

# Uradno glasilo slovenskih občin

Št. 21 Maribor, petek 6.5.2016

ISSN 1854-2409 / 2386-0448

Leto XII

**OBČINA BLED****328. Sklep o spremembi Sklepa o oblikovanju cen programov Vrtca Bled in o pravilih o odsotnosti ter obračunavanju cen programov v času otrokove odsotnosti v vrtcu**

Na podlagi Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/12 – ZUJF in 14/15 – ZUUJFO), Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96), Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07 – UPB, 36/08, 58/09, 64/09, 65/09, 20/11, ZUJF 40/12, 57/12 – ZPCP-2D in 47/15), 17. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih (Ur. list RS, št. 97/03, 77/05, 120/05, 93/15) in na podlagi 16. člena Statuta Občine Bled (Ur. list RS, št. 76/09–UPB, št. 87/12) je Občinski svet Občine Bled na 9. redni seji dne 21.04.2016 sprejel

**SKLEP****O SPREMEMBI SKLEPA O OBLIKOVANJU CEN PROGRAMOV VRTCA BLEDA IN O PRAVILIH O ODSOTNOSTI TER OBRAČUNAVANJU CEN PROGRAMOV V ČASU OTROKOVE ODSOTNOSTI V VRTCU****1. člen**

Spremeni se 4. člen Sklepa o oblikovanju cen programov Vrtca Bled in o pravilih o odsotnosti ter obračunavanju cen programov v času otrokove odsotnosti v vrtcu (Uradno glasilo slovenskih občin 53/14), ki se po novem glasi:

»Starši otrok, za katere je Občina Bled po veljavnih predpisih dolžna kriti del cene programa, lahko:

- uveljavijo dodatno olajšavo za predhodno najavljeno odsotnost otroka neprekinjeno nad 20 delovnih dni v mesecih julij in avgust, če bo otrok ponovno obiskoval vrtec v naslednjem šolskem letu. V času odsotnosti otroka starši plačajo 20 % že določenega plačila, od katerega se predhodno odštejejo stroški živil;

- uveljavijo dodatno olajšavo zaradi odsotnosti otroka iz zdravstvenih razlogov neprekinjeno nad 20 delovnih dni s predložitvijo zdravniškega potrdila. V času odsotnosti otroka starši plačajo 20 % že določenega plačila, od katerega se predhodno odštejejo stroški živil.

Dodatna znižanja plačil staršev veljajo v primeru, da je v vrtec vključen samo en otrok iz družine. V primeru, da sta v vrtec vključena hkrati dva ali več otrok iz družine, dodatno znižanje velja samo za najstarejšega otroka, vključenega v vrtec. Starši za otroke, ki se delno ali v celoti financirajo iz državnega proračuna (za drugega in ostale otroke vključene v vrtec), dodatnih olajšav ne morejo uveljavljati.

Določila tega člena veljajo za plačila staršev, za katere je Občina Bled po veljavnih predpisih dolžna kriti del cene programa.

Do dodatnih olajšav niso upravičeni otroci, ki obiskujejo vrtec izven blejske občine, razen v primeru, ko so bili s strani Vrtca Bled zavrjeni zaradi zasedenosti mest.«

**2. člen**

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin, uporablja pa se za od 1. 1. 2017 dalje.

Številka: 034-2/2016-10

Datum: 21.4.2016

Občina Bled  
Janez Fajfar, župan**OBČINA BLOKE**

- 329. Odlok o sodelovanju pri skupnem izvajanju in koncesiji za gospodarski javni službi obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na območju občine Bloke**

Na podlagi 32., 34. in 36. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPO in 127/06 – ZJZP, 38/2010 - ZUKN in 57/2011 - ORZGJS40), 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/2007-UPB2, 27/2008, 76/2008, 100/2008, 79/2009, 14/2010, 51/2010, 84/2010, 40/12 - ZUJF), 4. člena Odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Bloke (Uradni list Republike Slovenije, št. 54/1999, 17/2001) ter 6. člena Statuta Občine Bloke (Uradni list Republike Slovenije, št. 65/2007, št. 54/2010, št. 9/2012), je Občinski svet Občine Bloke na 9. seji dne 4.2.2016 sprejel

**ODLOK  
O SODELOVANJU PRI SKUPNEM IZVAJANJU IN  
KONCESIJI ZA GOSPODARSKI JAVNI SLUŽBI  
OBDELAVE DOLOČENIH VRST KOMUNALNIH  
ODPADKOV IN ODLAGANJA OSTANKOV  
PREDELAVE ALI ODSTRANJEVANJA KOMUNALNIH  
ODPADKOV NA OBMOČJU OBČINE BLOKE**

**I. Splošne določbe**

**1. člen  
(predmet odloka)**

(1) Ta odlok je koncesijski akt, s katerim se zaradi zagotovitve sodelovanja pri skupnem izvajanju storitev obveznih gospodarskih javnih služb določijo predmet in pogoji za podelitev koncesije za izvajanje obveznih gospodarskih javnih služb obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov (v nadaljevanju: javni službi) ter ureja druga vprašanja v zvezi z izvajanjem podeljene koncesije.

(2) Izvajanje gospodarskih javnih služb iz prejšnjega odstavka se v občini Bloke zaradi uresničitve skupnih ciljev zagotavljanja storitev javnih služb iz prejšnjega odstavka z zaokrožitvijo, enotnostjo in optimalno izkoriščenostjo Regionalnega centra za ravnanje z odpadki (RCERO) kot infrastrukture predmetnih javnih služb, doseganja skupnih ciljev na področju ponovne uporabe komunalnih odpadkov skladno z Direktivo 2008/98/ES Evropskega parlamenta in Sveta ter zaradi znižanja stroškov storitev za uporabnike v javnem interesu, zagotavlja s horizontalnim sodelovanjem občin z območja osrednje/zahodne Slovenije ter koncesionarja iz petega odstavka tega člena pri skupnem opravljanju nalog, potrebnih za izvajanje javnih služb. Podlaga za horizontalno sodelovanje pri skupnem opravljanju nalog, potrebnih za izvajanje javnih služb, so Sporazum o zagotavljanju izvajanja gospodarskih javnih služb obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov, Pogodba o pristopu občin Grosuplje, Ivančna Gorica, Dobropolje, Ribnica, Loški potok in Sodražica k skupnemu ravnanju z odpadki v Regijskem centru za ravnanje z odpadki Ljubljana – RCERO Ljubljana z dne 23. junij 2010 in Aneks št. 1 k Pogodbi o pristopu občin Grosuplje, Ivančna Gorica, Dobropolje, Ribnica, Loški potok in Sodražica k skupnemu ravnanju z odpadki v Regijskem centru za ravnanje z odpadki Ljubljana – RCERO Ljubljana z dne 10. marec 2011 (Občina Bloke).

(3) Za naloge, ki jih bo v okviru horizontalnega sodelovanja pri zagotavljanju izvajanja gospodarskih javnih služb iz prvega odstavka izvajal koncesionar iz petega odstavka tega člena, podeli Občina Bloke koncesionarju koncesijo skladno s petim odstavkom tega člena.

(4) Odlok se sprejema na podlagi vloge, podane skladno s 34. členom Zakona o gospodarskih javnih službah.

(5) Koncesija po tem odloku se podeli za obdobje 30 let neposredno družbi SNAGA, d.o.o., Povšetova ulica 6, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: koncesionar) skladno s predpisi, ki urejajo postopek podelitve koncesije gospodarske javne službe.

**2. člen  
(pojmi in izrazi v odloku)**

- (1) V tem odloku uporabljeni pojmi in izrazi pomenijo:
- »gospodarska javna služba« oziroma »javna služba« (v ednini oziroma dvojini): sta obvezni gospodarski javni službi obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov;
  - »koncedent«: je Občina Bloke,
  - »občinski svet«: je Občinski svet Občine Bloke,
  - »koncesija«: je skupen izraz za koncesijo za izvajanje gospodarskih javnih služb iz prvega člena; termin »koncesija« se uporablja zaradi ureditve pravnega razmerja v zakonu, ki ureja gospodarske javne službe, čeprav Direktiva o koncesijah tako koncesijo izključuje iz osebne/stvarne veljavnosti direktive;
  - »koncesionar«: je SNAGA, d.o.o., Povšetova ulica 6, 1000 Ljubljana;
  - »izvajalec javne službe«: je koncesionar po tem odloku;
  - »povzročitelj odpadkov«: je oseba, katere delovanje ali dejavnost povzroča nastajanje odpadkov oziroma oseba, ki izvaja predobdelavo, mešanje ali druge postopke, s katerimi se spremenijo lastnosti ali sestava odpadkov;
  - »uporabniki«: so vsi povzročitelji odpadkov.
- (2) Ostali izrazi, uporabljeni v tem odloku, imajo enak pomen, kot ga določa zakon, ki ureja varstvo okolja, in drugi predpisi, ki urejajo dejavnosti ravnanja z odpadki.

**II. Vsebina in obseg izvajanja javnih služb**

**3. člen  
(vsebina javnih služb)**

Vsebino in dejavnosti, ki jih zajemata gospodarski javni službi iz 1. člena, določajo zakon, podzakonski predpisi in odlok Mestne občine Ljubljana za gospodarski javni službi iz 1. člena.

**4. člen  
(ločeni računovodski izkazi)**

Koncesionar mora zagotoviti ločene računovodske izkaze za dejavnost obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov, odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov in druge dejavnosti v skladu s slovenskimi računovodskimi standardi.

**5. člen  
(območje izvajanja koncesioniranih gospodarskih javnih služb)**

(1) Koncesionirani gospodarski javni službi iz 1. člena tega odloka se zagotavljata za celotno območje občine Bloke.

(2) Uporabniki imajo pravico do uporabe storitev javnih služb na pregleden in nepristranski način pod pogoji, določenimi z zakonom, ki ureja varstvo okolja in na njegovi podlagi sprejetih predpisov.

(3) Storitve javnih služb so kot javne dobrine zagotovljene vsakomur pod enakimi pogoji. Uporaba storitev javnih služb je v obsegu, ki ga določajo zakoni in predpisi o načinu izvajanja gospodarskih javnih služb, za uporabnike obvezna.

**6. člen****(objekti in naprave, potrebni za izvajanje javnih služb)**

Objekti in naprave, potrebni za izvajanje javnih služb, so Regijski center za ravnanje z odpadki Ljubljana – RCERO LJUBLJANA (v nadaljevanju: RCERO), vključno z odlagališčem z objekti, napravami in omrežjem za odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na lokaciji Barje v Ljubljani, skladno s predpisi o odlagališčih, in drugi objekti in naprave za obdelavo določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganje ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov ter v lasti oziroma v upravljanju Snage d.o.o. ali občin podpisnic sporazuma iz drugega odstavka 1. člena.

**III. Obveznosti in javna pooblastila koncesionarja v okviru izvajanja javnih služb****7. člen****(obveznosti koncesionarja)**

Dolžnosti koncesionarja so zlasti:

1. v javnem interesu kvalitetno, pravočasno in v ustreznem obsegu opravljati javni službi, v skladu z zakonom in drugimi predpisi, v skladu z odloki ter koncesijsko pogodbo;
2. upoštevati tehnične, zdravstvene in druge normative in standarde, povezane z izvajanjem javnih služb, zlasti pa v tem okviru skrbeti za ekološko usmerjeno ravnanje z odpadki;
3. izvajati javni službi skladno s programom za obvladovanje kakovosti poslovanja, ki ga na podlagi javnega pooblastila izdelava vsako leto do konca junija za naslednje leto;
4. zagotoviti ustrezno zavarovanje nevarnih ali zdravju škodljivih odpadkov ter odpraviti napake na objektih in napravah, ki utegnejo povzročiti večjo škodo na okolju ali zdravju ljudi najkasneje v roku 12 ur od ugotovitve napake oziroma prejema obvestila uporabnikov (interventno izvajanje javnih služb);
5. uporabljati objekte, naprave in druga sredstva za izvajanje javne službe kot dober gospodar, jih tekoče vzdrževati in odpraviti morebitne napake, okvare in pomanjkljivosti, ki neposredno ne ogrožajo varstva okolja ali zdravja ljudi v roku 14 dni od ugotovitve oziroma prejema obvestila uporabnikov;
6. sklepati z uporabniki pogodbe za uporabo javnih dobrin oziroma opravljanje storitev, ki so predmet koncesije (samo, če je tako določeno s posebnimi predpisi), odločati o upravnem postopku v vseh upravnih zadevah iz naslova izvajanja javnih služb ter obračunavati pristojbine in druge prispevke v skladu s predpisi;
7. pripravljati (letne in dolgoročne) programe za izvajanje javnih služb in kalkulacije prihodkov in odhodkov dejavnosti in najmanj enkrat letno koncedentu poročati o izvajanju javnih služb ter na podlagi pooblastila oblikovati cene storitev javnih služb;
8. svetovati in pomagati koncedentu pri pripravi razvojnih in investicijskih načrtov ter projektov za pridobivanje finančnih sredstev v okviru javnih razpisov ter drugih virov;
9. voditi vse predpisane evidence in katastre, obveščati pristojne organe o kršitvah, ažurno odgovarjati na pritožbe in/ali pobude uporabnikov, omogočati nemoten nadzor v zvezi z izvajanjem koncesije in skrbeti za tekoče obveščanje javnosti o dogodkih v zvezi z izvajanjem javnih služb.

**IV. Financiranje javnih služb****8. člen****(viri financiranja)**

(1) Javni službi se financirata:

- s ceno storitev javnih služb,
- iz sredstev, zbranih od prodaje frakcij, sposobnih ponovne snovne ali energetske uporabe,
- iz okoljske dajatve,
- iz proračuna,
- iz drugih virov.

(2) Cena storitev javnih služb se oblikuje skladno s predpisom, ki določa metodologijo za oblikovanje cen storitev obveznih občinskih gospodarskih javnih služb varstva okolja. Podrobnosti v zvezi z obračunom javne službe obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov se uredijo s tarifnim pravilnikom za javno službo zbiranja komunalnih odpadkov, ki ga sprejme občinski svet (posamezne občine) v obliki predpisa.

(3) Koncesionar ima na podlagi tega odloka pooblastilo za oblikovanje cen storitev javne službe. Organ, ki v imenu oziroma, ki za račun koncesionarja potrdi cene, določa predpis.

(4) Kolikor ni drugače določeno s predpisi, je za občine, ki so članice Sveta RCERO, po pooblastilu iz tega odloka, pristojni organ za potrditev cene Svet RCERO. V primeru, da predpis določa (drug) organ lokalne skupnosti, ki je pristojen za potrditev cene, ima odločitev Sveta RCERO značaj odklonilnega/pritrilnega mnenja k odločitvam pristojnega organa, ki je zanj zavezujoč. V kolikor pristojni organ z odločitvijo Sveta RCERO ne soglaša, ta odločitev za to občino, ne velja. Posledice odklonitve potrditve cene oziroma neveljavnosti odločitve Sveta RCERO podrobneje ureja koncesijska pogodba.

(5) Pristojni organ mora odločitev sprejeti najkasneje v 30 dneh od prejetja (elaborata) predloga s strani koncesionarja.

(6) S koncesijskimi pogodbami iz 11. člena ali drugimi posebnimi pogodbami se podrobneje uredi enotna ureditev priprave in potrjevanja elaboratov s strani pristojnega organa. O morebitnih subvencijah odloča pristojni organ vsake posamezne občine.

**9. člen****(koncesijska dajatev)**

Koncesionar koncedentu ne plačuje koncesijske dajatve.

**V. Koncesija****10. člen****(sklenitev koncesijske pogodbe)**

(1) Koncesionar pridobi pravice in dolžnosti iz koncesijskega razmerja s sklenitvijo koncesijske pogodbe za vsako izmed občin, koncedentov po tem odloku.

(2) Koncesijsko pogodbo v imenu koncedenta sklene župan vsake občine.

(3) Koncesijska pogodba mora biti z novim koncesionarjem sklenjena pred iztekom roka, za katerega je bila podeljena prejšnja koncesija, začne pa učinkovati ob izteku roka.

**11. člen****(koncesijska pogodba)**

S koncesijsko pogodbo se uredijo naloge in dejavnosti koncesionarja, njegova odgovornost in pravice ter obveznosti do koncedenta in uporabnikov. S to pogodbo se uredijo tudi vsa vprašanja v zvezi z uporabo objektov in naprav za izvajanje javnih služb.

**12. člen****(koncesionarjev pravni monopol)**

(1) Koncesionar ima na podlagi koncesijske pogodbe na celotnem območju občine:

- izključno pravico opravljati javni službi iz 1. člena tega odloka,
- dolžnost zagotavljati uporabnikom kontinuirano izvajanje in kvalitetno opravljanje javnih služb, v skladu s predpisi in v javnem interesu.

(2) Koncesionar, ki ima izključno pravico opravljanja dejavnosti iz 1. člena, mora dejavnosti opravljati v svojem imenu in za svoj račun.

**13. člen****(trajanje in podaljšanje koncesijske pogodbe)**

(1) Koncesijska pogodba se sklene za določen čas 30 let.

(2) Koncesijsko razmerje in izvajanje koncesije prične teči skladno s terminskim planom pričetka dovažanja odpadkov v RCERO Ljubljana, ki ga izdelata upravljavec RCERO Ljubljana in se določi v koncesijski pogodbi, predvidoma pa s prvim dnevom naslednjega koledarskega leta od dneva pričetka rednega obratovanja RCERO. Terminski plan lahko do pričetka koncesijskega razmerja (iz prejšnjega stavka) pogodbeni stranki sporazumno uskladita.

(3) Trajanje koncesijske pogodbe se lahko podaljša zgolj iz razlogov, določenih z zakonom.

(4) Ne glede na določbo prvega odstavka o trajanju koncesije, lahko pogodbeni stranki koncesijsko razmerje odpovesta po desetih letih. Odpoved mora biti podana najmanj eno leto pred potekom trajanja koncesijskega razmerja, vendar odpoved ne more učinkovati pred iztekom desetih let od nastanka. Odpoved lahko podata koncedent ali koncesionar.

**14. člen****(razmerje med koncesijskim aktom in koncesijsko pogodbo)**

Koncesijska pogodba, ki je v bistvenem nasprotju s tem odlokom, kot je veljal ob sklenitvi pogodbe, je neveljavna. Če gre za manjša ali nebitvena neskladja, se uporablja ta odlok.

**15. člen****(razmerje do podizvajalcev)**

Koncesionar mora tudi v primeru delnega izvajanja javne službe preko pogodbe s podizvajalcem, v razmerju do koncedenta in uporabnikov ter tretjih oseb v zvezi s tem, nastopati v svojem imenu in za svoj račun.

**VI. Nadzor****16. člen****(nadzor nad izvajanjem javnih služb)**

(1) Nadzor nad izvajanjem javnih služb izvaja pristojni organ oziroma služba občinske uprave Mestne občine Ljubljana. Nadzor lahko zajema vse okoliščine v zvezi z izvajanjem javnih služb, zlasti pa zakonitost in strokovnost izvajanja javnih služb.

(2) Koncedent lahko za posamezna strokovna in druga opravila v zvezi z izvajanjem javnih služb pooblasti pristojno strokovno službo, zavod oziroma drugo institucijo.

(3) Če pristojni organ koncedenta ugotovi, da koncesionar ne izpolnjuje pravilno obveznosti iz koncesijskega razmerja, mu lahko z upravno odločbo naloži izpolnitev teh obveznosti, oziroma drugo ravnanje, ki izhaja iz koncesijskega akta ali koncesijske pogodbe.

**17. člen****(inšpekcijski nadzor)**

Nadzor nad izvajanjem določil tega odloka izvaja tudi občinski inšpektorat, ki je na območju Mestne občine Ljubljana pristojen za vodenje postopkov o ugotovljenih prekrških ter ostali državni organi, ki imajo takšno pristojnost po samem zakonu.

**18. člen****(finančni nadzor)**

(1) Finančni nadzor nad poslovanjem koncesionarja izvaja notranja finančna revizija Koncedent ima pravico, da najame zunanega revizorja za preveritev dela poslovanja, ki se nanaša na opravljanje koncesije. Medsebojna razmerja v zvezi z izvajanjem strokovnega in finančnega nadzora uredita koncedent in koncesionar s koncesijsko pogodbo.

(2) Koncesionar mora koncedentu omogočiti odrejeni nadzor, vstop v svoje poslovne prostore, pregled objektov in naprav, ki so predmet koncesije ter omogočiti vpogled v dokumentacijo (letne računovodske izkaze ...), v kataster javne službe oziroma vodene zbirke podatkov, ki se nanašajo nanjo ter nuditi zahtevane podatke in pojasnila.

(3) Nadzor je lahko napovedan ali nenapovedan. V primeru nenapovedanega nadzora mora koncedent to sporočiti pisno in navesti vzrok nenapovedanega nadzora.

(4) Koncedent izvrši napovedan nadzor s poprejšnjo napovedjo, praviloma najmanj 15 dni pred izvedbo. Nadzor mora potekati tako, da ne ovira opravljanja redne dejavnosti koncesionarja in tretjih oseb, praviloma le v poslovnem času koncesionarja. Izvajalec nadzora se izkaže s pooblastilom koncedenta.

(5) O nadzoru se napravi zapisnik, ki ga podpišeta predstavnik koncesionarja in koncedenta oziroma koncedentov pooblaščenec.

**VII. Razmerja koncesionarja do uporabnikov in koncedenta****19. člen****(izvajanje javnih služb)**

(1) Koncesionar je dolžan izvajati javni službi, ki sta predmet koncesije, na način, kot je določen v zakonu, ki ureja varstvo okolja, podzakonskih predpisih in odloku o dejavnosti Mestne občine Ljubljana za gospodarski javni službi iz 1. člena in drugih predpisih ter splošnih aktih, izdanih po javnem pooblastilu.

(2) Uporabniku storitve javnih služb obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov obračunava izvajalec javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov, pri čemer vrši obračun in izterjavo v kolikor ni tudi sam izvajalec javnih služb obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov, za račun izvajalca teh javnih služb, ki v takšnem primeru za izvedbo teh podeljenih nalog obračuna upravičene stroške.

(3) Izvajalec javnih služb obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov izstavi račun za sprejeto količino odpadkov po potrjeni ceni. Izvajalec javne službe zbiranja določenih vrst komunalnih odpadkov je po plačilu računa v celoti upravičen do izstavitve računa za nadomestilo upravičenih stroškov.

(4) Nadomestilo upravičenih stroškov zajema stroške obračuna, pošiljanja računov, plačilnega prometa,

izterjave, kot tudi sodne stroške in odpise terjatev ter druge tovrstne stroške in znaša 5% od višine računa za sprejeto količino odpadkov. O spremembi višine nadomestila odloči Svet RCERO, kolikor ni drugače določeno s predpisi ali drugimi veljavnimi akti, s potrditvijo elaborata in z uveljavitvijo cene, za katero je v kalkulaciji cene predvidena postavka tega nadomestila za vse občine v enakem deležu od plačanih računov.

## 20. člen

### (obveščanje o statusnih spremembah)

(1) Koncesionar je dolžan obvestiti koncedenta o vsaki statusni spremembi, vključno s kontrolno spremembo kapitalne strukture. Če koncesionar tega v razumnem roku ne stori, če je zaradi sprememb prizadet interes koncedenta, ali če so zaradi sprememb bistveno spremenjena razmerja iz koncesijske pogodbe ali pogoji podelitve koncesije, lahko koncedent na način in pod pogoji kot je to določeno v tem odloku, koncesijsko pogodbo razdre.

(2) Pogoj za obstoj koncesijskega razmerja je, da poslovni delež v koncesionarju in poslovni delež v družbi JAVNI HOLDING Ljubljana, d.o.o., Verovškova ulica 70, 1000 Ljubljana, ki ima v lasti stoo odstotni poslovni delež koncesionarja, razen v primeru določenem z zakonom, ni prenesen na osebo zasebnega prava.

## 21. člen

### (obveščanje koncedenta)

Koncesionar mora pisno sporočiti koncedentu o vseh pomembnih dogodkih in okoliščinah, ki bi lahko vplivale na izvajanje javne službe, kot so:

- postopki poravnave, arbitražni postopki ali sodni spori koncesionarja v zvezi s koncesijo;
- stavke in drugi dogodki, zaradi katerih pride do motenj v izvajanju javnih služb;
- poškodbe infrastrukture, ki onemogočajo izvajanje koncesionirane dejavnosti;
- v vseh primerih višje sile.

## 22. člen

### (odgovornost koncesionarja)

(1) Za izvajanje javnih služb je, ne glede na določbe prejšnjih členov, odgovoren koncesionar kot izvajalec javnih služb.

(2) Koncesionar kot izvajalec javnih služb je v skladu z zakonom odgovoren tudi za škodo, ki jo pri opravljanju ali v zvezi z upravljanjem javnih služb povzročijo pri njem zaposleni ljudje ali pogodbeni (pod)izvajalci Občini, uporabnikom ali tretjim osebam.

(3) Koncesionar je pred sklenitvijo koncesijske pogodbe, dolžan iz naslova splošne civilne odgovornosti (vključno z razširitvijo na druge nevarnosti), z zavarovalnico skleniti zavarovalno pogodbo za škodo z najnižjo višino enotne zavarovalne vsote, določeno s koncesijsko pogodbo - zavarovanje dejavnosti (za škodo, ki jo z nerednim ali nevestnim opravljanjem javnih služb ali v zvezi z opravljanjem javnih služb povzročijo pri njem zaposlene osebe ali pogodbeni (pod)izvajalci Občini, uporabnikom ali tretjim osebam).

## 23. člen

### (dolžnosti in pravice koncedenta)

(1) Dolžnosti koncedenta so zlasti:

- da zagotavlja pogoje za izvajanje vseh storitev, predpisanih z zakonom, predpisi o načinu izvajanja gospodarskih javnih služb ter v skladu s pogoji, ki so navedeni v tem odloku;
- da zagotovi sankcioniranje uporabnikov zaradi onemogočanja izvajanja storitev gospodarskih javnih služb;

- da zagotovi sankcioniranje morebitnih drugih nepooblaščenih izvajalcev, ki bi med dobo trajanja te koncesije izvajali storitev gospodarskih javnih služb na območju Občine;
- pisno obveščanje koncesionarja o morebitnih ugovorih oziroma pritožbah uporabnikov;
- (2) Pravice koncedenta so zlasti:
- nadzor nad izvajanjem gospodarskih javnih služb in finančni nadzor;
- druge pravice, določene s predpisi, tem odlokom in koncesijsko pogodbo.

## 24. člen

### (pristojnosti župana in občinske uprave)

(1) Če ni drugače določeno (npr. glede inšpekcije, ...), je »pristojni organ« po tem odloku organ krajevno pristojne občinske uprave, pristojen za gospodarski javni službi, ki sta predmet tega odloka.

(2) O pritožbah zoper ravnanja pristojnega organa v razmerjih do koncesionarja in uporabnikov odloča krajevno pristojni župan.

## 25. člen

### (pravice uporabnikov)

(1) Uporabniki imajo do koncesionarja zlasti pravico:

- do trajnega, rednega in nemotenega zagotavljanja storitev,
- pravico do enake obravnave glede kakovosti in dostopnosti storitev,
- uporabljati storitve javnih služb pod pogoji, določenimi z zakonom, s tem odlokom in z drugimi predpisi.

(2) Uporabnik storitev javnih služb se lahko v zvezi z izvajanjem javnih služb pritoži koncesionarju in koncedentu, če meni, da je bila storitev javne službe opravljena v nasprotju s tem odlokom.

## 26. člen

### (dolžnosti uporabnikov)

(1) Uporabniki imajo do koncesionarja in koncedenta zlasti dolžnost:

- upoštevati navodila koncesionarja in omogočiti neovirano opravljanje storitev javnih služb,
- prijaviti vsa dejstva, pomembna za izvajanje javnih služb oziroma sporočiti koncesionarju vsako spremembo.

(2) Pristojni inšpektor lahko na pobudo koncesionarja odredi uporabniku storitev, da zagotovi vse, kar je potrebno za izvedbo storitev javnih služb.

## VIII. Prenos koncesije

### 27. člen

#### (oblika)

(1) Akt o prenosu koncesije se izda v enaki obliki, kot je bila koncesija podeljena le ob soglasju koncedenta. Novi koncesionar sklene s koncedentom novo koncesijsko pogodbo.

(2) Posledica prenosa koncesijskega razmerja je vstop prevzemnika koncesije v pogodbeno razmerja odstopnika z uporabniki.

## IX. Prenehanje koncesijskega razmerja

### 28. člen

#### (načini prenehanja koncesijskega razmerja)

(1) Razmerje med koncedentom in koncesionarjem preneha:

- s prenehanjem koncesijske pogodbe,
- s prenehanjem koncesionarja,
- z odvzemom koncesije,

- z odkupom koncesije.
- (2) Koncesijsko razmerje lahko preneha za vsako občino posebej ali vse občine.

### 29. člen

(prenehanje koncesijske pogodbe)

- (1) Koncesijska pogodba preneha:
- po preteku časa, za katerega je bila sklenjena,
  - z enostranskim razdrtjem,
  - z odstopom od koncesijske pogodbe,
  - s sporazumno razvezo.
- (2) Ne glede na razloge prenehanja koncesijske pogodbe mora koncesionar opravljati javno službo do izbora novega koncesionarja, vendar ne več kot 1 (eno) leto po prenehanju koncesijske pogodbe.

### 30. člen

(potek roka koncesije)

Koncesijska pogodba preneha s pretekom časa, za katerega je bila koncesijska pogodba sklenjena.

### 31. člen

(razdrtje koncesijske pogodbe)

- (1) Koncesijska pogodba lahko z enostranskim koncedentovim razdrtjem preneha v naslednjih primerih:
- z uvedbo postopka zaradi insolventnosti ali drugega postopka prisilnega prenehanja ali likvidacijskega postopka pri koncesionarju;
  - če je bila koncesionarju izdana sodna ali upravna odločba zaradi kršitve predpisov, koncesijske pogodbe ali upravnih aktov, izdanih za izvajanje koncesije, na podlagi katere utemeljeno ni mogoče pričakovati nadaljnjega pravičnega izvajanja koncesije;
  - če je po sklenitvi koncesijske pogodbe ugotovljeno, da je koncesionar dal zavajajoče in neresnične podatke, ki so vplivali na podelitev koncesije,
  - če koncesionar predpise ali koncesijsko pogodbo krši tako, da nastaja večja škoda uporabnikom njegovih storitev ali tretjim osebam;
  - če se z dokumentiranimi ugotovitvami nadzora ugotovi, da koncesionar v bistvenem delu ni izpolnil svoje obveznosti iz koncesijske pogodbe.
- (2) Koncesionar lahko razdre koncesijsko pogodbo, če koncedent ne izpolnjuje svojih obveznosti iz koncesijske pogodbe, tako, da to koncesionarju onemogoča izvajanje koncesijske pogodbe.
- (3) Enostransko razdrtje koncesijske pogodbe ni dopustno v primeru, če je do okoliščin, ki bi takšno prenehanje utemeljevale, prišlo zaradi višje sile ali drugih nepredvidljivih in nepremestljivih okoliščin.
- (4) Ob razdoru koncesijske pogodbe iz razlogov iz drugega odstavka tega člena je koncedent dolžan koncesionarju v enem letu zagotoviti povrnitev dokazane neamortizirane vrednosti vlaganj, prevrednotene skladno z računovodskimi standardi v trenutku razdrtja koncesijske pogodbe, ki jih ni mogoče ali jih ni upravičeno brez posledic vrniti koncesionarju v naravi. Koncesionar je dolžan koncedentu povrniti škodo, ki je koncedentu nastala zaradi razdrtja koncesijske pogodbe.

### 32. člen

(odstop od koncesijske pogodbe)

- (1) Vsaka stranka lahko odstopi od koncesijske pogodbe:
- če je to v koncesijski pogodbi izrecno določeno,
  - če druga stranka krši koncesijsko pogodbo, pod pogoji in na način, kot je v njej določeno.
- (2) Ne šteje se za kršitev koncesijske pogodbe akt ali dejanje koncedenta v javnem interesu, ki je opredeljen v zakonu ali na zakonu oprtem predpisu, ki se neposredno

in posebej nanaša na koncesionarja in je sorazmeren s posegom v koncesionarjeve pravice.

### 33. člen

(sporazumna razveza)

- (1) Pogodbeni stranki lahko med trajanjem koncesije tudi sporazumno razvežeta koncesijsko pogodbo.
- (2) Stranki se sporazumeta za razvezo koncesijske pogodbe v primeru, da ugotovita, da je zaradi bistveno spremenjenih okoliščin ekonomskega ali systemskega značaja, drugih enakovredno ocenjenih okoliščin, nadaljnje opravljanje dejavnosti iz koncesijske pogodbe nesmotrno ali nemogoče.

### 34. člen

(prenehanje koncesionarja)

- (1) Koncesijsko razmerje preneha v primeru prenehanja koncesionarja.
- (2) Koncesijsko razmerje ne preneha, če so izpolnjeni z zakonom in koncesijsko pogodbo določeni pogoji za obvezen prenos koncesije na tretjo osebo (vstopna pravica tretjih) ali v primeru prenosa koncesije na koncesionarjeve univerzalne pravne naslednike (pripojitev, spojitev, prenos premoženja, preoblikovanje, ...). V teh primerih lahko koncedent pod pogoji iz koncesijskega akta ali koncesijske pogodbe razdre koncesijsko pogodbo ali od koncesijske pogodbe odstopi.

### 35. člen

(odvzem koncesije)

- (1) Koncesijsko razmerje preneha, če koncedent v skladu s koncesijskim aktom koncesionarju koncesijo odvzame. Koncedent lahko odvzame koncesijo koncesionarju:
- če ne začne z opravljanjem koncesionirane javne službe v roku, določenim s koncesijsko pogodbo,
  - če je v javnem interesu, da se dejavnost preneha izvajati kot javna služba ali kot koncesionirana javna služba.
- (2) Koncedent mora koncesionarju o odvzemu koncesije izdati odločbo. Koncesijsko razmerje preneha z dnem pravnomočnosti odločbe o odvzemu koncesije.
- (3) Odvzem koncesije ni dopusten v primeru, če je do okoliščin, ki bi takšno prenehanje utemeljevale, prišlo zaradi višje sile ali drugih nepredvidljivih in nepremagljivih okoliščin.
- (4) V primeru odvzema iz druge alineje prvega odstavka je koncedent dolžan koncesionarju povrniti tudi odškodnino, v kolikor so za to izpolnjeni pogoji po splošnih pravilih odškodninskega prava.

### 36. člen

(odkup koncesije)

Če koncedent enostransko ugotovi, da bi bilo javno službo možno bolj učinkovito opravljati na drug način, lahko uveljavi odkup koncesije. Odločitev o odkupu mora sprejeti Občinski svet Občine, ki mora hkrati tudi razveljaviti koncesijski akt in sprejeti nove predpise o načinu izvajanja javne službe. Odkup koncesije se izvede na podlagi upravne odločbe. Z odkupom koncesije koncedent na infrastrukturi, ki je v lasti tretjih oseb, izven koncesionarja, ne more pridobiti lastninske ali druge sorodne pravice. O nameravanem odkupu mora koncedent pisno obvestiti koncesionarja vsaj 1 (eno) leto vnaprej.

## X. Višja sila in spremenjene okoliščine

**37. člen**  
**(višja sila)**

(1) Višja sila in druge nepredvidljive okoliščine so izredne, nepremostljive in nepredvidljive okoliščine, ki nastopijo po sklenitvi koncesijske pogodbe in niso nastopile po volji pogodbenih strank (v celoti tuje pogodbenim strankam). Za višjo silo se štejejo zlasti potresi, poplave ter druge elementarne nezgode, stavke, vojna ali ukrepi oblasti (npr. tehnični ali zakonodajni), pri katerih izvajanje javne službe ni možno na celotnem območju občine ali na njenem delu na način, ki ga predpisuje koncesijska pogodba.

(2) Koncesionar mora v okviru objektivnih možnosti opravljati koncesionirani javni službi tudi ob nepredvidljivih okoliščinah, nastalih zaradi višje sile, skladno z izdelanimi načrti nujnih ukrepov za tiste javne službe, kjer so načrti ukrepov predpisani, za ostale javne službe pa skladno s posameznimi programi izvajanja javne službe. O nastopu okoliščin, ki pomenijo višjo silo, se morata stranki nemudoma medsebojno obvestiti in dogovoriti o izvajanju javnih služb v takih pogojih.

(3) V primeru iz prejšnjega odstavka tega člena ima koncesionar pravico zahtevati od koncedenta povračilo stroškov, ki so nastali zaradi opravljanja koncesioniranih javnih služb v nepredvidljivih okoliščinah.

(4) V primeru višje sile in drugih nepredvidljivih in nepremostljivih okoliščin lahko župan poleg koncesionarja aktivira tudi Občinski štab za civilno zaščito ter enote, službe in druge operativne sestave za zaščito, reševanje in pomoč v občini.

**38. člen**  
**(spremenjene okoliščine)**

(1) Če nastanejo po sklenitvi koncesijske pogodbe okoliščine, ki bistveno otežujejo izpolnjevanje obveznosti koncesionarja in to v takšni meri, da bi bilo kljub posebni naravi koncesijske pogodbe nepravilno pogodbeno tveganje prevaliti pretežno ali izključno le na koncesionarja, ima koncesionar pravico zahtevati spremembo koncesijske pogodbe.

(2) Spremenjene okoliščine iz prejšnjega odstavka niso razlog za enostransko prenehanje koncesijske pogodbe. O nastopu spremenjenih okoliščin se morata stranki nemudoma medsebojno obvestiti in dogovoriti o izvajanju koncesijske pogodbe v takih pogojih. Kljub spremenjenim okoliščinam je koncesionar dolžan v okviru objektivnih možnosti opravljati koncesionirani javni službi iz koncesijske pogodbe.

**XI. Uporaba prava in reševanje sporov****39. člen**  
**(uporaba prava)**

Za vsa razmerja med koncedentom in koncesionarjem ter koncesionarjem in uporabniki storitev gospodarskih javnih služb se lahko dogovori izključno uporaba pravnega reda Republike Slovenije.

**40. člen**  
**(prepoved prorogacije tujega sodišča ali arbitraže)**

V razmerjih med koncedentom in koncesionarjem ter razmerjih med koncesionarjem in uporabniki storitev javnih služb ni dopustno dogovoriti, da o sporih iz teh razmerij odločajo tuja sodišča ali arbitraže.

**XII. Prehodne in končne določbe****41. člen**  
**(odločba o izbiri koncesionarja)**

Ta odlok je skladno z prvim odstavkom 37. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 –ZZLPP0, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 51/11

– ORZGJS40) individualni akt o izbiri koncesionarja. Z uveljavitvijo odloka nastane koncesijsko razmerje, ki se začne izvrševati v roku iz drugega odstavka 13. člena tega odloka.

**42. člen**  
**(sklenitev koncesijske pogodbe)**

(1) Najkasneje v 3 mesecih po uveljavitvi tega odloka pošljejo koncedenti koncesionarju v podpis koncesijsko pogodbo, ki jo mora koncesionar podpisati v roku 14 dni od uskladitve njenega besedila s Sporazumom o zagotavljanju izvajanja gospodarskih javnih služb obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov in tem odlokom. Koncesijska pogodba začne veljati z dnem pričetka rednega obratovanja RCERO.

(2) Do sklenitve koncesijske pogodbe iz prejšnjega odstavka se kot podlaga za izvajanje gospodarskih javnih služb obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanje komunalnih odpadkov štejejo Pogodba o sofinanciranju nadgradnje regijskega centra za ravnanje z odpadki Ljubljana RCERO Ljubljana z dne 21.6.2006 in Pogodba o pristopu občin širše ljubljanske regije k sofinanciranju nadgradnje regijskega centra za ravnanje z odpadki Ljubljana – RCERO Ljubljana z dne 15.12.2009, Pogodba o pristopu občin Grosuplje, Ivančna Gorica, Dobropolje, Ribnica, Loški potok in Sodražica k skupnemu ravnanju z odpadki v Regijskem centru za ravnanje z odpadki Ljubljana – RCERO Ljubljana z dne 23. junij 2010 in Aneks št. 1 k Pogodbi o pristopu občin Grosuplje, Ivančna Gorica, Dobropolje, Ribnica, Loški potok in Sodražica k skupnemu ravnanju z odpadki v Regijskem centru za ravnanje z odpadki Ljubljana – RCERO Ljubljana z dne 10. marec 2011 (Občina Bloke), ki veljajo skupaj s tem odlokom in sporazumom.

(3) V primeru nasprotja med pogodbami iz prejšnjega odstavka in predpisi veljajo neposredno predpisi.

**43. člen**  
**(prenehanje veljavnosti)**

Z dnem uveljavitve tega odloka v Občini Bloke preneha veljati Odlok o ravnanju z odpadki v Občini Bloke (Uradni list Republike Slovenije, št. 35/2007, št. 96/2007), in sicer v delu, ki ureja izvajanje gospodarskih javnih služb, ki so predmet tega odloka.

**44. člen**  
**(začetek veljavnosti odloka)**

(1) Občina objavi ta odlok v uradnem glasilu občine v petnajstih dneh po sprejemu na seji občinskega sveta. Odlok začne veljati osmi dan po objavi.

Številka: 35402-0002/2015

Datum: 4.2.2016

Občina Bloke  
Jože Doles, župan

OBČINA BRDA

**330. Zaključni račun proračuna Občine Brda za leto 2015**

Na podlagi 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo in 110/11 – ZDIU12) in 16. člena Statuta občine Brda je občinski svet občine Brda na 15. redni seji dne 19. 4. 2016 sprejel

**ZAKLJUČNI RAČUN  
PRORAČUNA OBČINE BRDA ZA LETO 2015**

**1. člen**

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Brda za leto 2015.

**2. člen**

Zaključni račun proračuna Občine Brda za leto 2015 sestavljajo splošni in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz

bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Brda za leto 2015. Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah tekom leta ter o njihovi realizaciji v tem letu.

**3. člen**

Prihodki in odhodki proračuna Občine Brda za leto 2015 so razvidni iz splošnega dela proračuna na ravni podskupin kontov in so doseženi v naslednjih zneskih:

<b>A.</b>	<b>BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV</b>	v EUR
		ZRP 2015
I.	SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74 +78)	5.883.062
	TEKOČI PRIHODKI (70+71)	4.295.138
70	DAVČNI PRIHODKI	3.649.440
	700 Davki na dohodek in dobiček	3.047.360
	703 Davki na premoženje	424.773
	704 Domači davki na blago in storitve	177.307
	706 Drugi davki	0
71	NEDAVČNI PRIHODKI	645.698
	710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	532.040
	711 Takse in pristojbine	2.919
	712 Denarne kazni	1.402
	713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	17.332
	714 Drugi nedavčni prihodki	92.004
72	KAPITALSKI PRIHODKI	181.011
	720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	92.000
	722 Prihodki od prodaje zemljišč	89.011
73	PREJETE DONACIJE	2.150
	730 Prejete donacije iz domačih virov	2.150
74	TRANSFERNI PRIHODKI	1.404.764
	740 Transferni prihodki iz drugih javno finančnih institucij	368.864
	741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev EU	1.035.900
II.	SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)	5.875.340
40	TEKOČI ODHODKI	1.538.821
	400 plače in drugi izdati zaposlenim	249.514
	401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	36.640
	402 Izdati za blago in storitve	1.218.432
	403 Plačila domačih obresti	29.235
	409 Rezerve	5.000
41	TEKOČI TRANSFERI	2.296.383
	410 Subvencija	0
	411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.377.943
	412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	162.354
	413 Drugi tekoči domači transferi	756.086
42	INVESTICIJSKI ODHODKI	1.964.596
	420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.964.596
43	INVESTICIJSKI TRANSFERI	75.540
	431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam - niso proračunski uporabniki	42.940
	432 Investicijski transferi – proračunskim uporabnikom	32.600
III.	PRORAČUNSKI PRESEŽEK (I.-II.) (PRORAČUNSKI PRIMANKLJAJ)	<b>7.722</b>
<b>B.</b>	<b>RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB</b>	
IV.	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)	0
75	PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL	0
	750 Prejeta vračila danih posojil	
	751 Prodaja kapitalskih deležev	
	752 Kupnina iz naslova privatizacije	
V.	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)	23.299
44	DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	23.299
	440 Dana posojila	0
	441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
	442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
	443 Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki	23.299



	imajo premoženje s svoji lasti	
VI.	PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSIKIH DELEŽEV (IV.-V.)	-23.299
<b>C.</b>	<b>RAČUN FINANCIRANJA</b>	
VII.	ZADOLŽEVANJE (500+501)	250.000
50	ZADOLŽEVANJE	250.000
	500 Domače zadolževanje	250.000
VIII.	ODPLAČILA DOLGA (550+551)	183.756
55	ODPLAČILA DOLGA	183.756
	550 Odplačila domačega dolga	183.756
IX.	POVEČANJE (ZMANJSANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)	50.667
X.	NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)	66.244
XI.	NETO FINANCIRANJE (VI.+VII.-VIII.-IX.)	-7.722
XII.	STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31.12. PRETEKLEGA LETA (del 9009 Splošni sklad za drugo)	29.090

#### 4. člen

Zaključni račun proračuna Občine Brda za leto 2015 se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin. Zaključni račun proračuna Občine Brda za leto 2015 z vsemi prilogami se objavi na spletni strani občine Brda.

Številka: 4103-03/2016-04

Datum: 19.4.2016

Občina Brda  
Franc Muzič, župan

### 331. Navodila za imenovanje predstavnikov Občine Brda v organih upravljanja

Na podlagi 16. člena Statuta Občine Brda (Uradno glasilo, št. 4/06, 24/10) ter 59. in 101. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Brda (Uradno glasilo, št. 4/06) je Občinski svet Občine Brda na 15. redni seji dne 19. 4. 2016 sprejel

#### NAVODILA ZA IMENOVANE PREDSTAVNIKE OBČINE BRDA V ORGANIH UPRAVLJANJA

##### 1. člen

S tem navodilom se določa sodelovanje med predstavniki občine Brda, ki jih je imenoval Občinski svet Občine Brda v organe upravljanja subjektov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je Občina Brda (v nadaljnjem besedilu: predstavniki ustanovitelja) in Občino Brda (v nadaljnjem besedilu: občina).

V besedilu uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in za ženske.

##### 2. člen

Župan pisno obvesti predstavnike ustanovitelja, skupaj s sklepom o imenovanju in tem navodilom, o tem, s katerim zaposlenim v občini bodo sodelovali oziroma kdo to osebo nadomešča v primeru odsotnosti ter na kakšen način bo potekala njihova medsebojna komunikacija. Komunikacija praviloma poteka preko e-pošte, lahko pa tudi po telefonu ali osebno.

V roku 30 dni od pričetka veljavnosti tega navodila s tem seznanjeni tudi predstavniki ustanovitelja, ki so bili imenovani pred sprejetjem tega navodila.

##### 3. člen

Predstavniki ustanovitelja v roku 15 dni po izdanem sklepu o imenovanju med seboj določijo osebo za sodelovanje (v nadaljnjem besedilu: predstavnik) s kontaktno osebo občine in kdo jo nadomešča v primeru odsotnosti ter to sporočijo občini.

V kolikor je v organ upravljanja subjektov, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je občina (v

nadaljnjem besedilu: svet), imenovan le en predstavnik ustanovitelja, je ta predstavnik.

V kolikor predstavniki ustanovitelja, v roku iz prvega odstavka tega člena, predstavnika ne določijo, je predstavnik član občinskega sveta. Če je članov občinskega sveta več, ga določi občina.

##### 4. člen

Predstavnik mora ob obravnavi letnega poročila subjektov, katerega član sveta je, na Občinskem svetu Občine Brda (v nadaljnjem besedilu: občinski svet) tudi sam podati kratko pisno poročilo o delu, ki mora vsebovati bistvene odločitve pri uveljavljanju interesov občine.

Predstavnik je dolžan tri mesece pred potekom mandata pripraviti poročilo za celotno obdobje njegovega delovanja in ga posredovati kontaktni osebi občine. Občinska uprava poročilo posreduje v vednost občinskemu svetu.

##### 5. člen

Predstavnik ustanovitelja, za subjekt, katerega član sveta je, pridobi mnenje občine v zadevah:

- statuta, akta o notranji organizaciji in sistemizaciji ter drugih splošnih aktov,
- programa dela, finančnega načrta ter poslovnega poročila,
- imenovanja ali razrešitve direktorja, sklenitve individualnih pogodb o zaposlitvi,
- imenovanja ali odpoklica predsednika sveta,
- suma nezakonitega ravnanja,
- v drugih primerih, pomembnih za finančno ali strokovno poslovanje, predvsem v primerih, ki lahko pripeljejo do zahteve po povečanju proračunskih sredstev (izguba, prekoračitev planiranih sredstev za investicijo, povečan odliv kadrov, ki lahko bistveno oslabi strokovnost dela in poslovanja).

##### 6. člen

Predstavnik ustanovitelja je dolžan občino in predstavnika subjekta, v katerem je član sveta, obvestiti o primerih daljše odsotnosti oziroma neudeležbe v svetu.

##### 7. člen

Kontaktna oseba občine v roku pet dni po prejemu pisnega, izjemoma ustnega zaprosila predstavnika, zagotovi mnenje občine, pisno ali ustno.

V primeru, da predstavnik ne dobi mnenja občine v roku iz prejšnjega odstavka, se šteje, da občina k predlogu ali h gradivu nima pripomb oziroma posebnega stališča, ki naj bi ga predstavniki ustanovitelja na seji zastopali.

**8. člen**

To navodilo začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 014-01/2016-02

Datum: 19.4.2016

Občina Brda  
Franc Muzič, župan

**OBČINA CIRKULANE****332. Zaključni račun proračuna Občine Cirkulane za leto 2015**

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11- uradno prečiščeno besedilo) in 16. in 103. člena Statuta Občine Cirkulane (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 1/07, 5/08, 9/15) je občinski svet na 11. redni seji, dne 26.4.2016, na predlog župana sprejel

**ZAKLJUČNI RAČUN  
PRORAČUNA OBČINE CIRKULANE ZA LETO 2015**

Konto	Naziv	Znesek v EUR
<b>A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV</b>		
<b>I.</b>	<b>SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)</b>	<b>2.742.514</b>
	<b>TEKOČI ODHODKI (70+71)</b>	<b>1.603.569</b>
<b>70</b>	<b>DAVČNI PRIHODKI</b>	<b>1.453.639</b>
700	Davki na dohodek in dobiček	1.374.794
703	Davki na premoženje	33.626
704	Domači davki na blago in storitve	45.219
<b>71</b>	<b>NEDAVČNI PRIHODKI</b>	<b>149.930</b>
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	102.156
711	Takse in pristojbine	3.187
712	Globe in druge denarne kazni	18.898
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	0
714	Drugi nedavčni prihodki	25.689
<b>72</b>	<b>KAPITALSKI PRIHODKI</b>	<b>25.200</b>
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	25.200
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	0
<b>73</b>	<b>PREJETE DONACIJE</b>	<b>0</b>
730	Prejete donacije iz domačih virov	0
731	Prejete donacije iz tujine	0
<b>74</b>	<b>TRANSFERNI PRIHODKI</b>	<b>1.113.745</b>
740	Transferi prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	480.378
741	Prejeta sredstva iz državnega prorač.iz sredstev proračuna EU	633.367
<b>II.</b>	<b>SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)</b>	<b>2.664.616</b>
<b>40</b>	<b>TEKOČI ODHODKI</b>	<b>620.101</b>
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	164.321
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	25.481
402	Izdatki za blago in storitve	419.721
403	Plačila domačih obresti	5.578
409	Rezerve	5.000
<b>41</b>	<b>TEKOČI TRANSFERI</b>	<b>711.871</b>
410	Subvencije	0
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	450.685
412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	56.976
413	Drugi tekoči domači transferi	204.210

**1. člen**

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Cirkulane za leto 2015.

**2. člen**

Zaključni račun proračuna Občine Cirkulane za leto 2015 sestavljajo splošni in posebni del ter obrazložitev proračuna. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Cirkulane za leto 2015. Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah tekom leta 2015 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

**3. člen**

Prihodki in odhodki po zaključnem računu za leto 2015 so naslednji:

414	Tekoči transferi v tujino	0,00
<b>42</b>	<b>INVESTICIJSKI ODHODKI</b>	<b>1.277.857</b>
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.277.857
<b>43</b>	<b>INVESTICIJSKI TRANSFERI</b>	<b>54.787</b>
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	28.630
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	26.157
<b>III.</b>	<b>PRORAČUNSKI PRESEŽEK ( PRIMANJKLJAJ) (I. – II.)</b>	<b>77.898</b>
<b>B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB</b>		
<b>IV.</b>	<b>PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)</b>	<b>0</b>
<b>75</b>	<b>PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSIH DELEŽEV</b>	<b>0</b>
750	Prejeta vračila danih posojil	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	0
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0
<b>V.</b>	<b>DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)</b>	<b>0</b>
<b>44</b>	<b>DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV</b>	<b>0</b>
440	Dana posojila	0
441	Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0
443	Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	0
<b>VI.</b>	<b>PREJETA MINUS DANA POSLOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)</b>	<b>0</b>
<b>C. RAČUN FINANCIRANJA</b>		
<b>VII.</b>	<b>ZADOLŽEVANJE (500)</b>	<b>0,00</b>
<b>50</b>	<b>ZADOLŽEVANJE</b>	<b>0,00</b>
500	Domače zadolževanje	0,00
<b>VIII.</b>	<b>ODPLAČILA DOLGA (550)</b>	<b>98.361</b>
<b>55</b>	<b>ODPLAČILA DOLGA</b>	<b>98.361</b>
550	Odplačila domačega dolga	98.361
<b>IX.</b>	<b>SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)</b>	<b>-20.463</b>
<b>X.</b>	<b>NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)</b>	<b>-98.361</b>
<b>XI.</b>	<b>NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)</b>	<b>-77.898</b>
<b>XII.</b>	<b>STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA</b>	<b>321.503</b>

**4. člen**

Proračunski presežek po zaključnem računu za leto 2015 se prenese v naslednje proračunsko leto.

**5. člen**

Zaključni račun proračuna Občine Cirkulane za leto 2015 se objavi v Uradnem glasilo slovenskih občin.

Številka: 410-1/2016

Datum: 26.4.2016

Občina Cirkulane  
Janez Jurgec, župan

**333. Ugotovitveni sklep o prenehanju mandata članu Odbora za okolje in prostor**

Na podlagi 16. in 28. člena Statuta Občine Cirkulane (Uradno glasilo slovenskih občin št. 1/07, 5/08 in 9/15), 107. člena Poslovnika Občine Cirkulane (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 3/07, 5/08) in predloga Komisije za mandatna vprašanja, volitve, imenovanja in priznanja je Občinski svet Občine Cirkulane na 11. redni seji dne 26. 4. 2016 sprejel

**UGOTO VITVENI SKLEP  
O PRENEHANJU MANDATA ČLANU ODBORA ZA  
OKOLJE IN PROSTOR**

**1.**

Občinski svet Občine Cirkulane ugotavlja, da je Samu Kralju, stalni naslov: Dolane 6b, 2282 Cirkulane, prenehal mandat v Odboru za okolje in prostor, zaradi odstopa.

**2.**

Samu Kralju z dnem 26. 4. 2016 preneha mandat člana Odbora za okolje in prostor.

**3.**

Ta sklep velja takoj.

Številka: 007-12/2016

Datum: 26. 4. 2016

Občina Cirkulane  
Janez Jurgec, župan

**OBČINA ČRNA NA KOROŠKEM****334. Zaključni račun proračuna Občine Črna na Koroškem za leto 2015**

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06-ZJZP, 14/07-ZSDPO, 109/08 in 49/09, 38/10-ZUKN, 107/10, 11/11-UPB4 in 110/11-ZDIU12, 46/13 - ZIPRS1314-A, 101/13-ZIPRS1415, 101/13) in 16. člena Statuta Občine Črna na

Koroškem (Uradno glasilo slovenskih občin št. 10/2006, 101/2007, 79/2012) je občinski svet na 10. seji, dne 4.5.2016 sprejel

**ZAKLJUČNI RAČUN  
PRORAČUNA OBČINE ČRNA NA KOROŠKEM ZA  
LETO 2015**

**1. člen**

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine ČRNA NA KOROŠKEM za leto 2015.

**2. člen**

Zaključni račun proračuna Občine Črna na Koroškem za leto 2015 sestavljata splošni in posebni del. V splošnem

delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Črna na Koroškem za leto 2015.

**VIŠINA SPLOŠNEGA DELA ZAKLJUČNEGA RAČUNA  
PRORAČUNA ZA LETO 2015 IN STRUKTURA  
POSEBNEGA DELA ZAKLJUČNEGA RAČUNA  
PRORAČUNA 2015**

Splošni del zaključnega računa proračuna se na ravni podskupin kontov določa v naslednjih zneskih:

	v €
<b>A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV</b>	
Skupina/Podskupina kontov	Zaključni račun Proračuna za leto 2015
<b>I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)</b>	<b>4.155.474</b>
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	2.906.823
<b>70 DAVČNI PRIHODKI</b>	<b>2.378.720</b>
700 Davki na dohodek in dobiček	1.917.243
703 Davki na premoženje	337.601
704 Domači davki na blago in storitve	123.876
<b>71 NEDAVČNI PRIHODKI</b>	<b>528.103</b>
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	217.601
711 Takse in pristojbine	1.536
712 Globe in druge denarne kazni	4.177
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	228.512
714 Drugi nedavčni prihodki	76.276
<b>72 KAPITALSKI PRIHODKI</b>	<b>71.350</b>
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	64.350
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	7.000
<b>73 DONACIJE</b>	<b>800</b>
730 Prejete donacije iz domačih virov	800
<b>74 TRANSFERNI PRIHODKI</b>	<b>1.176.501</b>
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	1.159.987
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	16.513
<b>II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)</b>	<b>3.937.487</b>
<b>40 TEKOČI ODHODKI</b>	<b>1.500.254</b>
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	274.038
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	42.635
402 Izdatki za blago in storitve	1.126.940
403 Plačila domačih obresti	23.688
409 Rezerve	32.953
<b>41 TEKOČI TRANSFERI</b>	<b>1.156.249</b>
410 Subvencije	0
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	643.219
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	169.463
413 Drugi tekoči domači transferi	336.067
414 Tekoči transferi v tujino	7.500
<b>42 INVESTICIJSKI ODHODKI</b>	<b>1.254.438</b>
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.254.438
<b>43 INVESTICIJSKI TRANSFERI</b>	<b>26.545</b>
431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso prorač. uporabniki	18.000
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	8.545
<b>III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ) (I.-II.)</b>	<b>217.987</b>
<b>III/1. PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANKLJAJ) (I.7102)-(II.403-404)</b>	<b>241.675</b>
<b>III/2. TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ)</b>	<b>250.319</b>
<b>B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB</b>	

Skupina/Podskupina kontov	
<b>IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)</b>	<b>0</b>
<b>75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV</b>	<b>0</b>
750 Prejeta vračila danih posojil	0
<b>V. DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442)</b>	<b>31.667</b>
441 Povečanje kapitalskih deležev v javnih podjetjih	31.667
<b>VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)</b>	<b>-31.667</b>
<b>C. RAČUN FINANCIRANJA</b>	
Skupina/Podskupina kontov	
<b>VII. ZADOLŽEVANJE (500)</b>	<b>0</b>
<b>VIII. ODPLAČILA DOLGA (550)</b>	<b>186.630</b>
550 Odplačilo domačega dolga	186.630
<b>IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)</b>	<b>-311</b>
<b>IX. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)</b>	<b>-186.630</b>
<b>XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)</b>	<b>-217.987</b>
<b>XI. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH DNE 31.12.2014</b>	<b>87.110</b>

**3. člen**

Zaključni račun proračuna Občine Črna na Koroškem za leto 2015 se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 450-0002/2016

Datum: 4.5. 2016

Občina Črna na Koroškem  
mag. Romana Lesjak, župan

**OBČINA DESTRIK****335. Zaključni račun proračuna Občine Destrik za leto 2015**

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02 – ZJU, 110/02 – ZDT-B, 127/06 – ZJZP, 14/07 – ZSDPO, 109/08 in 49/09) in 15. člena Statuta Občine Destrik (Uradni vestnik Občine Destrik, št. 10/10, 11/10, 14/14 in 9/15) je Občinski svet na 12. redni seji, dne 05. 05. 2016 sprejel

**ZAKLJUČNI RAČUN  
PRORAČUNA OBČINE DESTRIK ZA LETO 2015****1. člen**

Sprejme se zaključni račun proračuna Občine Destrik za leto 2015.

**2. člen**

Zaključni račun proračuna Občine Destrik za leto 2015 sestavljajo splošni in posebni del. V splošnem delu je podan podrobnejši prikaz predvidenih in realiziranih prihodkov in odhodkov oziroma prejemkov in izdatkov iz bilance prihodkov in odhodkov, računa finančnih terjatev in naložb ter računa financiranja, v posebnem delu pa prikaz predvidenih in realiziranih odhodkov in drugih izdatkov proračuna Občine Destrik za leto 2015. Sestavni del zaključnega računa je tudi načrt razvojnih programov, v katerem je podan prikaz podatkov o načrtovanih vrednostih posameznih projektov, njihovih spremembah tekom leta 2015 ter o njihovi realizaciji v tem letu.

**3. člen**

Zaključni račun proračuna Občine Destrik za leto 2015 se objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 900-4/2016-12R-7/7

Datum: 05. 05. 2016

Občina Destrik  
Vladimir Vindiš, župan

Priloga:

	Naziv	v evrih
<b>A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV</b>		
	Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto	
<b>I.</b>	<b>SKUPAJ PRIHODKI (70+71+73+74+78)</b>	<b>2.653.291</b>
	<b>TEKOČI PRIHODKI (70+71)</b>	<b>1.764.234</b>
<b>70</b>	<b>DAVČNI PRIHODKI</b>	<b>1.589.888</b>
700	Davki na dohodek in dobiček	1.412.216
703	Davki na premoženje	121.192
704	Domači davki na blago in storitve	56.421
706	Druzi davki	58
<b>71</b>	<b>NEDAVČNI PRIHODKI</b>	<b>174.346</b>
710	Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	41.344
711	Takse in pristojbine	1.547
712	Globe in druge denarne kazni	373
713	Prihodki od prodaje blaga in storitev	0
714	Druzi nedavčni prihodki	131.081

72	<b>KAPITALSKI PRIHODKI</b>	<b>4.509</b>
720	Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	3.279
721	Prihodki od prodaje zalog	0
722	Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev	1.230
73	<b>PREJETE DONACIJE</b>	<b>250</b>
730	Prejete donacije iz domačih virov	250
731	Prejete donacije iz tujine	0
74	<b>TRANSFERNI PRIHODKI</b>	<b>884.298</b>
740	Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	276.328
741	Prejeta sredstva iz državnega prorač. iz sredstev proračuna EU	607.970
78	<b>PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE</b>	<b>0</b>
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	0
<b>II.</b>	<b>SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)</b>	<b>2.773.417</b>
40	<b>TEKOČI ODHODKI</b>	<b>783.687</b>
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	214.526
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	30.660
402	Izdatki za blago in storitve	483.832
403	Plačila domačih obresti	54.668
409	Rezerve	0
41	<b>TEKOČI TRANSFERI</b>	<b>757.002</b>
410	Subvencije	12.882
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	439.059
412	Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	50.731
413	Drugi tekoči domači transferi	254.331
414	Tekoči transferi v tujino	0
42	<b>INVESTICIJSKI ODHODKI</b>	<b>1.232.729</b>
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	1.232.729
43	<b>INVESTICIJSKI TRANSFERI</b>	<b>0</b>
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	0
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	0
<b>III.</b>	<b>PRORAČUNSKI PRESEŽEK ( PRIMANJKLJAJ) (I. – II.)</b>	<b>- 120.126</b>
	<b>B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB</b>	
	Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto	
<b>IV.</b>	<b>PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)</b>	<b>0</b>
75	<b>PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSIH DELEŽEV</b>	<b>0</b>
750	Prejeta vračila danih posojil	0
751	Prodaja kapitalskih deležev	0
752	Kupnine iz naslova privatizacije	0
<b>V.</b>	<b>DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV (440+441+442+443)</b>	<b>25.000</b>
44	<b>DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV</b>	<b>25.000</b>
440	Dana posojila	25.000
441	Povečanje kapitalskih deležev in finančnih naložb	0
442	Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	
443	Povečanje namenskega premoženja v javnih skladih in drugih osebah javnega prava, ki imajo premoženje v svoji lasti	
<b>VI.</b>	<b>PREJETA MINUS DANA POSLOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.-V.)</b>	<b>-25.000</b>
	<b>C. RAČUN FINANCIRANJA</b>	
	Skupina/Podskupina kontov/Konto/Podkonto	
<b>VII.</b>	<b>ZADOLŽEVANJE (500)</b>	<b>0</b>
50	<b>ZADOLŽEVANJE</b>	<b>0</b>
500	Domače zadolževanje	0
<b>VIII.</b>	<b>ODPLAČILA DOLGA (550)</b>	<b>103.693</b>
55	<b>ODPLAČILA DOLGA</b>	<b>103.693</b>
550	Odplačila domačega dolga	103.693
<b>IX.</b>	<b>POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV NA RAČUNIH (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)</b>	<b>- 248.820</b>
<b>X.</b>	<b>NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)</b>	<b>- 103.693</b>
<b>XI.</b>	<b>NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)</b>	<b>120.126</b>
<b>XII.</b>	<b>STANJE SREDSTEV NA RAČUNU NA DAN 31. 12. PRETEKLEGA LETA 2014</b>	
9009	<b>SPLOŠNI SKLAD ZA DRUGO</b>	<b>962.229</b>

## 336. Pravilnik o štipendiranju v Občini Destrnik

Na podlagi 15. člena Statuta Občine Destrnik (Uradni vestnik Občine Destrnik, št. 10/10 – UPB, 11/10, 14/14 in 9/15) je Občinski svet Občine Destrnik na 12. redni seji, dne 05. 05. 2016 sprejel

**PRAVILNIK  
O ŠTIPENDIRANJU V OBČINI DESTRIK**

**I. Splošne določbe**

**1. člen**

Ta pravilnik določa postopek in kriterije za podeljevanje štipendij za študente, ki obiskujejo redno ali izredno obliko študija in ki niso v delovnem razmerju ter se izobražujejo po dodiplomskih študijskih programih za pridobitev univerzitetne izobrazbe ali visoke strokovne izobrazbe in po podiplomskih študijskih programih 2. stopnje, z javno veljavnostjo, višino štipendije, trajanje štipendiranja ter pravice in obveznosti štipenditorja in štipendista.

**2. člen**

Občina Destrnik podeljuje štipendije za nadarjene redne študente Občine Destrnik.

Štipendije Občine Destrnik so celoletne in se študentom izplačujejo od 1. oktobra tekočega leta do 30. septembra naslednjega leta, to je 12 štipendij.

**3. člen**

Sredstva za izplačilo štipendij zagotavlja Občina Destrnik iz zagotovljenih proračunskih sredstev na posebni proračunski postavki **09010 – Štipendiranje študentov** v okviru vsakoletnega proračuna.

Finančna sredstva lahko prispevajo tudi donatorji, s katerimi se sklene donatorska pogodba in so del sredstev na posebni proračunski postavki za štipendiranje.

**4. člen**

Štipendija se lahko podeli rednim študentom dodiplomskega študija za pridobitev univerzitetne izobrazbe ali visoke strokovne izobrazbe in podiplomskega študija 2. stopnje od drugega letnika dalje do začetka absolventskega staža, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- da so državljani Republike Slovenije,
- da imajo prijavljeno stalno prebivališče v Občini Destrnik ;
- da so kot študentje dosegli povprečno oceno vseh opravljenih izpitov najmanj 7,
- da so vsestransko dejavni, se odlikujejo z visoko sposobnostjo ter dosegajo vidne rezultate na izven študijskih področjih,
- da aktivno sodelujejo v najmanj dveh društvih, ki sta registrirani na območju Občine Destrnik,
- niso zaposleni ali vpisani v evidenco brezposelnih oseb na Zavodu RS za zaposlovanje, nimajo statusa samozaposlene osebe, ki opravlja registrirano dejavnost, niso lastniki oziroma solastniki gospodarske družbe, nimajo druge štipendije ali posojila za študij oziroma ne prejemajo drugih virov dohodkov.
- Študentom iz prvega odstavka tega člena se v času absolventskega staža štipendije ne podelijo.
- Štipendija se lahko podeli od drugega letnika dalje, do začetka absolventskega staža tudi študentom dodiplomskega študija in študentom podiplomskega študija 2. stopnje, ki študirajo v tujini.

Študenti, ki študirajo v tujini, morajo dosegati ocene, ki so primerljive z zahtevanimi ocenami v Republiki Sloveniji.

**II. Postopek in merila za podeljevanje štipendij****5. člen**

Sklep o razpisu štipendij Občine Destrnik sprejme župan Občine Destrnik.

**6. člen**

Štipendije se podeljujejo na podlagi javnega razpisa, ki se objavi na krajevno običajen način ter v tedenskih novicah in na spletnih straneh Občine Destrnik.

**7. člen**

Vlogo za podelitev štipendije kandidat odda na obrazcu, ki je objavljen skupaj z javnim razpisom na spletnih straneh Občine Destrnik ali pa ga dvigne na sedežu občine.

**8. člen**

Razpis se objavi najkasneje v mesecu septembru tekočega leta, zaključni pa se najkasneje do 30. oktobra.

**9. člen**

Javni razpis za podelitev štipendij mora vsebovati podatke o razpisanih štipendijah, pogoje za pridobitev štipendij, zahtevano dokumentacijo, ki jo morajo kandidati priložiti, rok za prijavo in druge podatke, ki so pomembni za odločanje o podelitvi štipendije.

**10. člen**

Prijava na javni razpis mora obsegati:

- kratek življenjepis,
- dokazilo o vpisu v tekoči letnik izobraževanja,
- dokazilo o študijskem uspehu; potrdilo o ocenah zadnjega zaključenega letnika študija, ki mora biti zaključen v enem šolskem letu oziroma mora študent v enem šolskem letu izpolniti pogoje za napredovanje v višji letnik.
- dokazila o izjemnih dosežkih pridobljenih v zadnjem šolskem oz. študijskem letu,
- v primeru šolanja v tujini je k vlogi potrebno priložiti prevod dokumentacije ter ustrezno primerjavo vrednotenja uspešnosti študija v tujini z ocenami oz. vrednotenjem v Republiki Sloveniji,
- potrdilo društva, organizacije, ... o članstvu z navedbo dejavnosti v društvu in potrdilom o plačani članarini.
- Dokazila iz četrte in pete alineje prejšnjega odstavka tega člena lahko upravni organ pridobi sam iz uradnih evidenc.

Kandidat, ki k vlogi za podelitev štipendije ni predložil dokazila o vpisu v naslednji letnik in dokazila o doseženem učnem oz. študijskem uspehu doseženem v prejšnjem letniku, mora vlogo dopolniti v roku osmih dni po opravljenem vpisu v naslednji letnik. V primeru dvopredmetnih študijskih programov se kot povprečna ocena šteje povprečna ocena iz obeh programov.

V kolikor kandidat za podelitev štipendije za študij v tujini še ni vpisan, mora k vlogi za podelitev štipendije priložiti potrdilo o opravljenih sprejemnih izpitih ali povabilo tuje izobraževalne organizacije. Potrdilo o vpisu mora predložiti v roku osmih dni od opravljenega vpisa.

**11. člen**

-Kandidati za podelitev štipendije dokazujejo posebno nadarjenost s potrdili o izjemnih dosežkih s tekmovanj, bibliografijo objavljenih del, potrdili o sodelovanju pri znanstvenih raziskavah, umetniških razstavah in koncertih, z dokazili o priznanjih in nagradah pridobljenih na mestnih, državnem ali na mednarodnih tekmovanjih in s priporočili šol oziroma fakultet.

Za vsak uspeh oziroma dosežek se prišteje **1 točka**. Za vsak dosežek mora kandidat priložiti potrdilo oziroma dokazilo. Kandidat lahko doseže maksimalno **3 točke**.

-Kandidatu se za aktivno članstvo v posameznem društvu ali organizaciji prišteje **1 točka**. Kandidat mora aktivno sodelovati v najmanj dveh društvih, ki sta registrirani na območju Občine Destrnik. Kandidat lahko doseže maksimalno **4 točke**.

Kandidat mora priložiti potrdilo društva, organizacije, ... o članstvu **z navedbo dejavnosti v društvu** in potrdilom o plačani članarini oziroma potrdilom o oprostitvi članarine.

-Kandidatu se pri podelitvi štipendije upošteva povprečna ocena vseh opravljenih izpitov:

- Povprečna ocena od 7,0 do 8,0 - **1 točka**
- Povprečna ocena od 8,1 do 9,0 - **2 točki**
- Povprečna ocena od 9,1 do 10,0 - **3 točke**.

#### 12. člen

Na osnovi seštevka točk, ki jih doseže posamezni kandidat se določijo kandidati za dodelitev štipendije. Upoštevajo se potrdila, dokazila in priporočila, ki so pridobljena v zadnjem študijskem letu.

Ob enakih pogojih ima prednost kandidat z nižjim dohodkom na družinskega člana. V teh primerih se kandidate pisno pozove, da v roku 8 dni predložijo podatke o dohodkih.

#### 13. člen

Višina štipendije znaša:

- 111,00 EUR mesečno.

Štipendija se izplača najkasneje do 10. v mesecu za tekoči mesec, razen prve štipendije, ki se izplača v naslednjem mesecu.

#### 14. člen

Postopek javnega razpisa vodi tričlanska Komisija za štipendiranje, imenovana s sklepom župana.

Strokovne in administrativno tehnične naloge, ki izhajajo iz tega pravilnika, opravlja občinska uprava, pri čemer upošteva navodila in sklepe Komisije za štipendiranje.

#### 15. člen

Naloge komisije so:

1. priprava vsebine javnega razpisa in objava,
2. obravnava vlog, priprava poročila ter predloga kandidatov za pridobitev štipendije,
3. podaja mnenja na pritožbe kandidatov, ki so vložili pritožbe v postopku javnega razpisa,
4. priprava predloga o prenehanju pravice do štipendije posameznemu kandidatu,
5. priprava predlogov sprememb tega pravilnika oz. predlogov za izdajo novega pravilnika,
6. opravlja druge naloge, določene s tem pravilnikom.

#### 16. člen

Na podlagi pisnega predloga o podelitvi oziroma ne podelitvi štipendij, ki vsebuje seznam štipendistov, izda direktor občinske uprave ustrezno upravno odločbo.

Zoper izdano odločbo ima kandidat pravico do pritožbe. Pritožba se lahko vloži v 8 dneh od dneva vročitve pri organu, ki jo je izdal. O pritožbi odloča župan.

### III. Pravice in obveznosti štipenditorja in štipendista

#### 17. člen

Medsebojna razmerja med Občino Destnik kot štipenditorjem in štipendistom, se določijo s pogodbo o štipendiranju. Pogodbo o štipendiranju podpišeta župan in štipendist.

#### 18. člen

Pogodba o štipendiranju mora vsebovati: pogodbeni stranki, višino štipendije, čas prejemanja štipendije in podrobno opredelitev pravic in obveznosti štipendista in štipenditorja.

#### 19. člen

Štipendist izgubi pravico do štipendije pred potekom roka določenega v pogodbi o štipendiranju in mora vrniti prejete zneske štipendije skupaj z obrestmi po veljavni obrestni meri za dolgoročne kredite, če:

- po svoji volji ali krivdi sredi študijskega leta prekine izobraževanje,
- ne obvesti investitorja o spremembi smeri študija,
- navaja neresnične podatke,
- se zaposli, začne opravljati registrirano dejavnost ali postane lastnik oz. solastnik gospodarske družbe.

Štipendist je dolžan vsako zgoraj navedeno spremembo, ki vpliva na prejemanje štipendije sporočiti štipenditorju najkasneje v roku 8 dni od nastanka razloga.

Zoper odločitev iz prvega odstavka tega člena ima štipendist pravico v roku 15 dni od vročitve upravne odločbe, ki jo izda direktor občinske uprave, pravico do pritožbe. Pritožba ne zadrži izvršitve. Pritožba se vloži pri organu, ki je odločbo izdal. O pritožbi odloča župan.

Štipendist je dolžan po končanem obdobju štipendiranja predložiti dokazilo o opravljenem tekočem letniku.

#### 20. člen

Štipendista, ki prekine izobraževanje sredi šolskega leta zaradi objektivnih razlogov (težki socialno-ekonomski pogoji, dalj časa trajajoča bolezen ali invalidnost), ki vplivajo na izobraževanje se na njegovo prošnjo lahko delno ali v celoti oprosti vračila štipendije.

Prošnjo o delni ali celotni oprostitvi vračila štipendije obravnava komisija za štipendiranje, ki poda predlog o tem v odločitev direktorju občinske uprave. O pritožbi odloča župan.

#### 21. člen

Občinska uprava je dolžna spremljati učne, študijske in druge uspehe štipendistov, vzdrževati z njimi stalne stike, se seznanjati z morebitnimi problemi pri opravljanju njihovih študijskih obveznosti in jim v okviru svojih pristojnosti nuditi potrebno pomoč.

#### 22. člen

Štipenditor bo skladno s svojimi zmožnostmi in na podlagi predhodnega dogovora omogočal štipendistom, ki so pridobili štipendijo, sodelovanje v projektih, raziskavah, prostovoljnem delu in drugih dejavnostih, ki se nanašajo na njegovo stroko, področje zanimanja ali izven študijske aktivnosti.

### IV. Prehodne in končne določbe

#### 23. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o štipendiranju v Občini Destnik (Uradni vestnik Občine Destnik, št. 15/2008).

#### 24. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 900-4/2016-12R-8/9

Datum: 5. 5. 2016

Občina Destnik  
Vladimir Vindiš, župan

### OBČINA GORNJI GRAD

**337. Odlok o grbu, zastavi, žigih, občinskem prazniku in priznanjih Občine Gornji Grad**



Na podlagi 6. člena Statuta Občine Gornji Grad (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 8/16) je Občinski svet Občine Gornji Grad na svoji 13. redni seji, dne 21. aprila 2016 sprejel

## **ODLOK O GRBU, ZASTAVI, ŽIGIH, OBČINSKEM PRAZNIKU IN PRIZNANJIH OBČINE GORNJI GRAD**

### **I. Splošne določbe**

#### **1. člen**

- (1) Ta odlok ureja velikost in obliko grba in zastave Občine Gornji Grad ter način njune uporabe.
- (2) Odlok določa velikosti, uporabo in hrambo žigov.
- (3) S tem odlokom se določa tudi praznik občine ter vrsto in postopek podeljevanja občinskih priznanj.

#### **2. člen**

Grb, zastava in žigi občine se uporabljajo le v obliki in vsebini ter na način, ki je določen s tem odlokom.

#### **3. člen**

Izvirnike simbolov Občine Gornji Grad in žig župana hrani župan. Žige občinskega sveta, nadzornega odbora, občinske uprave in volilne komisije hrani direktor občinske uprave oziroma od njega pooblaščen javni uslužbenec občine. Evidenco o priznanjih Občine Gornji Grad vodi občinska uprava.

### **II. Grb občine Gornji Grad**

#### **4. člen**

- (1) Splošno: Grb občine Gornji Grad predstavlja šestštrna zlata zvezda na rdečem ščitu v spremljavi šestih malih zlatih zvezd med posameznimi žarki.
- (2) Blazon: Grb Občine Gornji Grad je upodobljen na ščitu poznogotskega stila, sanitne oblike.
- (3) V sredini rdečega ščita plava šestštrna facetirana zlata zvezda tako, da njena daljša simetrala pokriva simetralo ščita; srednjo zvezdo spremlja v vsakem njenem kotu po ena štirikrat manjša zlata facetirana zvezda tako, da njena daljša simetrala leži na periferni krožnici, ki oklepa srednjo zvezdo.
- (4) Zlati trak, ki nosi ščit na svojih zunanjih robovih, lahko služi le kot okras grba.
- (5) Upodobitev grba v narisu, črno-belem odtisu, v pečatni grafiki, heraldični šrafuri in v barvah, skupaj z barvnimi kodami v prilogi, so sestavni del tega odloka.
- (6) Barve po sistemski barvni karti INTERCOLOR 87 (Cinkarna Celje)
  - a) rumena – Y = 100, M = 10
  - b) rdeča – M = 90, Y = 100
- (7) Kode barv po PROCESS COLOR SYSTEM GUIDE – "PANTONE"
  - a) rumena – C = 0, M = 20, Y = 100, K = 0
  - b) rdeča – C = 0, M = 90, Y = 100, K = 10

### **III. Zastava občine**

#### **5. člen**

- (1) Splošno: Zastava Občine Gornji Grad je rumena z rdečim osrednjim kvadratnim poljem, ki nosi šestštrno rumeno zvezdo, v katere vsakem kotu jo spremlja po ena mala šestštrna rumena zvezda.
- (2) Opis: Zastava Občine Gornji Grad, ki se vodoravno izobeša, je pravokotne oblike. Razmerje med višino in dolžino zastave je 1:2,5.
- (3) Zastavina ruta je vertikalno razdeljena na tri, po višini enaka, po dolžini pa neenaka barvna polja, od katerih sta prvo in tretje (zadnje) polje v rumeni, srednje kvadratno polje pa v rdeči barvi. V sredini kvadrata stoji rumena

šetštrna zvezda v spremstvu šestih rumenih zvezd, od katerih je vsaka štirikrat manjša od osrednje zvezde.

(4) Atribut ne sme biti nižji od dveh tretjin višine zastavine rute in ne višji od osem desetin imenovane višine.

(5) Detajlni prikaz razmerij zastavinih polj in kode njenih barv, so sestavni del tega odloka.

### **IV. Žigi občine**

#### **6. člen**

(1) Občina ima žige, ki so okrogle oblike s premerom 35 mm in manjši žig s premerom 20 mm. Žig občine na zunanjem robu omejuje dvojna krožnica. Žig ima v zunanjem krogu na zgornji polovici napis: Občina Gornji Grad, v zunanjem krogu na spodnji polovici pa naziv organa občine - Občinski svet; Župan; Nadzorni odbor; Občinska uprava, Občinska volilna komisija. V sredini žiga je grb občine.

(2) Občinska uprava uporablja žig občinske uprave, ki je izveden v dveh premerih. Podoba žiga s premerom 20 mm je enaka žigu s premerom 35 mm, vendar brez naziva organa na spodnji polovici žiga.

(3) Žigi občine se uporabljajo za vsa uradna pisanja v okviru delovanja Občine Gornji Grad.

### **V. Uporaba grba**

#### **7. člen**

Grb se praviloma uporablja v barvni upodobitvi, lahko se uporablja tudi enobarvno v črno-beli upodobitvi in na odlitku.

#### **8. člen**

Grb se uporablja:

- v pečatu, žigih in oznakah dokumentov organov občine,
- v prostorih in na poslopju, kjer je sedež občine,
- na dopisih, vabilih, vizitkah, čestitkah in podobnih izkazih, ki nastajajo v okviru delovanja občine,
- na svečanih sejah Občinskega sveta, ob praznikih, prireditvah in proslavah občine,
- na neprometnih znakih, ki označujejo območje občine,
- v drugih primerih, ki jih določi občinski svet.

#### **9. člen**

Grb se lahko uporablja tudi:

- ob mednarodnih, državnih in medobčinskih srečanjih, humanitarnih in drugih prireditvah ter na javnih zbiranjih, na katerih se občina predstavlja,
- na občinski kašipotni signalizaciji,
- na obvestilno – informativnih mestih in panojih,
- v drugih primerih, če uporaba grba ni v nasprotju s tem odlokom.

#### **10. člen**

(1) Zastava občine se obvezno izobeši ob prazniku in spominskih dnevih občine ter ob praznikih Republike Slovenije, skupaj z zastavo Republike Slovenije, na občinski zgradbi in na za to pripravljenih vidnih mestih.

(2) Zastava se izobeši tudi v času obiskov uradnih delegacij in predstavnikov.

(3) Zastava na pol droga se izobeši v znak žalovanja.

#### **11. člen**

Zastava je lahko izobešana:

- ob mednarodnih, državnih in medobčinskih srečanjih, športnih in drugih tekmovanjih, humanitarnih, kulturnih in drugih javnih zbiranjih.

**12. člen**

- (1) Grb in zastava skupaj ali vsak posebej, se lahko uporabljata v informativno - propagandne namene.
- (2) Uporabnik grba za kakršenkoli namen po tem odloku mora predložiti osnutek ali vzorec takšne rabe v potrditev občinski upravi.

**13. člen**

- (1) Dovoljenje za uporabo grba in zastave ali vsakega posebej oziroma odločbo o njegovi zavrnitvi, izda občinska uprava.
- (2) V dovoljenju iz prvega odstavka tega člena se določijo pogoji, pod katerimi se dovoljuje uporaba grba oziroma zastave in določi rok, do katerega je dovoljena uporaba simbolov.

**VI. Občinski praznik****14. člen**

Za praznik občine Gornji Grad, se določi 30. junij. Na ta dan je bil leta 1928 Gornji Grad proglašen za mesto.

**15. člen**

Občina Gornji Grad obeleži svoj praznik s proslavo. Ob občinskem prazniku se podeljujejo priznanja občine, ki jih določa ta odlok, razen priznanj Občine Gornji Grad, ki se lahko podeljujejo tudi ob datumih, pomembnih za dobitnike priznanj.

**VII. Priznanja občine Gornji Grad****16. člen**

Oblike in stopnje priznanj Občine Gornji Grad so:

1. Naziv častni občan Občine Gornji Grad.
2. Zlati grb Občine Gornji Grad.
3. Grb Občine Gornji Grad.
4. Priznanje Občine Gornji Grad.
5. Županovo priznanje Občine Gornji Grad.
6. Kocbekovo priznanje.
7. Pisno priznanje ali zahvala občine.

**1. Naziv častni občan****17. člen**

- (1) Naziv častni občan Občine Gornji Grad se podeljuje posamezniku za izredno pomembne trajne dosežke na ekonomskem, znanstvenem, kulturnem, razvojnem, vzgojno-izobraževalnem, športnem in humanem ali drugem področju, ki je s svojim delovanjem izjemno prispeval k razvoju, ugledu in uveljavljanju Občine Gornji Grad v Republiki Sloveniji ali na mednarodnem področju.
- (2) Naziv častni občan Občine Gornji Grad se lahko podeli tudi tujcu.
- (3) Naziv častni občan se podeli izjemoma. V koledarskem letu se lahko podeli največ 1 naziv častni občan.

**18. člen**

- (1) Ob podelitvi naziva častni občan se izdelata umetniško izdelana listina z besedilom sklepa, s katerim je priznanje podeljeno.
- (2) Listino podpiše župan.

**2. Zlati grb občine gornji grad****19. člen**

- (1) Zlati grb Občine Gornji Grad se podeljuje:
- posamezniku za življenjsko delo, večletne uspehe ali enkratne izjemne dosežke trajnejšega pomena,
  - skupinam občanov, društvom in drugim pravnim osebam za večletne uspehe in dosežke s katerimi

povečujejo ugled občine na gospodarskem, družbenem ali drugem področju življenja in dela.

- (2) V koledarskem letu se lahko podelita največ dva zlata grba Občine Gornji Grad.

**3. Grb občine Gornji Grad****20. člen**

- (1) Grb Občine Gornji Grad se podeljuje za posebne uspehe in dosežke na družbenoekonomskem, znanstvenem, tehničnem, kulturnem in drugih področjih ustvarjalnosti in dela, ki imajo poseben pomen za razvoj in napredek občine Gornji Grad.
- (2) V koledarskem letu se podelijo največ trije grbi Občine Gornji Grad posamezniku ali skupinam.

**21. člen**

- (1) Priznanja iz 19. in 20. člena so oblikovana s podobo grba v sredini, iz kovine, ki simbolizira grb. Priznanje se podeli z listino.
- (2) Listino podpiše župan.

**4. Priznanje občine gornji grad****22. člen**

- (1) Priznanje Občine Gornji Grad se podeljuje posameznikom, družbam, zavodom, skupnostim, društvom in drugim pravnim osebam za izkazano prizadevnost na različnih področjih delovanja in kot spodbuda za nadaljnje ustvarjalno delo.
- (2) Priznanje Občine Gornji Grad se podeljuje tudi ob posameznih jubilejih in priložnostih, kakor tudi uglednim gostom oziroma delegacijam, če je njihovo delovanje pomembno za razvoj posamezne organizacije ali skupnosti v občini.
- (3) Listino podpiše župan.

**5. Županovo priznanje občine gornji grad****23. člen**

- (1) Županovo priznanje Občine Gornji Grad se podeljuje:
- dijakom srednjih šol za odličen uspeh na maturi in
  - študentom, za opravljeno diplomu, magistrsko nalogo ali doktorsko dizertacijo z odlično oceno.
- (2) Priznanje se podeli z listino in spominsko nagrado.
- (3) Listino podpiše župan.

**6. Kocbekovo priznanje****24. člen**

- (1) Kocbekovo priznanje se podeljuje učencem osnovne šole, ki so vseh devet let učno najbolj uspešni, na predlog ravnatelja.
- (2) Listino podpiše župan.

**7. Pisno priznanje ali zahvala občine****25. člen**

- (1) Pisno priznanje ali zahvalo občine lahko župan podeljuje ob raznih dosežkih, priložnostih in jubilejih občanu ali občanom ter društvom izven območja občine.

**VIII. Postopek za podeljevanje priznanj****26. člen**

- (1) Priznanja Občine Gornji Grad se podeljujejo na podlagi javnega razpisa. Razpis za podelitev priznanj objavi komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja na javno običajen način in na spletni strani občine, najkasneje tri mesece pred občinskim praznikom za tekoče leto.
- (2) Kocbekova priznanja se podeljujejo brez razpisa.

(3) Priznanja Občine Gornji Grad izroča praviloma župan ali od njega pooblaščen oseba ob praznovanju občinskega praznika ali datumih, pomembnih za dobitnike priznanj.

#### **IX. Razpis o podelitvi priznanj**

##### **27. člen**

(1) Z razpisom se objavijo:

- vrste priznanj in kriteriji za podelitev priznanj,
- število priznanj, ki se jih bo podeljevalo,
- podatki, ki jih mora vsebovati predlog,
- rok, do katerega morajo biti poslani predlogi.

(2) Predlogi se oddajo na predpisanem obrazcu, ki se ga objavi z javnim razpisom.

##### **28. člen**

Predlagatelji za podelitev priznanj Občine Gornji Grad so lahko občani, politične stranke, krajevne skupnosti, podjetja, društva ter druge organizacije in skupnosti. Predlagatelj lahko zase vloži predlog za podelitev priznanja iz 23. člena tega odloka. Za dobitnike priznanj ne morejo biti predlagani občinski funkcionarji za opravljanje funkcije v času mandata.

##### **29. člen**

Predlog za občinska priznanja mora vsebovati:

- podatke o predlagatelju,
- vrsto predlaganega priznanja občine,
- podatke o predlaganem prejemniku priznanja,
- obrazložitev k predlogu glede na vrsto predlaganega priznanja,
- dokumente, ki potrjujejo dejstva v obrazložitvi,
- podatke o že pridobljenih priznanjih v preteklosti.

##### **30. člen**

(1) Komisija lahko v postopku:

- od predlagatelja zahteva dopolnitev predloga,
- predlog zavrne, če ni dovolj ali ustrezno obrazložen,
- zaprosi za dodatno mnenje ustrezne institucije, občinske organe ali druge ustrezne organizacije,
- razvrsti predlaganega kandidata v tisto vrsto priznanja, ki je glede na podan predlog ustrenejša.

(2) Skladno s kriteriji iz tega odloka komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja oblikuje ustrezen sklep o podelitvi priznanj, pripravi ustrezne utemeljitve in jih posreduje v obravnavo in sprejem občinskemu svetu. Odločitev o podelitvi priznanj sprejme občinski svet s sklepom. Sklep mora biti kratko obrazložen.

(3) Odločitev o podelitvi priznanja iz 22. člena lahko izjemoma brez javnega razpisa sprejme tudi župan.

(4) Ne glede na določila tega odloka lahko župan brez javnega razpisa sam odloči o podelitvi priznanja ali zahvale iz 25. člena.

#### **X. Način vodenja evidence podeljenih priznanj**

##### **31. člen**

Evidenco o podeljenih priznanjih Občine Gornji Grad vodi občinska uprava. Celotno gradivo v zvezi s podelitvijo priznanj je javno in je na vpogled na občinski upravi.

##### **32. člen**

Sredstva za priznanja se zagotavljajo v proračunu Občine Gornji Grad.

##### **33. člen**

Priznanja in nazivi, podeljeni po prejšnjih predpisih, in uradna evidenca, ostanejo v veljavi.

#### **XI. Prehodna in končna določba**

##### **34. člen**

Z dnem uveljavitve tega odloka, prenehata veljati Odlok o grbu, zastavi, občinskem prazniku in priznanjih Občine Gornji Grad, (Uradno glasilo zgornjesavinjskih občin, št.: 3/1998) in Odlok o priznanjih Občine Gornji Grad (Uradno glasilo zgornjesavinjskih občin, št.: 27/2007).

##### **35. člen**

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem glasilu slovenskih občin.

Številka: 03201-0013/2016-8

Datum: 21. 4. 2016

Občina Gornji Grad  
Stanko Ogradi, župan

### **OBČINA ŠKOFJA LOKA**

#### **338. Statut Zavoda za šport Škofja Loka**

Na podlagi 45. člena Zakona o zavodih (Ur. list RS, št. 12/1991, s spremembami in dopolnitvami), in 15. člena Odloka o ustanovitvi Zavoda za šport Škofja Loka (uradno glasilo slovenskih občin, št.4/2016, z dne 29.01.2016), je svet zavoda na seji dne 22.4.2016 sprejel

### **STATUT ZAVODA ZA ŠPORT ŠKOFJA LOKA**

#### **I. Splošne določbe**

##### **1. člen**

S tem statutom se določa:

- organizacija in način poslovanja zavoda,
- pristojnost organov zavoda,
- pooblastila za zastopanje in poslovanje,
- volitve članov v organe zavoda,
- odnos med zavodom in Športno zvezo Škofja Loka.

##### **2. člen**

Zavod za šport Škofja Loka je ustanovljen za izvajanje nacionalnega in občinskega programa športa, za upravljanje, urejanje in vzdrževanje športnih objektov na območju Občine Škofja Loka in za opravljanje administrativnih, strokovnih, organizacijskih, tehničnih in drugih del na področju športa na območju Občine Škofja Loka

Ustanovitelj zavoda je Občina Škofja Loka.

#### **II. Statusne določbe**

##### **3. člen**

Zavod za šport Škofja Loka (v nadaljevanju besedila: zavod) je pravna oseba s pravicami in obveznostmi, ki jih ima po ustavi, zakonih in odloku ustanovitvi.

##### **4. člen**

Zavod ima žig okrogle oblike, s premerom 30 mm in z napisom ZAVOD ZA ŠPORT ŠKOFJA LOKA ob zunanjem robu pečata, v sredini pa napis Škofja Loka. Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena in se uporablja za žigosanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije. Pečat iz prvega odstavka tega člena uporablja zavod v pravnem prometu za žigosanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, občanom .

### III. Zastopanje in predstavljanje zavoda

#### 5. člen

Poslovanje zavoda organizira in vodi direktor, ki zastopa zavod neomejeno v okviru dejavnosti zavoda in je odgovoren za zakonitost poslovanja zavoda.

Direktor lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblastil zaposlene zavodu ali člane sveta zavoda.

### IV. Dejavnost zavoda

#### 6. člen

Zavod opravlja naslednje dejavnosti:

- skrbi za celovit razvoj športa v občini,
- spremlja in analizira naloge v športu v občini ter izvajanje letnega programa,
- daje pobude in predloge ustanovitelju za izboljšanje razvoja športa,
- pripravlja strokovna gradiva za ustanovitelja,
- opravlja strokovne, administrativne in tehnične naloge za potrebe Športne zveze Škofja Loka,
- sodeluje pri izvajanju programov športne vzgoje otrok in mladine,
- daje strokovno in organizacijsko pomoč izvajalcem letnega programa,
- sodeluje z upravnimi organi, strokovnimi institucijami in skupinami,
- načrtuje izobraževanje in usposabljanje strokovnih delavcev za delo v športu,
- upravlja s športnimi objekti,
- opravlja in organizira vzdrževanje objektov, delov objektov in naprav, igrišč, opreme in tehnične opreme, ki je v upravljanju zavoda,
- zagotavlja normalno delovanje vseh objektov, ki jih ima v upravljanju,
- oddaja v uporabo prostore v športnih objektih in usklajuje interese med posameznimi uporabniki,
- svetuje pri načrtovanju, obnovi, izgradnji in upravljanju javnih športnih objektov v občini,
- skrbi za stalni razvoj informacijskega sistema za področje športa na lokalni ravni, zbira, ureja, analizira in daje podatke za potrebe informatike v športu,
- pripravlja kriterije in merila za sofinanciranje letnega programa športa v občini,
- pripravi javni razpis za sofinanciranje letnega programa športa,
- s soglasjem ustanovitelja opravlja tudi druge oblike dejavnosti, ki dopolnjujejo osnovno dejavnost.

### V. Notranja organizacija zavoda

#### 7. člen

Zavod ima organizirano dejavnost tako, da izvaja športno dejavnost kot javno službo in organizira lastne pridobitne dejavnosti v enoviti organiziranosti, v računovodski službi pa se evidenčno vodita ločeni stroškovni mesti.

V zavodu se opravljajo tudi finančno-administrativne in tehnične naloge za Športno zvezo Škofja Loka.

#### 8. člen

Podrobnejšo organizacijo dela in sistemizacijo delovnih mest določa direktor zavoda s splošnim aktom, za katerega je dolžan pridobiti predhodno soglasje sveta zavoda in župana.

#### 9. člen

Zavod sodeluje tudi z drugimi športnimi zavodi, vzgojno-izobraževalnimi in drugimi zavodi, podjetji, organizacijami

ter posamezniki za promocijo posameznih dejavnosti zavoda ter zavoda kot celote. Zavod sodeluje s Športno zvezo Škofja Loka in posameznimi športnimi društvi.

#### 10. člen

O spremembi ali razširitvi dejavnosti odloči občinski svet na predlog sveta zavoda.

### VI. Pravice, obveznosti in odgovornosti zavoda v pravnem prometu

#### 11. člen

Premoženje, s katerim upravlja zavod, je last ustanovitelja. Zavod lahko upravlja s premičnim in nepremičnim premoženjem v skladu z določili zakonodaje, ki ureja področje stvarnega premoženja države in samoupravnih lokalnih skupnosti.

Vrsto in obseg premoženja, ki ga ustanovitelj prenese zavodu v upravljanje, ustanovitelj določi s sklepom o prenosu v upravljanje, medsebojne pravice in obveznosti glede upravljanja pa se določijo s pogodbo med ustanoviteljem in zavodom.

Zavod je dolžan upravljati s premoženjem ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

#### 12. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

#### 13. člen

Zavod v pravnem prometu odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda subsidiarno do višine sredstev, ki so v občinskem proračunu namenjena za delovanje zavoda in opravljanje njegove dejavnosti.

### VII. Planiranje dela in razvoja

#### 14. člen

Zavod planira svoje delo in razvoj na osnovi programov, v skladu z veljavnimi normativi in standardi na področju športa in izobraževanja v skladu s planskimi usmeritvami ustanovitelja.

Pri pripravi planov dela in razvoja zavod upošteva možnost pridobivanja sredstev za svoje delo na podlagi pogodb in možnosti prodaje svojih storitev na trgu.

### VIII. Sredstva za delo zavoda

#### 15. člen

Zavod pridobiva proračunska sredstva na podlagi dogovorjenega in finančno ovrednotenega letnega programa, ki je občinskega in nacionalnega pomena, kar ustanovitelj vsako leto določi v odloku o proračunu. Ustanovitelj iz proračuna zagotavlja sredstva za investicijsko vzdrževanje za potrebe zavoda.

Letno pogodbo o sofinanciranju programa zavoda, v okviru letnega proračuna, sklene z zavodom župan.

Zavod pridobiva sredstva za delo zavoda na osnovi letnega programa dela:

- iz sredstev proračuna ustanovitelja na osnovi standardov in normativov dogovorjenega programa za športno dejavnost, kot javno službo,
- iz plačil za opravljene storitve,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z dotacijami, sponzorstvi in darili,
- iz drugih virov, na način in pod pogoji določenimi z zakonom in statutom zavoda,
- iz proračuna republike Slovenije oziroma ministrstva pristojnega za šport, za storitve in namene, za katere je z zakonom določeno ali

posebej dogovorjeno, da se financirajo iz republiškega proračuna.

Zavod je dolžan obveščati ustanovitelja dvakrat letno o rezultatih poslovanja ter dajati ustanovitelju druge podatke o poslovanju v skladu z zakonom.

#### 16. člen

Presežek prihodkov nad odhodki zavod uporablja izključno za obnovo in razvoj objektov, s katerimi upravlja in za razvoj dejavnosti, v skladu z letnim načrtom in predhodnim soglasjem ustanovitelja.

#### 17. člen

O načinu kritja primanjkljaja, ki ga ni mogoče pokriti iz razpoložljivih sredstev zavoda, odloča ustanovitelj na predlog direktorja zavoda.

O pravicah in obveznostih zavoda, ki so nastale iz drugih pravnih poslov, odloča svet zavoda na predlog direktorja.

### IX. Organi zavoda

#### 18. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor,
- strokovni svet,
- drugi organi.

#### 1. Svet zavoda

#### 19. člen

Organ upravljanja zavoda je svet zavoda.

Svet zavoda ima 7 članov.

Svet zavoda sestavljajo predstavniki:

- ustanovitelja 3 člani
- delavcev zavoda 1 član
- Športne zveze Škofja Loka 3 člani

Predstavnike ustanovitelja imenuje pristojni organ ustanovitelja.

Predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci na neposrednih in tajnih volitvah na način, kot je določeno v 23. členu tega statuta. Če je zaposlen samo en delavec, zanj izda ugotovitveni sklep direktor zavoda.

Predstavnike Športne zveze Škofja Loka imenuje izvršni odbor Športne zveze Škofja Loka.

#### 20. člen

Člani sveta zavoda se izvolijo oziroma imenujejo za 4 leta in so lahko ponovno izvoljeni oziroma imenovani.

Predsednika in podpredsednika sveta zavoda se v skladu z poslovníkom sveta zavoda izvoli za mandatno dobo 4 let izmed članov sveta zavoda.

Direktor po svoji funkciji ne more biti član sveta zavoda.

#### 21. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut na podlagi soglasja ustanovitelja in druge interne akte zavoda, opredeljene s statutom,
- sprejema analize in razvojne usmeritve športa,
- sodeluje pri oblikovanju predloga meril in kriterijev za sofinanciranje izvajanja letnih programov športa,
- pripravlja letni program dela, razvoja zavoda in spremlja njihovo uresničevanje,
- določa in sprejema letni finančni načrt, periodične obračune in zaključni račun zavoda,
- sprejema kadrovski načrt zavoda s soglasjem župana,
- predlaga ustanovitelju spremembe in razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih zavoda,

- imenuje in razrešuje direktorja zavoda s soglasjem ustanovitelja,
- na drugi stopnji odloča o pritožbah delavcev v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi iz delovnega razmerja,
- imenuje predstavnike v druge organizacije in združenja,
- odloča o drugih zadevah, za katere je pooblaščen z internimi akti zavoda in zakonom.

#### 22. člen

Seje sveta sklicuje predsednik sveta po potrebi. Svet zavoda veljavno odloča, če se seje udeleži večina članov, in sprejema odločitve z večino glasov prisotnih članov sveta zavoda.

Svet zavoda z večino glasov vseh članov:

- sprejme statut, poslovnik, predlog meril za sofinanciranje izvajanja letnih programov športa, letni finančni načrt, programe dela,
- voli predsednika, podpredsednika,
- imenuje in razrešuje direktorja zavoda.

Podrobnejše določbe o delu sveta zavoda so določene v poslovníku.

### 2. Volitve predstavnika delavca v svet zavoda

#### 23. člen

Pravico voliti predstavnika delavcev v svet zavoda imajo vsi delavci zavoda, razen direktorja. Pravico biti izvoljen za predstavnika delavcev v svet zavoda imajo vsi delavci zavoda, razen direktorja in članov volilne komisije.

Predlog kandidata za člana sveta zavoda je potrebno predložiti volilni komisiji v 15 dneh od dneva objave sklepa o razpisu volitev na oglasni deski zavoda.

Pisni predlog kandidata za člana sveta zavoda, podan s strani predlagatelja, mora imeti priloženo pisno izjavo kandidata, da soglašja s kandidaturo.

Postopek za izvedbo volitev vodi tričlanska volilna komisija, ki:

- preveri, ali so kandidature pravočasne, pravilne in popolne,
- pripravi seznam volilnih upravičencev,
- pripravi glasovnice,
- opravi vsa dejanja v zvezi z izvedbo volitev in s tem v zvezi sprejema ustrezne sklepe
- ugotavlja in razglašja izid volitev (najkasneje v petih dneh po volitvah) in o njih poroča svetu zavoda.

Zapisnik o izidu glasovanja vsebuje podatke o številu volilnih upravičencev, številu tistih, ki so glasovali, številu veljavnih in neveljavnih glasovnic, številu glasov, ki jih je prejel vsak od kandidatov ter ime izvoljenega kandidata.

V svet zavoda je izvoljen kandidat, ki prejme največ glasov. V primeru, da prejmeta dva ali več kandidatov z največ glasovi enako število glasov, se predstavnika delavcev v svet zavoda določi z žrebom med temi kandidati z enakim številom glasov. Z razglasitvijo rezultatov volitev je predstavnik delavcev izvoljen v svet zavoda. Razglasitev se opravi tako, da se rezultate objavi na oglasni deski zavoda.

Če svet zavoda na podlagi pritožbe delavca zavoda ugotovi nepravilnosti pri izvedbi volitev, ki so ali bi utegnile vplivati na izid volitev, lahko glasovanje in izvolitev člana sveta zavoda kot predstavnika delavcev razveljavi in razpiše nove volitve. Pritožba se lahko vloži na svet zavoda najkasneje v 8 dneh po razglasitvi rezultatov volitev.

### 3. Direktor

**24. člen**

Poslovanje zavoda organizira in vodi direktor, ki zastopa zavod neomejeno v okviru dejavnosti zavoda in je odgovoren za zakonitost poslovanja zavoda.

Direktor vodi strokovno delo zavoda in opravlja strokovne naloge zavoda.

**V okviru teh pristojnosti direktor:**

- predlaga poslovno politiko zavoda, letni delovni načrt, razvojni program in finančni načrt ter sprejema ukrepe za njihovo izvajanje
- pripravi predlog letnega programa športa in ga posreduje v sprejem svetu zavoda
- pripravlja ustrezne pravne akte za delovanje zavoda
- izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda in strokovnega sveta zavoda,
- izvaja vse pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- sklepa pravne posle glede premoženja zavoda do višine treh (3) povprečnih mesečnih bruto plač v R Sloveniji, nad to vsoto pa mora pridobiti soglasje sveta zavoda, pravne posle glede nepremičnin pa pod pogoji, kot so določeni z zakonodajo, ki ureja področje stvarnega premoženja države in samoupravnih lokalnih skupnosti,
- na prvi stopnji odloča o pravicah in obveznostih delavcev,
- opravlja druge naloge, za katere ga pooblasti svet zavoda ter naloge, določene v zakonih, drugih predpisih v tem statutu in v splošnih aktih,
- seznanja svet zavoda in strokovni svet o pritožbah uporabnikov na delo zavoda.

Direktor opravlja tudi strokovne naloge zavoda. V okviru teh nalog direktor:

- vodi in načrtuje s Športno zvezo Škofja Loka in s športnimi društvi posamezne projekte ter skupne projekte z drugimi zavodi, organizacijami, društvi in posamezniki na športnem področju in izobraževanju kadrov,
- samostojno načrtuje in izvaja nekatere strokovne naloge in projekte v okviru delovnega procesa,
- sodeluje z republiški organi za področje športa in pristojnim ministrstvom.

**25. člen**

Direktorja zavoda imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

Mandat direktorja zavoda traja 4 leta in je po preteku te dobe lahko ponovno imenovan.

**26. člen**

Razpisni postopek ter pravice in obveznosti kandidatov v zvezi z razpisom za direktorja zavoda ter pogoje za predčasno razrešitev določa zakon o zavodih.

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima visoko ali univerzitetno izobrazbo športne ali druge ustrezne smeri,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj, od tega najmanj tri leta izkušenj na vodilnih ali vodstvenih delovnih mestih,
- ima izkušnje pri delu v športu oziroma v športnih organizacijah,
- ima organizacijske sposobnosti, kar dokazuje s svojimi preteklimi delovnimi izkušnjami,

Ob prijavi na javni razpis je kandidat za direktorja dolžan priložiti program dela Zavoda za šport Škofja Loka za naslednja štiri leta.

**27. člen**

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja zavoda delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pisno pooblasti

direktor. Pooblaščen delavec zavoda v času nadomeščanja opravlja tista dela in naloge za katere ga pisno pooblasti direktor.

**4. Strokovni svet****28. člen**

Strokovni svet sestavljajo člani izvršnega odbora Športne zveze Škofja Loka.

V delo strokovnega sveta se na povabilo strokovnega sveta po potrebi vključujejo tudi posamezni predstavniki športnih društev in zunanji strokovni sodelavci.

Strokovni svet vodi predsednik strokovnega sveta, direktor zavoda pa odgovarja za izvajanje sprejetih sklepov.

Strokovni svet sprejema odločitve z večino prisotnih članov.

Predsednika strokovnega sveta izvolijo člani med svojimi člani.

**29. člen**

Strokovni svet:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda,
- odloča o strokovnih vprašanjih v okviru pooblastil, določenih v statutu zavoda,
- daje predloge in pobude direktorju zavoda za oblikovanje letnega programa dela in finančnega načrta,
- analizira stanje v športu in izdeluje podlage za razvrščanje športnih panog za izvedbo kvalitete dejavnosti zavoda,
- pripravlja in sodeluje pri pripravi razvojnih programov v športu za dvig kvalitete ponudbe dejavnosti zavoda,
- priporoča nakup in izbiro osnovnih sredstev,
- oblikuje strokovne podlage in strateške smernice dolgoročnih programov razvoja športa ter
- daje direktorju zavoda usmeritve za razreševanje drugih posameznih vprašanj s področja športa.

Strokovni svet mora biti seznanjen tudi o pritožbah uporabnikov na delo delavcev zavoda, o katerih jih seznanja direktor.

**5. Upravni odbor Športne dvorane Poden****30. člen**

Za nemoteno obratovanje Športne dvorane Poden se v skladu s 4. alinejo 1. odstavka 18. člena tega statuta ustanovi Upravni odbor Športne dvorane Poden (v nadaljevanju: UO ŠDP), ki ga sestavljajo:

- en predstavnik ministrstva, pristojnega za področje športa, ki ga imenuje predstavnik navedenega ministrstva,
- en predstavnik Šolskega centra Škofja Loka,
- en predstavnik Gimnazije Škofja Loka,
- dva predstavnika ustanovitelja zavoda.

Predstavnika ministrstva, Šolskega centra Škofja Loka, Gimnazije Škofja Loka in ustanovitelja zavoda imenujejo navedeni organi v skladu z njihovimi notranjimi pravili.

UO ŠDP ima naslednje pristojnosti:

- potrjuje program dela in finančni načrt ŠDP za posamezno koledarsko leto,
- potrjuje cenike uporabe in najemnin prostorov ŠDP ter urnike koriščenja ŠDP,
- potrjuje poročilo o realizaciji programa dela in finančnega načrta ŠDP za posamezno koledarsko leto,
- potrjuje druge dokumente, povezane z obratovanjem in izvajanjem zlasti naslednjih dejavnosti ŠDP: izvajanje dejavnosti pouka športne

vzgoje in drugih aktivnosti srednjih šol souporabnic, izvajanje dejavnosti Občine Škofja Loka kot ustanovitelja, izvajanje tržne dejavnosti, izvajanje dejavnosti zavoda.

Upravni odbor uredi svoje delovanje s Poslovníkom za delo UO ŠDP.

### 31. člen

Člani sveta zavoda, strokovnega sveta in upravnega odbora ŠDP so za udeležbo na seji upravičeni do povračila prevoznih stroškov, pri čemer se prevozní stroški obračunajo v skladu z veljavno Uredbo o sejinah in povračilih stroškov v javnih skladih, javnih agencijah, javnih zavodih in javnih gospodarskih zavodih.

## X. Organiziranost in delo sindikata

### 32. člen

Delavci v zavodu se lahko organizirajo in delujejo v sindikatu.

## XI. Poslovna tajnost, poklicna skrivnost in varstvo osebnih podatkov

### 33. člen

Delavec zavoda, ki pri svojem delu uporablja podatke, ki so po zakonu, tem statutu in splošnih aktih poslovna tajnost, je dolžan varovati te podatke v skladu z določili zakona.

### 34. člen

Zavod mora zagotoviti način varovanja podatkov zaposlenih, drugih oseb in podatkov dokumentacije zavoda v skladu z določili zakona, ki ureja varovanje osebnih podatkov.

## XII. Varstvo in izboljšanje delovnega in človekovega okolja

### 35. člen

Zavod je dolžan v skladu z zakonom zagotoviti varstvo delavcev pri delu, predvsem pa zagotavljati vsem delavcem v skladu s predpisi:

- ustrezno opremljenost delovnih mest za varno opravljanje dela,
- ostale pravice, ki izhajajo iz splošnih aktov zavoda.

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

## XIII. Splošni akti zavoda

### 36. člen

Poleg statuta in poslovníka sprejema zavod splošne akte, ki urejajo poslovanje in organizacijo zavoda.

Svet zavoda sprejme:

- pravilnik o podeljevanju priznanj, plaket in svečanih listin,
- pravilnik o dodelitvi sredstev iz rezerve,
- pravilnik o oglaševanju in reklamiranju v športni dvorani Poden in Športni dvorani Trata,
- ostale splošne akte, za katere ni določeno, da jih sprejme direktor.

Svet zavoda sprejme pravilnik o organizaciji in sistematizaciji delovnih mest in pravilnik o plačah in drugih prejemkih ob soglasju župana.

Direktor sprejema vse ostale splošne akte zavoda, in sicer:

- pravilnik o varovanju osebnih podatkov,
- katalog informacij javnega značaja,

- pravilnik o ugotavljanju alkoholiziranosti, uživanja drog in drugih prepovedanih substanc pri zaposlenih v Zavodu za šport Škofja Loka,
- pravilnik o ukrepih za varovanje delavcev pred nasiljem, trpinčenjem, spolnim in drugim nadlegovanjem ter pred drugimi oblikami psihosocialnih tveganj na delovnih mestih,
- pravilnik o delovnem času,
- pravilnik o potnih nalogih,
- pravilnik o računovodstvu,
- pravilnik o upravljanju z dokumentarnim gradivom,
- pravilnik o javnem naročanju v Zavodu za šport Škofja loka,
- izjavo o varnosti z oceno tveganja,
- druge akte, povezane s poslovanjem zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev se določi s statutom zavoda.

## XIV. Predhodne in končne odločbe

### 37. člen

Z dnem, ko prične veljati ta statut, preneha veljati Statut Zavoda za šport Škofja Loka (z dne, 4.5.1998).

Ta statut je sprejet, ko zanj glasuje večina vseh članov sveta zavoda, in stopi v veljavo z dnem objave sklepa občinskega sveta o soglasju k statutu zavoda v uradnem glasilu slovenskih občin.

Zavod za Šport Škofja Loka  
Marko Primožič, Predsednik sveta  
zavoda

\_\_\_\_\_

**OBČINA BLED**

- |   | Stran |
|---|-------|
| 328.. Sklep o spremembi Sklepa o oblikovanju cen programov Vrtca Bled in o pravilih o odsotnosti ter obračunavanju cen programov v času otrokove odsotnosti v vrtcu | 933   |

**OBČINA BLOKE**

- |  | Stran |
|--|-------|
| 329. Odlok o sodelovanju pri skupnem izvajanju in koncesiji za gospodarski javni službi obdelave določenih vrst komunalnih odpadkov in odlaganja ostankov predelave ali odstranjevanja komunalnih odpadkov na območju občine Bloke | 934   |

**OBČINA BRDA**

- |   | Stran |
|---|-------|
| 330. Zaključni račun proračuna Občine Brda za leto 2015                   | 939   |
| 331. Navodila za imenovane predstavnike Občine Brda v organih upravljanja | 941   |

**OBČINA CIRKULANE**

- |  | Stran |
|--|-------|
| 332. Zaključni račun proračuna Občine Cirkulane za leto 2015                   | 942   |
| 333. Ugotovitveni sklep o prenehanju mandata članu Odbora za okolje in prostor | 943   |

**OBČINA ČRNA NA KOROŠKEM**

- |   | Stran |
|---|-------|
| 334. Zaključni račun proračuna Občine Črna na Koroškem za leto 2015 | 943   |

**OBČINA DESTRIK**

- |  | Stran |
|--|-------|
| 335. Zaključni račun proračuna Občine Destrik za leto 2015 | 945   |
| 336. Pravilnik o štipendiranju v Občini Destrik            | 946   |

**OBČINA GORNJI GRAD**

- |  | Stran |
|--|-------|
| 337. Odlok o grbu, zastavi, žigih, občinskem prazniku in priznanjih Občine Gornji Grad | 948   |

**OBČINA ŠKOFJA LOKA**

- |   | Stran |
|---|-------|
| 338. Statut Zavoda za šport Škofja Loka | 951   |