno v francoski različici: *Popravek* napačnega *sklica* v 10. odst. 4. čl., ki glede potrditve zapisnika sklepov nepravilno navaja 1. odst. 21. čl., namesto pravilno na 1. odst. 22. člena.

- Skrajšanje roka na štiri tedne, ki v skladu z 20. čl. znaša dva meseca za *sprejem sklepa po pisnem postopku*.

Utemeljitev: Trenutno veljavni rok se ne zdi več času primeren. Stalni odbor je vedno znova soočen s situacijo, ko se mora odzvati hitro. Kot primera lahko navedemo v zadnjem času sklepe glede oblikovanja novega poglavja "Pomoč za Nepal" v skladu za projekte v proračunu Stalnega sekretariata za podporo projektov nujne pomoči in obnove po potresu, ki je leta 2015 prizadel Nepal, ter izbira zunanjega revizorja za proračunsko obdobje 2013-2014. Poslovnik Stalnega odbora nima samostojnih določb glede sprejemanja sklepov po pisnem postopku, temveč opozarja le na tozadevno pravilo v Poslovniku Alpske konference.

Velja opozoriti, da je za spremembe Poslovnika Alpske konference pogoj sklep, ki ga v skladu s 23. čl. tega Poslovnika sprejme Alpska konferenca.

2.) Poslovnik Stalnega odbora

- *Popravek naslednjih napačnih sklicev:*

Drugi odst. 3. čl. se mora glede delovnih skupin sklicevati na 14. čl. in ne na 13. člen. Izključno v francoski različici: Ta sklic na 14. čl. mora biti v besedilu zapisan takoj po delovnih skupinah zaradi boljše razumljivosti.

Šesti čl. se mora glede delovnih skupin sklicevati na 14. čl. in ne na 13. člen.

Drugi odst. 7. čl. se mora glede potrditve dopolnjenega zapisnika sklepov sklicevati na 2. odst. 20. čl. in ne na 2. odst. 19. člena. V francoski različici je treba ta sklic dopolniti.

Šesti odst. 7. čl. se mora glede nezaključenih točk dnevnega reda sklicevati na 11. čl. in ne na 10. člen.

Deveti odst. 7. čl. se mora glede potrditve zapisnika sklepov sklicevati na 1. odst. 20. čl. in ne na 1. odst. 19. člena.

Osmi čl. se mora glede delovnih skupin sklicevati na 14. čl. in ne na 13. člen.

Drugi odst. 12. čl. se mora glede delovnih skupin sklicevati na 14. čl. in ne na 13. člen.

Sedemnajsti čl. se mora glede odločitev o proceduralnih vprašanjih sklicevati na 16. čl. in ne na 15. člen.

Četrty odst. 18. čl. se mora glede odločitev o proceduralnih vprašanjih prav tako sklicevati na 16. čl. in ne na 15. člen.

Prvi odst. 19. čl. se mora glede delovnih skupin sklicevati na 14. čl. in ne na 13. čl. in glede ad hoc delovnih skupin na 15. čl. in ne na 14. člen.

Drugi odst. 20. čl. se mora glede delovnih skupin sklicevati na 14. čl. in ne na 13. člen.

Velja opozoriti, da je za spremembe Poslovnika Stalnega odbora pogoj sklep, ki ga v skladu z 21. čl. tega Poslovnika sprejme sam Stalni odbor.

3.) Pravilnik o zaposlenih Stalnega sekretariata

- *Pojasnitev glede delovnega in socialnega prava, ki velja za delovno razmerje v 1.3. členu, da namreč delovno razmerje zaposlenih Stalnega sekretariata po tem Pravilniku o zaposlenih ni urejeno nič drugače, kot to ureja delovno in socialno pravo, ki velja v kraju, kjer se opravlja glavna delovna obveznost. 1.3. člen bi se lahko v spremenjenem besedilu glasil: »Če ta Pravilnik o zaposlenih ne določa drugače, urejajo delovno in socialno razmerje v glavnem zadevne določbe, ki veljajo v kraju, kjer se opravlja glavna delovna obveznost.«*

Utemeljitev: Nekaj določb Pravilnika o zaposlenih ustvarja organizacijsko interno pravo, ki bi naj imelo prednost pred nacionalnim pravom glede na kraj opravljanja delovne obveznosti. Vse pogodbe o zaposlitvi zaposlenih imajo jasno določbo kraja opravljanja delovne obveznosti ter pravilo, ki delodajalcu omogoča, da zaposlenega začasno pošlje tudi na drugi kraj sedeža Stalnega sekretariata. Začasno opravljanje delovne obveznosti na drugem kraju pa ne spremeni veljavnega prava, dokler se glavna

delovna obveznost gledano v celoti (pretežno) opravlja na prvotnem kraju službovanja.

- *Dopolnitev pravila glede pavšalnega nadomestila za svojo namestitvev in vrnitev domov v členu 23.2.* tako, da pravica do nadomestila za vrnitev domov v primeru odpusta ali odpovedi v času prvih dveh službenih let odpade. Ta določba se lahko dopolni kot drugi stavek v členu 23.2. in se glasi, kot sledi: »Pravica do nadomestila za vrnitev domov v primeru odpusta ali odpovedi v času prvih dveh službenih let odpade.«

Utemeljitev: Brez te določbe glede omejitve pravice do nadomestila bi lahko bil proračun Stalnega sekretariata po nepotrebnem dodatno obremenjen. Pravica do nadomestila za vrnitev domov poleg nadomestila za stroške selitve pred iztekom dveh službenih let se ocenjuje kot neprimerna.

- *Dopolnitev pravila glede porodniškega in starševskega dopusta v 31. čl.* za primer, če namesto osebnega dohodka nadomestilo v času porodniškega dopusta zaposleni izplačuje nosilec socialnega zavarovanja ali katera druga ustanova. To pravilo bi se lahko dopolnilo kot dopolnitev prvega stavka 2. odst. 31. čl. in bi se glasilo, kot sledi: »Med porodniškim dopustom ima zaposlena pravico do celotnega osebnega dohodka, če namesto osebnega dohodka nadomestila zanj ne izplačuje njen nosilec socialnega zavarovanja ali katera druga ustanova. Če je to nadomestilo nižje kot osebni dohodek zaposlene, ima slednja pravico do izplačila razlike ob predložitvi ustreznega dokazila.«

Utemeljitev: Trenutna ureditev lahko povzroči nepotrebno obremenitev proračuna Stalnega sekretariata. S predlagano ureditvijo se preprečijo dvojna izplačila zaposlenim s strani Alpske konvencije in kakšne druge ustanove. Za zaposleno sodelavko predlagana sprememba ne pomeni nobenih slabosti, saj se osebni dohodek izplačuje vedno, če ni drugega nosilca, ki bi izplačeval nadomestilo. Z drugim stavkom se zagotovi, da zaposlene sodelavke niso v slabšem položaju niti v primeru izplačil, če višina nadomestil drugih nosilcev ne dosega višine izplačila osebnega dohodka zaposlene.

- *Sprememba izvedbenih določb k Pravilniku o zaposlenih glede ureditve delovnega časa zaposlenih Stalnega sekretariata (Dokument PC31/12d/1).* Trenutno je za zaposlene na sedežu v Innsbrucku predvideno, da imajo dela prosto tako ob avstrijskem državnem prazniku kot tudi ob državnem prazniku države, iz katere prihajajo. Za

zaposlene na izpostavi v Bolzanu trenutno velja, da imajo dela prosto ob italijanskem državnem prazniku kot tudi ob državnem prazniku države, iz katere prihajajo. Ta ureditev naj bi se spremenila tako, da bi bili zaposleni, ki opravljajo glavno delovno obveznost v Innsbrucku dela prosti le ob avstrijskih državnih praznikih in zaposleni, ki opravljajo glavno delovno obveznost v Bolzanu le ob italijanskih državnih praznikih. *Utemeljitev:* Trenutna ureditev vodi do neenakega obravnavanja z avstrijskimi državljani v Innsbrucku in italijanskimi državljani v Bolzanu. Predlog ustreza ureditvi, kot jo imajo tudi druge mednarodne organizacije.

Velja opozoriti, da je za spremembe Pravilnika o zaposlenih Stalnega sekretariata pogoj sklep, ki ga v skladu s 3. odst. 39. čl. tega Pravilnika sprejme Alpska konferenca. Za spremembe izvedbenih določb k Pravilniku o zaposlenih je v skladu z 38. čl. tega pravilnika potrebna odobritev Stalnega odbora.

4.) Finančni in računovodski pravilnik Stalnega sekretariata

- *Popravek napačnega sklica* v 1. odst. 4. čl., ki bi se naj glede Kapitalskega sklada za poslovanje skliceval na 12. čl. in ne na 13. člen.
- *Dopolnitev 3. čl. z določbo o zaračunavanju splošnih oz. posrednih stroškov (Overhead costs)* v primeru, ko ima Stalni sekretariat dodatne naloge, ki presegajo njegove s statutom določene naloge, in ki se lahko financirajo s prostovoljnimi prispevki pogodbenic. Ta določba bi se lahko dopolnila kot novi 4. odst. 3. čl. v naslednjem besedilu: »V primeru prostovoljnih prispevkov pogodbenic, ki se plačujejo Stalnemu sekretariatu in so namenjeni pokrivanju dodatnih nalog, ki presegajo s statutom določene naloge sekretariata, lahko slednji za posamezni primer v soglasju z zadevno pogodbenico ali drugim financerjem obračuna [10 %] [največ 7 %] zneska kot splošne stroške. Ti splošni stroški se lahko obračunajo s prostovoljnim prispevkom.« Ta dopolnitev pomeni tudi naslednjo manjšo spremembo v besedilu 1. odst. 3. čl.: »Stalni sekretariat lahko sprejema prostovoljne prispevke od pogodbenic in od javnih in zasebnih partnerjev, vendar sprejem teh prispevkov ne sme spremeniti njegovih pravil o poslovanju.«

Utemeljitev: V mednarodnih organizacijah je običajno obračunavanje splošnih stroškov (angl.: Overhead costs) v višini 7-15 % prostovoljnih prispevkov. To služi pavšalnemu kritju upravnih in drugih stroškov, ki nastanejo za Stalni sekretariat z opravljanjem dodatne naloge, ki v statutu ni zapisana, ki jo je ločeno težko oceniti ali jo je

mogoče opredeliti le nesorazmerno. Zaradi različno strukturiranega financiranja projektov EU je nujno, da se obravnava vsak posamezni projekt.

- Dopolnitev 7. čl. z določbo o obveščanju Stalnega odbora o „dopolnjenem“ rednem proračunu po predložitvi zaključne bilance za preteklo proračunsko obdobje.* To določbo bi bilo mogoče dodati na koncu 3. odst. 7. čl., kjer bi se zadnji stavek glasil, kot sledi: »Po potrditvi generalni sekretar sprejeti proračun posreduje Stalnemu odboru in slednjega na njegovi prvi seji po 31. marcu v naslednjem letu po zaključku aktualnega proračunskega obdobja v dopolnjenem proračunu seznani z dokončnimi številkami izvedenega proračuna iz zaključne bilance za preteklo proračunsko obdobje.«
Utemeljitev: Redni proračun se potrdi do konca decembra, dokončne številke pa so na voljo šele januarja ali februarja naslednjega leta ob zaključni bilanci. Zgolj obvestilo Stalnemu odboru zadošča, saj je redni proračun v tem času že potrjen. Opozorilo: Dopolnjeni redni proračun ni rebalans proračuna v smislu 3. odst. 8. člena.
- V smislu zagotavljanja neodvisnosti zunanjih revizorjev se v čl. 10.1. doda beseda „neodvisnih“ v prvem stavku čl. 10.1 pred „zunanjih revizorjev“.*
Utemeljitev: Pri tej spremembi gre le za izrecno pojasnitev, da morajo biti revizorji, ki se se izberejo v smislu čl. 10.1, neodvisni, da lahko zagotovijo objektivno revizijo. To ustreza dosednji praksi imenovanja revizorjev in dejansko že izhaja iz nalog revizorjev. Dosedanja praksa se s tem ne spremeni.
- Dopolnitev 10. člena z namenom poenostavitve izbora zunanjega revizorja.* To določbo bi bilo mogoče dodati na koncu 1. odst. 10. čl., kjer bi se drugi glasil, kot sledi: »Slednje po javnem razpisu izbere Stalni odbor na predlog generalnega sekretarja. Predlog generalnega sekretarja mora po možnosti vsebovati vsaj tri kandidate ali kandidatke.« Doda se naslednji stavek kot četrti stavek v čl. 10.1.: »Javni razpis se lahko objavi na spletnih straneh Alpske konvencije.«
Utemeljitev: Po dosednji ureditvi je moral generalni sekretar v svojem predlogu navesti tri možne kandidate. V preteklosti pa je bilo težko vedno prejeti tri primerne kandidature. Nova ureditev v 1. odst. to dejstvo upošteva, da bi se lahko namreč v primeru javnega razpisa tudi odpovedali zahtevi po predstavitvi treh kandidatov. S tretjim stavkom se pojasni, da se lahko razpisi objavijo tudi na spletnih straneh Alpske konvencije.

- *Prilagoditev roka za posredovanje poročila zunanjega revizorja v 10. čl. roku za predložitev zaključne bilance.* Ta določba se lahko dopolni v prvem stavku 3. odst. 10. čl. v naslednjem besedilu: »Revizorji pripravijo poročilo o vodenju računovodstva, o spoštovanju postopkov in o finančni situaciji Stalnega sekretariata ter ga izročijo generalnemu sekretarju, ta pa ga najkasneje do 31. marca, v vsakem primeru pa skupaj z zaključno bilanco posreduje Stalnemu odboru«.

Utemeljitev: Trenutno obstajata različna roka za predložitev zaključne bilance (prva seja Stalnega odbora po 31. 3., 2. odst. 9. čl.) in za predložitev poročila zunanjega revizorja (najkasneje do 31. 3., 3. odst. 10. čl.).

- *Dopolnitev 13. člena z določbo o obveščanju Stalnega odbora o opravljenih investicijah.* Ta določba se lahko dopolni v drugem stavku 1. odst. 13. čl. v naslednjem besedilu: »Generalni sekretar obvešča Stalni odbor o opravljenih investicijah v svojem letnem poročilu o izvajanju rednega proračuna in v zaključni bilanci v skladu s 1. odst. 9. člena.«

Utemeljitev: Investicije morajo biti za pogodbenice izvedene transparentno.

Velja opozoriti, da je za spremembe Finančnega in računovodskega pravilnika Stalnega sekretariata pogoj sklep, ki ga v skladu z 22. čl. tega pravilnika sprejme Alpska konferenca.

5.) Mehanizem za preverjanje

- *Dopolnitev Mehanizma za preverjanje z določbo o nadaljnjem vodenju predsedovanja v primeru, ko se obravnava zahtevek glede neupoštevanja Konvencije in njenih protokolov, ki je vložen proti predsedujoči državi.*

Odbor za preverjanje je na svoji 22. seji na Stalni odbor naslovil in v potrditev priporočil naslednji sklep kot dopolnitev Mehanizma za preverjanje (dokument ACXII/A1): »Alpska konferenca sklene, da se v točki II.3.1.2 Mehanizma za preverjanje kot tretji stavek doda naslednji stavek »Če se obravnava zahtevek, ki zadeva pogodbenico, ki v tistem trenutku predseduje Odboru za preverjanje, lahko Odbor za preverjanje v času predsedovanja te pogodbenice poveri predsedovanje pri obravnavi tega zahtevka drugi pogodbenici.«

Utemeljitev: Predlagana ureditev glede prenosa funkcije predsedovanja na pogodbenico, ki je zahtevek na zadeva, je bila v Odboru za preverjanje enkrat že preizkušena. Če bi to pravilo veljalo, lahko Odbor za preverjanje in trenutno predsedujoča pogod-

benica preprečita sleherno pristranskost predsedujoče pogodbenice. V smislu potrebne fleksibilnosti lahko besedilo te določbe oblikujemo kot možno določbo. Če bi želel Odbor za preverjanje zahtevkov obravnavati šele po zamenjavi predsedstva, je za to potrebna izrecna ureditev v Mehanizmu. Sicer bi moral Odbor za preverjanje upoštevati rok devetih mesecev v skladu s točko 3.2.3. v povezavi s točko 3.1.2., četudi bi se predsedstvo zamenjalo šele potem.

- *Dopolnitev Mehanizma za preverjanje z določbo o hitrejši objavi sklepov in priporočil k zahtevkom o domnevnem neupoštevanju Konvencije in njenih protokolov.*

Odbor za preverjanje je na svoji 22. seji na Stalni odbor naslovil in v potrditev priporočil naslednji nadaljnji sklep kot dopolnitev Mehanizma za preverjanje (dokument ACXII/A1):

»Alpska konferenca sklene, da se v točki II.4.3. Mehanizma za preverjanje kot drugi in tretji stavek dodata naslednja stavka „Odbor za preverjanje lahko sklene, da se končna poročila, ki jih je sprejel pri obravnavi zahtevkov za presojo domnevnega neupoštevanja Konvencije in njenih protokolov, predhodno objavijo že pred naslednjo Alpsko konferenco, vendar brez priporočil. Pri tem je treba opozoriti na nadaljnje proceduralne korake, ki jih je treba izvesti do naslednje Alpske konference.«
Utemeljitev: Hitrejša objava ugotovitev Odbora za preverjanje glede zahtevkov prispeva h krepitvi usmerjevalne moči Mehanizma za preverjanje. Možnost predhodne objave pa izrecno ne velja za priporočila za Alpsko konferenco. Odbor za preverjanje je mnenja, da so ta priporočila z razliko od pravnih in dejanskih ugotovitev v končnih poročilih bolj politične narave in bi lahko njihova objava pred Alpsko konferenco bila v konfliktu s političnimi dejavnostmi Alpske konference.

Načrtuje se, da se tukaj predstavljeni predlog Odbora za preverjanje preko Stalnega odbora predloži Alpski konferenci, ki bo o tem odločala v skladu s sklepom XII/A1.

B Predlog sklepa

Stalni odbor:

1. se seznani s poročilom predsedstva in Stalnega sekretariata o pravnih popravkih sekundarnih pravilnikov Alpske konvencije;
2. sklene, da Alpski konferenci predloži v potrditev naslednji predlog sklepa Odbora za preverjanje:

»Alpska konferenca sklene, da se v točki II.3.1.2 Mehanizma za preverjanje kot tretji stavek doda naslednji stavek „Če se obravnava zahtevek, ki zadeva pogodbenico, ki v tistem trenutku predseduje Odboru za preverjanje, lahko Odbor za preverjanje v času predsedovanja te pogodbenice poveri predsedovanje pri obravnavi tega zahtevka drugi pogodbenici.«

in

se v točki II.4.3. Mehanizma za preverjanje kot drugi in tretji stavek dodata naslednja stavka: »Odbor za preverjanje lahko sklene, da se končna poročila, ki jih je sprejel pri obravnavi zahtevkov za presojo domnevnega neupoštevanja Konvencije in njenih protokolov, vendar brez priporočil, predhodno objavijo že pred naslednjo Alpsko konferenco. Pri tem je treba opozoriti na nadaljnje proceduralne korake, ki jih je treba izvesti do naslednje Alpske konference.«;

3. nadalje sklene:
 - a. da se Alpski konferenci predloži naslednji predlog sklepa:

»Alpska konferenca sklene:

 - i. V Poslovniku Alpske konference:
 1. se v francoskem besedilu v 10. odst. 4. čl. sklic na 1. odst. 21. čl. nadomesti s sklicem na 1. odst. 22. čl. ter
 2. v 2. stavku 2. odst. 20. čl. se besedilo »v roku dveh mesecev« nadomesti z besedilom »v roku štirih tednov«.

ii. V Pravilniku o zaposlenih Stalnega sekretariata:

1. Črta se člen 1.3. in nadomesti besedilom, kot sledi:
»Če ta Pravilnik o zaposlenih ne določa drugače, urejajo delovno in socialno razmerje v glavnem zadevne določbe, ki veljajo v kraju, kjer se opravlja glavna delovna obveznost.«
2. Na koncu čl. 23.2. se doda naslednji stavek:
»Pravica do nadomestila za vrnitev domov v primeru odpusta ali odpovedi v času prvih dveh službenih let odpade.«
3. Črta se prvi stavek čl. 31.2. in nadomesti z naslednjima dvema stavkoma:
»Med porodniškim dopustom ima zaposlena pravico do celotnega osebnega dohodka, če namesto osebnega dohodka nadomestila zanj ne izplačuje njen nosilec socialnega zavarovanja ali katera druga ustanova. Če je to nadomestilo nižje kot osebni dohodek zaposlene, ima slednja pravico do izplačila razlike ob predložitvi ustreznega dokazila.«

iii. V izvedbenih določbah k Pravilniku o zaposlenih glede ureditve delovnega časa zaposlenih Stalnega sekretariata (dokument PC31/12d/1) se črta 5. člen.

iv. V Finančnem in računovodskem pravilniku Stalnega sekretariata:

1. V 1. odst. 4. čl. se sklic na 13. čl. nadomesti s sklicem na 12. člen.
2. 1. odst. 3. člena se črta in nadomesti z novim besedilom, kot sledi:
»Stalni sekretariat lahko sprejema prostovoljne prispevke od pogodbenic in od javnih in zasebnih partnerjev, vendar sprejem teh prispevkov ne sme spremeniti njegovih pravil o poslovanju.«
3. Po 3. odst. 3. čl. se doda 4. odst. 3. čl. z novim besedilom, kot sledi:
»V primeru prostovoljnih prispevkov pogodbenic, ki se plačujejo Stalnemu sekretariatu in so namenjeni pokrivanju dodatnih

nalog, ki presegajo s statutom določene naloge sekretariata, lahko slednji za posamezni primer v soglasju z zadevno pogodbenico ali drugim financerjem obračuna [10 %] [največ 7 %] zneska kot splošne stroške. Ti splošni stroški se lahko obračunajo s prostovoljnim prispevkom.«

4. Na koncu 3. odst. 7. člena se doda naslednji stavek:
»Po potrditvi generalni sekretar sprejeti proračun posreduje Stalnemu odboru in slednjega na njegovi prvi seji po 31. marcu v naslednjem letu po zaključku aktualnega proračunskega obdobja v dopolnjenem proračunu seznani z dokončnimi številkami izvedenega proračuna iz zaključne bilance za preteklo proračunsko obdobje.«
5. V 1. odst. 10. čl. se po besedni zvezi »s strani« in pred besedo »zunanjih« doda beseda »neodvisnih«.
6. V 1. odst. 10. čl. se črta drugi stavek in nadomesti z naslednjima stavkoma:
»Slednje po javnem razpisu izbere Stalni odbor na predlog generalnega sekretarja. Predlog generalnega sekretarja mora po možnosti navajati vsaj tri kandidate ali kandidatke. Javni razpis se lahko objavi na spletnih straneh Alpske konvencije.«
7. V 3. odst. 10. člena se črta prvi stavek in nadomesti z novim besedilom, kot sledi:
»Revizorji pripravijo poročilo o vodenju računovodstva, o spoštovanju postopkov in o finančni situaciji Stalnega sekretariata ter ga izročijo generalnemu sekretarju, ta pa ga najkasneje do 31. marca, v vsakem primeru pa skupaj z zaključno bilanco posreduje Stalnemu odboru.«
8. V 1. odst. 13. člena se po prvem stavku doda drugi stavek z naslednjim besedilom:
»Generalni sekretar obvešča Stalni odbor o opravljenih investicijah v svojem letnem poročilu o izvajanju rednega proračuna in v zaključni bilanci v skladu s 1. odst. 9. člena.«

b. V Poslovniku Stalnega odbora:

1. v 2. odst. 3. čl. se sklic na 13. čl. nadomesti s sklicem na 14. člen, francosko besedilo pa se glasi, kot sledi: »Le Comité permanent peut proposer à la Conférence alpine des organisations internationales non gouvernementales à titre d'observateurs et peut les autoriser à participer aux sessions du Comité permanent et des Groupes de travail conformément à l'article 14 du présent règlement intérieur jusqu'à la prochaine réunion de la Conférence alpine à condition qu'elles satisfassent aux critères suivants :«
2. v 6. čl. se sklic na 13. čl. nadomesti s sklicem na 14. člen,
3. v 2. odst. 7. čl. se sklic na 2. odst. 19. čl. nadomesti s sklicem na 2. odst. 20. člena,
4. v 6. odst. 7. čl. se sklic na 10. čl. nadomesti s sklicem na 11. člen,
5. v 9. odst. 7. čl. se sklic na 1. odst. 19. čl. nadomesti s sklicem na 1. odst. 20. člena,
6. v 8. čl. se sklic na 13. čl. nadomesti s sklicem na 14. člen,
7. v 2. odst. 12. čl. se sklic na 13. čl. nadomesti s sklicem na 14. člen,
8. v 17. čl. se sklic na 15. čl. nadomesti s sklicem na 16. člen,
9. v 4. odst. 18. čl. se sklic na 15. čl. nadomesti s sklicem na 16. člen,
10. v 1. odst. 9. čl. se sklic na 14. čl. nadomesti s sklicem na 15. čl.,

sklic na 13. čl. pa se nadomesti s sklicem na 14. člen,

11. v 2. odst. 20. čl. se sklic na 13. čl. nadomesti s sklicem na 14. člen;

4. prosi Stalni sekretariat, da pripravi konsolidirano različico Poslovnika Stalnega odbora s tukaj sprejetimi spremembami in ga do 31. maja 2016 posreduje vsem pogodbenicam in opazovalkam ter objavi na spletni strani Alpske konvencije;
5. dalje prosi Stalni sekretariat, da pravočasno pred Alpsko konferenco pripravi začasne konsolidirane različice Poslovnika Alpske konference ter Pravilnika o zaposlenih Stalnega sekretariata, Finančnega in računovodskega pravilnika Stalnega sekretariata in Mehanizma za preverjanje, v katerih bodo označene tukaj potrjene spremembe, in besedila pošlje pogodbenicam in opazovalkam.

Ständiger Ausschuss der Alpenkonferenz
Comité permanent de la Conférence alpine
Comitato permanente della Conferenza delle Alpi
Stalni odbor Alpske konference

60

TOP / POJ / ODG / TDR

B6

SL

OL: IT

ANLAGE/ANNEXE/ALLEGATO/PRILOGA

1



MINISTERO DELL'AMBIENTE
E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE



DOC. PC59/A8 del 24/09/2015

Commenti della Delegazione Italiana in Convenzione delle Alpi sugli **Aggiornamenti giuridici dei Regolamenti derivanti dalla Convenzione delle Alpi (Rif. doc. PC59/A8)**

Premesso che il Comitato permanente ha invitato le Parti contraenti a indicare punti dei regolamenti della Convenzione delle Alpi che sono oggetto di aggiornamento giuridico, la posizione della Delegazione italiana è la seguente.

Con riferimento al Regolamento finanziario e contabile del Segretariato Permanente:

- a) *Integrazione dell'art. 3 con una disposizione inerente il computo delle spese generali nel caso in cui al Segretariato permanente vengano affidati compiti supplementari esulanti dalle sue attribuzioni statutarie e finanziati mediante contributi volontari delle Parti contraenti. Questa norma potrebbe diventare il nuovo art. 3, comma 4 con il seguente testo: "Qualora a favore del Segretariato permanente vengano versati contributi volontari che comportano per lo stesso compiti supplementari esulanti dalle sue competenze statutarie, il Segretariato può imputare il 10% dell'importo alle spese generali. Tali spese generali possono essere detratte dal contributo volontario."*

Si ritiene opportuno che l'integrazione all'art. 3, proposta nel caso vengano affidati dalle Parti al Segretariato Permanente compiti supplementari (esulanti dalle sue attribuzioni statutarie e finanziati mediante contributi volontari delle Parti contraenti), mantenga caratteristiche di flessibilità e discrezionalità da concordarsi di volta in volta a livello bilaterale.

Difatti, al fine di normare a livello generale e astratto il computo delle spese generali garantendo sia caratteri di efficacia della spesa e correttezza contabile della spesa, si richiede che la valutazione debba essere valutata caso per caso. Per esempio, nel caso di contributi volontari delle Parti per supportare la partecipazione del PSAC a progetti UE, potrebbe non essere necessario per le Parti o altri supporter detrarre parte del contributo volontario al Segretariato permanente per sostenere i compiti supplementari richiesti, essendo questi potenzialmente eleggibili sul progetto attraverso l'assunzione di risorse umane ad hoc. Quindi, le spese aggiuntive a valere su queste attività, in quanto pianificabili sia dal punto del budget che delle risorse umane richieste su linee finanziarie che potrebbero essere rimborsate attraverso i FESR, non richiederebbero un contributo a fondo perduto delle Parti. In altri casi, invece, questi oneri aggiuntivi potrebbero essere richiesti e potrebbe non sempre essere semplice e tecnicamente corretto computarli a livello forfettario in una norma di carattere generale.

Si propone quindi la seguente formulazione:

"Qualora a favore del Segretariato permanente vengano versati contributi volontari che comportano per lo stesso compiti supplementari esulanti dalle sue competenze statutarie, il Segretariato può concordare caso per caso con le Parti ed altri eventuali soggetti donatori se imputare o meno una percentuale non superiore al 7% dell'importo alle spese generali. Tali spese generali possono essere detratte dal contributo volontario."



MINISTERO DELL'AMBIENTE
E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE



Con riferimento al Meccanismo di verifica

- a) Integrazione del meccanismo di verifica con una disposizione inerente la presidenza del Gruppo di verifica nel caso in cui venga trattata una richiesta di verifica di una presunta mancata attuazione della Convenzione e dei suoi Protocolli da parte dello Stato che detiene la Presidenza

In linea con quanto discusso nel corso della 22° riunione del Gruppo di Verifica, l'Italia concorda con la seguente integrazione, come terza frase, del punto 3.1.2 nel meccanismo di verifica: “qualora venisse trattata una richiesta **di verifica** riguardante la Parte contraente che detiene la presidenza, il Gruppo di Verifica può affidare la presidenza ad un'altra Parte contraente sino al termine del mandato ai fini della gestione di tale richiesta di tale richiesta”.

- b) *Integrazione del meccanismo di verifica con una disposizione relativa all'immediata pubblicazione delle decisioni e raccomandazioni attinenti a richieste di verifica di una presunta mancata attuazione della Convenzione e dei suoi Protocolli.*

In merito a tale proposta di integrazione, di cui si è abbondantemente discusso nel corso della 22° riunione del Gruppo di Verifica (16-17 dicembre 2015 – Benediktbeuern), si attende di ricevere la versione revisionata (in italiano) del verbale provvisorio della 22° riunione, prima di prendere posizione specifica. L'Italia si riserva quindi – come già anticipato nel corso della riunione del Gruppo di Verifica - di riaffrontare direttamente tale tematica nel corso della prossima riunione del Comitato Permanente (febbraio 2016), per approfondimenti.