

TISKOVINA

URADNI VESTNIK

ZASAVJA

LETO XXXXII

22.6.2007

Št. 17



VSEBINA

OBČINA HRASTNIK

38. ODLOK O SPREMEMBI ODLOKA O PRORAČUNU OBČINE HRASTNIK ZA LETO 2007
39. UGOTOVITVENI SKLEP O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH LOKACIJSKEGA NAČRTA PE 6/2 (DEL) »PRESTAVITEV ŽELEZNIŠKE PROGE V OBMOČJU TE TRBOVLJE«
40. PRAVILNIK O DODELJEVANJU FINANČNIH POMOČI ZA PROGRAME RAZVOJA PODELŽELJA IN KMETIJSTVA V OBČINI HRASTNIK
41. ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O PRIZNANJIH OBČINE HRASTNIK
42. POSLOVNIK O DELU NADZORNEGA ODBORA OBČINE HRASTNIK

OBČINA TRBOVLJE

25. ODLOK O USTANOVITVI JAVNEGA ZAVODA CENTER ZA RAZVOJ TRBOVLJE
26. ODLOK O SPREMEMBI ODLOKA O PRORAČUNU OBČINE TRBOVLJE ZA LETO 2007
27. SOGLASJE K CENI STORITEV POMOČ NA DOMU
28. SKLEP O RAZVELJAVITVI JAVNEGA RAZPISA ZA PODELITEV KONCESIJE ZA OPRAVLJANJE DEJAVNOSTI POMOČ NA DOMU V OBČINI TRBOVLJE

RUDNIK TRBOVLJE HRASTNIK D.O.O.

29. JAVNI RAZPIS ZA PRODAJO NEPREMIČNIN Z ZBIRANJEM PISNIH PONUDB

OBČINA HRASTNIK**38**

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in dopolnitve), 29. člena zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99 in spr.) in 17. člena Statuta občine Hrastnik (Uradni vestnik Zasavja št. 3/99 in 20/03) je Občinski svet občine Hrastnik na 6 redni seji, dne 21.06.2007 sprejel

ODLOK O

**SPREMEMBI ODLOKA O PRORAČUNU OBČINE
HRASTNIK ZA LETO 2007**

1. člen

Spremeni se 2. člen odloka, tako da glasi:

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

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

Trimestni konto v €

I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74)	9.097.514
TEKOČI PRIHODKI (70+71)	6.260.826
70 DAVČNI PRIHODKI	5.461.098
700 Davki na dohodek na dobiček	4.394.063
703 Davki na premoženje	869.265
704 Domači davki na blago in storitve	196.443
706 Drugi davki	1.327
71 NEDAVČNI PRIHODKI	799.728
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	534.980
711 Takse in pristojbine	15.440
712 Denarne kazni	701
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev	1.544
714 Drugi nedavčni prihodki	247.063
72 KAPITALSKI PRIHODKI	86.613
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	15.523
722 Prihodki od prodaje zemljišč in nematerialnega premoženja	71.090
73 PREJETE DONACIJE	83.459
730 Prejete donacije iz domačih virov	83.459

74 TRANSFERNI PRIHODKI	2.666.616
740 Transferni prihodki iz drugih javno finančnih institucij	909.010
741 Prejeta sredstva iz drž.pror.iz sred. proračuna EU	1.757.606

**II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43)
10.046.756**

40 TEKOČI ODHODKI	1.876.291
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	452.029
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	74.688
402 Izdatki za blago in storitve	1.207.936
403 Plačila domačih obresti	27.153
409 Rezerve	114.485

41 TEKOČI TRANSFERI	2.611.034
410 Subvencije	58.838
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	1.204.437

412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	253.298
413 Drugi tekoči domači transferi	1.094.461

42 INVESTICIJSKI ODHODKI	4.513.145
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	4.513.145

43 INVESTICIJSKI TRANSFERI	1.046.286
431 Investicijski transferi	769.408
432 Investicijski transferi proračun. Uporabnikom	276.878

**III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK ALI
PRIMANJKLJAJ (I – II)**

- 949.242

B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

**IV. PREJETA VRAČILA DANIH POS. IN
PRODAJA KAPIT.DEL.**

15.643

75 PREJETA VRAČILA DANIH POS.IN PRODAJA KAPIT.DEL.	15.643
750 Prejeta vračila danih posojil	0
751 Prodaja kapitalskih deležev	5.419
752 Kupnine iz naslova privatizacije	10.224

**V. DANA POSOLJILA IN POVEČANJE
KAPIT.DELEŽEV**

0

44 DANA POSOJILA IN POVEČANJE KAPITALSKIH DELEŽEV	0
440 Dana posojila	0
441 Povečanje kapitalskih deležev in naložb	0
442 Poraba sredstev kupnin iz naslova privatizacije	0

**VI. PREJETA MINUS DANA POS. IN
SPREMEB.KAP.DEL.(IV-V) 15.643**

39**C. RAČUN FINANCIRANJA**

VII. ZADOLŽEVANJE 261.488

50 ZADOLŽEVANJE 261.488

500 Domače zadolževanje 261.488

VIII. ODPLAČILA DOLGA

55 ODPLAČILA DOLGA 67.163

550 Odplačila domačega dolga 67.163

**IX. POVEČANJE (ZMANJŠANJE) SREDSTEV
NA RAČUNIH (I+IV+VII-II-V-VIII) -739.274**

X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII-VIII) 194.325

XI. NETO FINANCIRANJE 949.242

**XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH IZ
PRETEKLIH LET
(9009 Splošni sklad za drugo) 739.274**

2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem
vestniku Zasavja.

Številka: 410-00001/2006

Datum: 22.06.2007

ŽUPAN
OBČINE HRASTNIK
Miran Jerič

Na podlagi 11. člena Zakona o prostorskem načrtovanju
(Uradni list RS, št. 33/07) in 17. člena Statuta Občine
Hrastnik (Uradni vestnik Zasavja, št. 28/06 – čistopis
statuta) je Občinski svet Občine Hrastnik na svoji 6.
redni seji, dne 21. 06. 2007 sprejel naslednji

UGOTOVITVENI SKLEP

1.

Spremembe in dopolnitve lokacijskega načrta PE 6/2
(del) »Prestavitev železniške proge območju TE Trbovlje«
(pripravlavec: Občina Trbovlje, izdelovalec: AKA d.o.o.
Trbovlje, št.proj. LN 01/07) se ne nanašajo na del
prostorskih ureditev na območju občine Hrastnik in ne
vplivajo pomembneje na okolje v občini Hrastnik.

2.

Sodelovanje Občine Hrastnik v postopku priprave
sprememb in dopolnitev lokacijskega načrta PE 6/2 (del)
»Prestavitev železniške proge v območju TE Trbovlje« ni
potrebno.

3.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem
vestniku Zasavja.

Številka: 3505-1/2007

Hrastnik, dne 21. 06. 2007

ŽUPAN
OBČINE HRASTNIK
Miran JERIČ

40

3. člen
(definicija pojmov)

Na podlagi 36. člena Zakona o kmetijstvu (Uradni list RS št., 51/06 – UPB1), 39. člena Zakona o kmetijskih zemljiščih (Uradni list RS, št. 55/03 – UPB1), 17. in 30. člena Statuta občine Hrastnik (Uradni vestnik Zasavja št. 3/99, 20/03, 28/06) je Občinski svet Občine Hrastnik na svoji 6.seji dne 21.6.2007 sprejel

P R A V I L N I K**o dodeljevanju finančnih pomoči za programe
razvoja podeželja in kmetijstva v občini Hrastnik**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se določa področje uporabe, vrsta in oblike finančnih pomoči, upravičence do pomoči, način in pogoji dodeljevanja sredstev za razvoj podeželja in kmetijstva v občini Hrastnik.

Finančne pomoči se lahko dodeljujejo kot:

- državna pomoč ali
- nedržavna pomoč.

2. člen
(oblika pomoči)

Za dodeljevanje državnih pomoči se upoštevajo pravila, ki izhajajo:

- Priloge 1 k Uredbi Evropske skupnosti (ES) št. 364/2004 z dne 25.februarja 2004 za mikropodjetja
- Uredbe Komisije (ES) št. 1857/2006 z dne 15.decembra 2006 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe pri državni pomoči za majhna in srednje velika podjetja, ki se ukvarjajo s proizvodnjo kmetijskih proizvodov in spremembe Uredbe Komisije (ES) št. 70/2001 z dne 12.januarja 2001 (skupinske izjeme)
- Uredbe Komisije (ES) št. 1998/2006 z dne 15. decembra 2006 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe ES pri pomoči de minimis (de minimis v gospodarstvu) – za naložbe v dopolnilne in nekmetijske dejavnosti na kmetijah.

Za finančne pomoči, ki se štejejo kot nedržavna pomoč, se upošteva splošno veljavna in področna zakonodaja.

Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

- »pomoč« pomeni vsak ukrep, ki izpolnjuje merila iz člena 87 (1) Pogodbe ES;
- »kmetijski proizvod« pomenijo proizvode iz seznama v Prilogi 1 pogodbe ES, razen ribiških proizvodov in proizvodov iz ribogojstva, zajetih v Uredbi Sveta (ES) št. 104/2000, proizvode, ki se uvrščajo v oznake KN 4502, 4503 in 4504 (plutasti izdelki), proizvode, ki posnemajo ali nadomeščajo mleko in mlečne proizvode, kakor je navedeno v členu 3(2) Uredbe EGS št. 1898/87;
- »predelava kmetijskih proizvodov« pomeni vsak postopek na kmetijskem proizvodu po katerem proizvod ostane kmetijski proizvod, razen dejavnosti na kmetijah za pripravo živalskega ali rastlinskega proizvoda za prvo prodajo;
- »trženje kmetijskih proizvodov« pomeni imeti na zalogi ali razstavljati z namenom prodaje, ponudbe za prodajo, dobave ali katerega koli drugega načina dajanja v promet razen prve prodaje primarnega proizvajalca prodajnemu posredniku ali predelovalcu in vsake dejavnosti priprave proizvoda za tako prvo prodajo; prodaja, ki jo opravi primarni proizvajalec končnemu potrošniku, se šteje za trženje, če se opravlja v ločenih, za to namenjenih prostorih;
- »mikropodjetje« pomeni podjetje, ki ima manj kot 10 zaposlenih in manj kot 2 milijona EUR letnega prometa.
- »bruto intenzivnost pomoči« pomeni znesek pomoči, izražen kot odstotek stroškov, za katere je projekt upravičen do pomoči. Vsi uporabljeni zneski so zneski pred odbitkom neposrednih davkov;
- »območja z omejenimi možnostmi« pomeni območja, kakor so jih države članice opredelile na podlagi člena 17 Uredbe (ES) št. 1257/1999;
- »kakovosten proizvod« pomeni proizvod, ki izpolnjuje merila, določena v skladu s členom 32 Uredbe (ES) št. 1698/2005.

4. člen
(način zagotavljanja sredstev)

Sredstva za državne in nedržavne pomoči za razvoj podeželja in kmetijstva se zagotavljajo (v nadaljevanju: sredstva) iz sredstev proračuna Občine Hrastnik in iz drugih virov.

5. člen

Državne pomoči po tem pravilniku se dodeljujejo kot nepovratna sredstva v določeni višini za posamezne namene v obliki dotacij.

6. člen

Sredstva za razvoj podeželja in kmetijstva se dodeljujejo po programu, ki ga s sprejemom proračuna na predlog pristojnega oddelka sprejme občinski svet z odlokom o proračunu za tekoče leto oziroma dveletno obdobje. V programu se določijo vrste ukrepov oz. nameni, prioritete za pridobitev sredstev in višina finančnih sredstev za posamezne ukrepe oz. namene.

Navedena sredstva se dodeljujejo na podlagi javnega razpisa, del sredstev pa se lahko nameni za razvojne naloge s področja kmetijstva in razvoja podeželja (projekti, programi, svetovanja, delovanje LAS, ipd. – posredne finančne pomoči, ki niso državne pomoči) v obliki plačanih storitev.

7. člen

Sredstva, ki se štejejo kot državna pomoč, se lahko dodelijo upravičencem le za ukrepe, ki se izvajajo na območju občine Hrastnik in še niso izvedeni.

II. KRITERIJI ZA DODELJEVANJE SREDSTEV

8. člen

Pristojni odbor za gospodarstvo Občinskega sveta občine Hrastnik na predlog strokovnih služb sprejme merila za dodeljevanje sredstev tekočega leta in pogoje javnega razpisa. Javni razpis se izvede v roku 30 dni po sprejemu na odboru. Zahtevke z dokumentacijo sprejema pristojni oddelek Občine Hrastnik.

9. člen

Upravičenci uveljavljajo pravico do finančnih sredstev na osnovi ustrezne dokumentacije, ki je opredeljena v razpisni dokumentaciji, in pod pogoji, določenimi s tem Pravilnikom in z javnimi razpisi Občine Hrastnik, ki morajo vsebovati:

- namene, za katere se dodeljujejo sredstva,
- višina razpisanih sredstev za posamezne namene iz tega pravilnika,
- pogoje za pridobitev sredstev z navedbo dokumentacije, ki mora biti priložena k prijavi,
- upravičence, ki lahko zaprosijo za razpisana sredstva,
- rok in navedba mesta za vložitev prošenj.

10. člen

Za izvedbo javnega razpisa župan s sklepom imenuje strokovno komisijo (v nadaljevanju: Komisija), ki je sestavljena iz treh članov.

11. člen

Komisija izvede javni razpis, katerega objavi župan v sredstvih javnega obveščanja, obravnava pravočasne prispelle popolne prijave, opravlja ogled na terenu in pripravi predlog za razdelitev sredstev, ki ga potrdi župan Občine Hrastnik v okviru proračunskih sredstev za namene iz tega pravilnika. Z izdano odločbo in pogodbo se opredeli namen in višina sredstev, pogoji plačila, medsebojne obveznosti med Občino Hrastnik in prejemnikom sredstev ter možnost preverjanja namenske porabe sredstev.

12. člen

(upravičenci do pomoči)

Upravičenci do državnih pomoči (nepovratnih sredstev - dotacija) na podlagi določb tega pravilnika so:

- fizične in pravne osebe, ki se ukvarjajo s kmetijsko dejavnostjo na območju občine Hrastnik in imajo v lasti ali najemu najmanj 1 ha kmetijskih obdelovalnih površin na navedenem območju ter imajo kmetijsko gospodarstvo, ki je vpisano v register kmetijskih gospodarstev pri pristojnem državnem upravnem organu (v nadaljevanju: KMG),
- člani kmetijskega gospodarstva, ki imajo stalno prebivališče na naslovu nosilca KMG,
- pravne in fizične osebe, ki so registrirane za izvajanje tehnične pomoči na področju kmetijstva ali razvoja podeželja;
- registrirana stanovska in interesna združenja in zveze, ki delujejo na področju kmetijstva, gozdarstva in prehrane na območju občine ali regije ali izven regije.

13. člen

Upravičenci iz 12. člena tega Pravilnika lahko pridobijo sredstva za namene, ki so navedeni v tem Pravilniku le pod pogojem, da podajo izjavo, da za posamezen namen niso prejeli sredstev iz državnih ali mednarodnih virov.

SKUPINSKE IZJEME ZA KMETIJSTVO
(vsi ukrepi se štejejo kot državna pomoč)

14. člen

Naložbe v kmetijska gospodarstva za primarno proizvodnjo
(4. člen Uredbe komisije (ES) št. 1857/2006)

I. Predmet podpore:

Podpore bodo dodeljene naložbam v lastno primarno pridelavo kmetijskih proizvodov, ki jih opredeljuje Priloga I k Pogodbi ES in spadajo v naslednje sektorje: mleko,

meso, jajca, med, poljščine, vino, sadje in zelenjava, hmelj, okrasne rastline in grmovnice, semena in ostali semenski material, itd. Pomoč ne sme biti dodeljena za proizvodnjo proizvodov, ki posnemajo ali nadomeščajo mleko in mlečne proizvode.

Cilj: izboljšanje pogojev za rejo živali, uvajanje tehnoloških posodobitev, spodbujanje ekološkega kmetovanja, varovanje narave in okolja, izboljšanje ekonomičnosti primarne proizvodnje, izboljšanje kvalitete kmetijskih zemljišč, ipd.

II. Upravičenci:

so pravne in fizične osebe, ki imajo KMG in imajo v lasti oz. v zakupu kmetijska zemljišča v uporabi (najmanj 3 ha), ki ležijo na območju občine Hrastnik. Pri naložbah v rastlinjake, platenjake in sadovnjake (upravičeni le trajni nasadi) imajo lahko upravičenci v lasti ali zakupu najmanj 1 ha kmetijskih zemljišč na območju občine Hrastnik.

III. Splošni pogoji upravičenosti:

- gradbena dela morajo biti izvedena v skladu z veljavnimi predpisi o graditvi objektov, urejanju prostora in varstvu okolja. Upravičenec ne more uveljavljati upravičenih stroškov naložbe, če nima predhodno pridobljena ustrezna dovoljenja, mnenja ali soglasja v kolikor je to potrebno;
- naložba mora biti v skladu s Standardi Skupnosti;
- KMG mora prispevati k izpolnjevanju vsaj enega od naštetih ciljev, kar mora biti razvidno iz vloge: zmanjšanje proizvodnih stroškov, izboljšanje in preusmeritev proizvodnje, izboljšanje kakovosti, ohranjanje in izboljšanje naravnega okolja ali izboljšanje higienskih razmer ali standardov za dobro počutje živali;
- pomoč se lahko dodeli le KMG, ki niso podjetja v težavah.

IV. Finančne določbe:

- bruto intenzivnost pomoči:
 - do 50% upravičenih stroškov na območjih z omejenimi dejavniki,
 - do 40% upravičenih stroškov za ostala območja.
- največji znesek dodeljene pomoči:
 - Najvišji znesek dodeljene pomoči znaša 5.000 EUR na KMG na leto. Pomoč se lahko dodeli tudi v primeru, da se upravičencu omogoči, da doseže nove uvedene minimalne standarde glede okolja, higiene in dobrega počutja živali.
 - Najvišji znesek dodeljene pomoči posameznemu mikropodjetju (KMG) ne sme preseči 400.000,00 EUR v kateremkoli obdobju treh proračunskih let ali 500.000,00 EUR, če je mikropodjetje na območju z omejenimi dejavniki.

Predmet podpore so naslednji sklopi naložb:

1. Posodabljanje kmetijskih gospodarstev

- naložbe v hleve s pripadajočo notranjo opremo (oprema za krmljenje, molžo in izločke) za prirejo mleka, jajc in mesa;
- naložbe v skladišča za krmo s pripadajočo opremo (kašča, kozolec, silos, ipd.);
- prva postavitvev oz. prestrukturiranje obstoječih trajnih nasadov;
- nakup in postavitvev rastlinjakov ali platenjakov, vključno s pripadajočo opremo;
- nakup in postavitvev mrež proti toči.

Pomoči se dodelijo za naložbe v živinorejsko in rastlinsko proizvodnjo na kmetijskih gospodarstvih, razen za rejo toplokrvnih pasem konj, perutnine in kuncev.

A: Specifični pogoji upravičenosti:

Upravičenci za pridobitev pomoči morajo izpolnjevati naslednje pogoje (upoštevajo se pogoji glede na vrsto ukrepa):

- pridobljeno ustrezno in veljavno dovoljenje za izvedbo investicije (v kolikor se za to vrsto naložbe izdajajo dovoljenja);
- izdelan načrt ureditve hleva s popisom del, opreme in tehnologijo reje. Najmanjša zmogljivost hleva mora biti 3 GVŽ - upošteva se tudi kombinirana reja živali;
- izdelan načrt ureditve kozolca s popisom del, opreme. Upravičenec mora imeti najmanj 3 GVŽ - upošteva se tudi kombinirana reja živali;
- pri postavitvi novega ali razširitvi obstoječega rastlinjaka oz. platenjaka merijo površine minimalno 200 m². Rastlinjak ali platenjak mora biti montažno demontažnega tipa;
- izdelan načrt za postavitvev mreže proti toči v sadovnjakih, s popisom del in materiala. V tem primeru mora upravičenec imeti ali na novo posaditi trajni nasad minimalne površine 0,3 ha in izvedbeni načrt.;
- za razširitev obstoječih trajnih sadnih nasadov meri nasad minimalne površine 0,3 ha;
- za postavitvev novega trajnega nasada meri nasad minimalne površine 0,3 ha;
- za razširitev obstoječih nasadov špargljev meri nasad špargljev minimalne površine 0,1 ha;
- za postavitvev novega nasada špargljev je potrebno imeti minimalne površine 0,1 ha.

B: Upravičeni stroški:

- stroški novogradnje ali adaptacije hlevov zaradi prilagajanja standardom, temelječih na zakonodaji Skupnosti;
- stroški nakupa in montaže nove tehnološke opreme za krmljenje, molžo in izločke;
- nakup materiala, nove opreme in stroški izgradnje ali adaptacije pomožnih živinorejskih objektov

- (seniki, silosi, ...). Ne upoštevajo se gnojišča in gnojne jame.
- prva postavitvev oz. prestrukturiranje obstoječih intenzivnih in ekstenzivnih trajnih nasadov (ne velja za prestrukturiranje vinogradov, ne velja za zasaditev letnih rastlin);
- **stroški nakupa in montaže novega rastlinjaka oz. plastenjaka s pripadajočo novo opremo ali samo nova oprema za rastlinjak oz. platenjak;**
- **stroški nakupa in montaže novih mrež proti toči;**
- **splošni stroški (stroški za pripravo in izvedbo projektov in programov – arhitektov, svetovalcev, študije izvedljivosti, pridobivanja patentov in licenc, projektna dokumentacija, ipd.).**

Neupravičeni stroški:

- **nakup proizvodnih pravic, živali ali letnih rastlin,**
- **zasaditev letnih rastlin,**
- **tekoči stroški proizvodnje,**
- **preproste naložbe za nadomestitev.**

2. Urejanje pašnikov, kmetijskih zemljišč in dostopov

A: Specifični pogoji upravičenosti:

- izdelan načrt ureditve pašnika s popisom del, opreme in tehnologijo paše;
- izdelan načrt ureditve zemljišča ali dostopov na kmetiji (agromelioracije, ureditev poljskih in travniških poti in poti v trajnih nasadih). Pri agromelioracijah se ne upoštevajo drenažna dela in material za drenažo, oprema za namakanje in namakalna dela;
- ustrezno dovoljenje za ureditev zemljišča, v kolikor je to potrebno (glede na obseg in vrsto investicije).

B: Upravičeni stroški:

- stroški za nakup opreme za ograditev pašnikov z električno ograjo in pregraditev pašnika na pašne čredinke, stroški nakupa opreme za ureditev napajališč za živino,
- stroški strojnih storitev za odstranjevanja skal, planiranje zemljišča;
- stroški strojnih storitev urejanja, obnove in izgradnje poljskih in travniških poti in poti v trajnih nasadih;
- splošni stroški (stroški za pripravo in izvedbo projektov in programov – arhitektov, svetovalcev, študije izvedljivosti, pridobivanja patentov in licenc, projektna dokumentacija, ipd.).

15. člen

Varstvo tradicionalnih krajin in stavb
(5. člen Uredbe komisije (ES) št.1857/2006)

I. Predmet podpore:

Predmet podpore je sofinanciranje obnove zgodovinskih

znamenitosti, ki so zaščitene z občinskim odlokom ali so vpisane v register nepremične kulturne dediščine (RKD), ki ga vodi ministrstvo pristojno za področje kulture oz. je v postopku vpisa v naveden register in sicer:

- za naložbe ali prizadevanja, namenjena ohranjanju značilnosti neproizvodne dediščine, ki se nahajajo na kmetijskih gospodarstvih (arheološke, zgodovinske znamenitosti);
- za naložbe ali prizadevanja za varstvo dediščine proizvodnih sredstev na kmetijah, kot so kmetijska poslopja (mlini, žage, ipd.), če naložba ne povzroči povečanja zmogljivosti kmetije.

Cilj: ohranjanje kulturne dediščine na kmetijah.

II. Upravičenci:

Upravičenci do dodelitve državnih pomoči za ohranjanje tradicionalnih stavb so nosilci KMG na območju Občine Hrastnik.

III. Splošni pogoji upravičenosti:

- tradicionalna stavba (objekt) leži na območju Občine Hrastnik;
- objekt mora biti vpisan v register nepremične kulturne dediščine (RKD), ki ga vodi ministrstvo pristojno za področje kulture oz. je v postopku vpisa v naveden register ali pa je zaščiten z občinskim odlokom;
- v primeru, da gre za rekonstrukcijo, zgodovinsko izpričanalokacija in obstoj objekta, (fotodokumentacija, zemljiškonjižni izpisek, katastrski načrt).

IV. Upravičeni stroški

- stroški za pripravo dokumentacije za rekonstrukcijo (ponovno postavitvev) ali obnovo oziroma sanacijo objekta (posnetek stanja, arhitekturni in statični načrt) projekt gradnje ali obnove, popis del, konservatorski program;
- stroški za nabavo novega materiala za obnovo;
- stroški za izvajanje del.

Ne upoštevajo se stroški lastnega dela. Za naložbe v povečanje proizvodnih zmogljivosti se uporabljajo določila za naložbe v kmetijska gospodarstva za primarno proizvodnjo.

V. Finančne določbe

- bruto intenzivnost pomoči:
 - pomoč se lahko odobri v višini do 50 % upravičenih stroškov, ki nastanejo pri naložbah ali prizadevanjih za varstvo dediščine proizvodnih sredstev na kmetijah, kot so kmetijska poslopja (kašče, kozolci, skedenj, svinjak, čebelnjak, ipd.), če naložba ne povzroči povečanja proizvodne zmogljivosti kmetije.
 - pomoč se lahko odobri do 50 % upravičenih stroškov, ki nastanejo pri naložbah ali prizadevanjih, za varstvo dediščine neproizvodne sredstev na kmetijah.

- najvišji znesek dodeljene pomoči:
Najvišji znesek dodeljene pomoči znaša 3.000 EUR na KMG na leto.

16. člen

Pomoč za zaokrožitev zemljišč
(13. člen Uredbe komisije (ES) št.1857/2006)

I. Predmet podpore

Predmet podpore je sofinanciranje stroškov, nastalih z zaokrožitvijo zemljišč, na območju Občine Hrastnik.

Cilj: povečanje ekonomičnosti na kmetijskih gospodarstvih.

II. Upravičenci:

Upravičenci do dodelitve državnih pomoči za zaokrožitev zemljišč so nosilci KMG.

III. Splošni pogoji upravičenosti

Krijejo se upravičeni stroški, nastali v tekočem letu, vendar ne pred odobritvijo sredstev.

IV. Upravičeni stroški

Stroški pravnih in upravnih postopkov pri medsebojni menjavi (zaokrožitvi) kmetijskih zemljišč.

V. Finančne določbe

- bruto intenzivnost pomoči:
 - do 100 % upravičenih stroškov pravnih in upravnih postopkov
- največji znesek dodeljene pomoči:

Največji znesek pomoči znaša 1000 EUR na KMG na leto.

17. člen

Zagotavljanje tehnične podpore
(15. člen Uredbe komisije (ES) št.1857/2006)

I. Predmet podpore

Med tehnične podpore se štejejo:

- izobraževanje, usposabljanje in informiranje kmetov in članov njihovih družin oz. gospodinjstva.

Cilj: spodbujanje dodatnega izobraževanja in usposabljanja prebivalcev, ki živijo na podeželju v smislu pospeševanja razvoja kmetij, seznanjanja z obstoječo zakonodajo in sodobno tehnologijo, predstavitev možnosti za opravljanje določenih dejavnosti in ekološkega kmetovanja ter organiziranje strokovnih usposabljanj za področje kmetijstva in podeželja.

II. Upravičenci

1. registrirana stanovska in interesna združenja in zveze, ki delujejo na področju kmetijstva, gozdarstva in prehrane;
2. pravne in fizične osebe, ki so registrirane za izvajanje tehnične pomoči na področju kmetijstva;

III. Splošni pogoji upravičenosti

Pomoč mora biti dostopna vsem upravičencem na ustreznem območju, in to na podlagi objektivno opredeljenih pogojev. Če tehnično podporo zagotavljajo skupine proizvajalcev ali druge kmetijske institucije za vzajemno pomoč, članstvo v takih skupinah ali organizacijah ne sme biti pogoj za dostop do storitev. Vsak prispevek nečlanov za kritje upravnih stroškov skupine ali organizacije se omeji na stroške za zagotavljanje storitve.

IV. Upravičeni stroški:

1. Na področju organiziranja in izvedbe programov izobraževanja in usposabljanja kmetov in njihovih družinskih članov (stalno bivališče na naslovu nosilca KMG) se pomoč dodeli za kritje stroškov organiziranja programov izobraževanja in usposabljanja.
2. Na področju svetovalnih storitev, ki jih opravijo tretje strani se pomoč dodeli za kritje honorarjev za storitve, ki ne spadajo med trajne ali občasne dejavnosti niti niso v zvezi z običajnimi operativnimi stroški podjetja, na primer rutinsko davčno svetovanje, redne pravne storitve ali oglaševanje.
3. Na področju organizacije forumov za izmenjavo znanj med gospodarstvi, tekmovanj, razstav in sejmov ter sodelovanje na njih se pomoč dodeli za stroške udeležbe, stroške izdaje publikacij, najemnine in opremljanje razstavnih prostorov, materialnih stroškov priprave in dostave izdelkov za razstave, ocenjevanja pridelkov, simbolične nagrade, podeljene na tekmovanjih do vrednosti 250 EUR na nagrado in zmagovalca.
4. Stroški na področju širjenja znanstvenih dogajanj (prikazi in demonstracijski poskusi, delavnice, forumi in predavanja za širšo javnost) pod pogojem, da posamezna podjetja ali znamke ne imenujejo porekla znamke, razen za proizvode iz Uredbe Sveta (ES) št. 510/2006.
5. Stroški publikacij, katalogov, spletišč, ki predstavljajo dejanske podatke o proizvajalcih iz dane regije ali proizvajalcev danega proizvoda, če so informacije in predstavitve nevtralne in imajo zadevni proizvajalci enake možnosti, da se predstavijo v publikaciji (kritje stroškov priprave in tiska katalogov, kritje stroškov vzpostavitve internetne strani).

V. Finančne določbe

- bruto intenzivnost pomoči:
 - do 100 % upravičenih stroškov;
 - pomoč se dodeli v obliki subvencioniranih storitev in ne sme vključevati neposrednih plačil v denarju proizvajalcem;
 - kadar je tehnična pomoč namenjena upravičencem za dejavnost predelave in trženja kmetijskih in nekmetijskih proizvodov, se upoštevajo določila pravil »de minimis« za gospodarstvo.

18. člen

Kumulacija

(19. člen Uredbe komisije (ES) št. 1857/2006)

Pri dodeljevanju državnih pomoči, določenih v členih 14 do 17 tega pravilnika, se upoštevajo določila tega pravilnika in Uredbe ES, št. 1857/2006, ki prepoveduje presežanje kumulacije vseh državnih pomoči nad dovoljeno intenzivnostjo pomoči.

Državna pomoč, določena z Uredbo ES št 1857/2006 in tem pravilnikom, se ne sme kumulirati s podporo de minimis, ki velja za gospodarstvo.

SPLOŠNA PRAVILA ZA GOSPODARSTVO

(de minimis - vsi ukrepi se štejejo kot državna pomoč)

(2. člen Uredbe komisije (ES) št.1998/2006)

19. člen

Naložbe za opravljanje dopolnilne dejavnosti na kmetijah

(Uredba komisije (ES) št.1998/2006 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe pri pomoči de minimis)

I. Predmet podpore:

Predmet sofinanciranja so naložbe za naslednje vrste namenov:

- predelava kmetijskih proizvodov, opredeljenih v Prilogi I (sadja, zelenjave, žit, mleka, mesa, lesa, zelišč, ipd.);
- predelava kmetijskih proizvodov, ki ni niso zajeti v Prilogi I;
- turizem na kmetiji;
- dejavnost (storitve in izdelki), povezana s tradicionalnimi znanji na kmetiji;
- pridobivanje in prodaja energije iz obnovljivih virov na kmetiji.

Cilj: pospeševanje in razvoj dopolnilnih dejavnosti ter zagotavljanje dodatnega vira dohodka na kmetijah.

II. Upravičenci:

Nosilci KMG in člani kmečkega gospodinjstva na KMG (imajo stalno prebivališče na KMG), ki se ukvarjajo ali se bodo ukvarjali z dopolnilnimi dejavnostmi na KMG ter imajo sedež in kmetijske površine na območju Občine Hrastnik.

III. Splošni pogoji upravičenosti

- upravičenci morajo izpolnjevati vse pogoje za opravljanje dopolnilne dejavnosti, skladno z veljavno zakonodajo,
- dopolnilna dejavnost mora biti registrirana oz. se mora registrirati v letu prijave (če je v postopku registracije) in opravljati na kmetiji še vsaj naslednjih 5 let po zaključeni investiciji.

IV. Upravičeni stroški:

- vsi stroški v zvezi z izgradnjo ali obnovo objekta, nakup nove opreme, promocija,
- splošni stroški (upravni in pravni stroški, stroški pridobitve dovoljenj, ipd.).

IV. Finančne določbe

- bruto intenzivnost pomoči do 50% upravičenih stroškov.
- največji znesek dodeljene pomoči

Največji znesek dodeljene pomoči znaša 5000 EUR na KMG na leto.

Skupna pomoč »de minimis«, dodeljena kateremu koli podjetju, ne sme presegati 200.000 EUR bruto, v katerem koli obdobju treh proračunskih let. Dodeljena pomoč predstavlja bruto znesek, t.j. pred odbitkom davka ali drugih dajatev.

20. člen

Naložbe v opravljanje storitev in trženje proizvodov in storitev s kmetij

(Uredba komisije (ES) št.1998/2006 o uporabi členov 87 in 88 Pogodbe pri pomoči de minimis)

I. Predmet podpore

Predmet sofinanciranja so naložbe za naslednje vrste namenov:

- neposredna prodaja kmetijskih proizvodov na kmetijah,
- neposredna prodaja kmetijskih proizvodov izven kmetije,
- storitve s kmetijsko in gozdarsko mehanizacijo, opremo, orodji in živalmi ter oddaja le teh v najem,
- izobraževanje na kmetijah, povezano s kmetijsko, gozdarsko in dopolnilno dejavnostjo na kmetiji.

Cilj: pospeševanje in razvoj novih dejavnosti na kmetijah, pospeševanje in razvoj trženja proizvodov in storitev s kmetij.

II. Upravičenci:

Nosilci KMG in njihovi člani gospodinjstva (stalno prebivališče na KMG), ki se ukvarjajo ali se bodo ukvarjali z dopolnilnimi dejavnostmi na KMG, ki ima sedež in kmetijske površine na območju Občine Hrastnik.

III. Splošni pogoji upravičenosti

- upravičenci morajo izpolnjevati vse pogoje za opravljanje dejavnosti, skladno z veljavno zakonodajo,
- dejavnost se mora opravljati na kmetiji še vsaj naslednjih 5 let po zaključeni investiciji.

IV. Upravičeni stroški:

- vsi stroški v zvezi z izgradnjo ali obnovo objekta,
- nakup nove opreme,
- ostali splošni stroški (upravni in pravni stroški, stroški ustreznih dovoljenj).

IV. Finančne določbe

- bruto intenzivnost pomoči do 50% upravičenih stroškov
- največji znesek dodeljene pomoči

Največji znesek dodeljene pomoči znaša 5000 EUR na KMG na leto.

Skupna pomoč »de minimis«, dodeljena kateremu koli podjetju, ne sme presegati 200.000 EUR bruto zneska, v katerem koli obdobju treh proračunskih let.

21. člen

Zagotavljanje tehnične podpore
(Uredba komisije (ES) št.1998/2006 o uporabi členov
87 in 88 Pogodbe pri pomoči de minimis)

I. Predmet podpore

Med tehnične podpore se štejejo:

- izobraževanje, usposabljanje in informiranje kmetov in članov njihovih družin oz. gospodinjstva

Tehnična pomoč je namenjena upravičencem za dejavnost predelave in trženja kmetijskih in nekmetijskih proizvodov.

Cilj: pospeševanje razvoja in uvajanja novih dopolnilnih in storitvenih dejavnosti na kmetijah, seznanjanje in usposabljanje prebivalcev na podeželju z novostmi na področju kmetijstva in razvoja podeželja.

II. Upravičenci

1. registrirana stanovska in interesna združenja in zveze, ki delujejo na področju kmetijstva, gozdarstva in prehrane;

2. pravne in fizične osebe, ki so registrirane za izvajanje tehnične pomoči na področju kmetijstva in razvoja podeželja;

III. Splošni pogoji upravičenosti

Pomoč mora biti dostopna vsem upravičencem na ustreznem območju, in to na podlagi objektivno opredeljenih pogojev. Če tehnično podporo zagotavljajo skupine proizvajalcev ali druge kmetijske institucije za vzajemno pomoč, članstvo v takih skupinah ali organizacijah ne sme biti pogoj za dostop do storitev. Vsak prispevek nečlanov za kritje upravnih stroškov skupine ali organizacije se omeji na stroške za zagotavljanje storitve.

IV. Upravičeni stroški:

1. Na področju organiziranja in izvedbe programov izobraževanja in usposabljanja kmetov in njihovih družinskih članov (stalno bivališče na naslovu nosilca KMG) se pomoč dodeli za kritje stroškov organiziranja programov izobraževanja in usposabljanja.

2. Na področju svetovalnih storitev, ki jih opravijo tretje strani se pomoč dodeli za kritje honorarjev za storitve, ki ne spadajo med trajne ali občasne dejavnosti niti niso v zvezi z običajnimi operativnimi stroški podjetja, na primer rutinsko davčno svetovanje, redne pravne storitve ali oglaševanje.

3. Na področju organizacije forumov za izmenjavo znanj med gospodarstvi, tekmovanj, razstav in sejmov ter sodelovanje na njih se pomoč dodeli za stroške udeležbe, stroške izdaje publikacij, najemnine in opremljanje razstavnih prostorov, materialnih stroškov priprave in dostave izdelkov za razstave, ocenjevanja pridelkov, simbolične nagrade, podeljene na tekmovanjih do vrednosti 250 EUR na nagrado in zmagovalca.

4. Stroški na področju širjenja znanstvenih dogajanj (prikazi in demonstracijski poskusi, delavnice, forumi in predavanja za širšo javnost) pod pogojem, da posamezna podjetja ne imenujejo porekla znamke.

5. Stroški publikacij, katalogov, spletišč, ki predstavljajo dejanske podatke o proizvajalcih iz dane regije ali proizvajalcev danega proizvoda, če so informacije in predstavitve nevtralne in imajo zadevni proizvajalci enake možnosti, da se predstavijo v publikaciji (kritje stroškov priprave in tiska katalogov, kritje stroškov vzpostavitve internetne strani).

V. Finančne določbe

- bruto intenzivnost pomoči:
 - do 100 % upravičenih stroškov;
 - pomoč se dodeli v obliki subvencioniranih storitev in ne sme vključevati neposrednih plačil v denarju.

IZVAJANJE LOKALNE RAZVOJNE STRATEGIJE

22. člen

Delovanje lokalnih akcijskih skupin
(63. člen Uredbe Sveta (ES) št. 1698/2005)

I. Predmet podpore

Predmet sofinanciranja so naložbe za naslednje vrste namenov:

- za ustanovitev in delovanje lokalnih akcijskih skupin (v nadaljevanju LAS), ki so pomembni za nadaljnji razvoj kmetijstva in podeželja občine Hrastnik.

Cilj: zagotavljanje delovanja lokalne akcijske skupine, usklajeno načrtovanje in razvoj kmetijstva ter podeželja.

II. Upravičenci:

- lokalne akcijske skupine, ki delujejo oz. bodo delovale (so v postopku registracije) tudi za območje občine Hrastnik.

III. Splošni pogoji upravičenosti

- upravičenci morajo izpolnjevati vse pogoje za opravljanje dejavnosti, skladno z veljavno zakonodajo,
- pogodba o sofinanciranju delovanja in opravljanja nalog LAS, izvajanju projektov ali programov, sklenjena med občino in nosilcem LAS.

IV. Upravičeni stroški:

- stroški registracije LAS;
- materialni in kadrovski stroški za delovanje LAS;
- stroški priprave, izdelave, prijave projektov oz. razvojnih programov,
- stroški koordinacije za izvajanje nalog skupnega pomena.

IV. Finančne določbe

- bruto intenzivnost pomoči do 100% upravičenih stroškov.

III. NADZOR NAD NAMENSKO PORABO SREDSTEV

23. člen

Namensko porabo sredstev sproti spremlja in preverja organ, pristojen za kmetijstvo Občine Hrastnik ali od njega pooblaščen druga institucija ter organ, pristojen za proračun in finance Občine Hrastnik.

24. člen

Upravičenec je dolžan povrniti nenamensko porabljenih sredstev skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, ki se obračunavajo od dneva plačila upravičencem do dneva

vračila sredstev v primerih, ko se ugotovi:

- da so bila dodeljena sredstva delno ali v celoti nenamensko porabljena,
- da je upravičenec za isti namen prejel sredstva iz državnih ali mednarodnih virov oz. je prekoračil dovoljeno vsoto izplačil nepovratnih sredstev,
- da je upravičenec odtujil (prodal) specialno mehanizacijo in opremo ali objekt, sofinancirano iz proračunskih sredstev, pred iztekom 5 let,
- druge nepravilnosti pri uporabi sredstev.

25. člen

Upravičenec, pri katerem se ugotovi, da je za katerikoli namen pridobitve nepovratnih sredstev navajal neresnične podatke na zahtevkih, izgubi vso pravico do nepovratnih sredstev za tekoče leto z obveznim vračilom že prejetih nepovratnih sredstev v skladu z določili 24. člena tega Pravilnika.

IV. KONČNE DOLOČBE

26. člen

Ta pravilnik se objavi v Uradnem vestniku Zasavja in začne veljati štirinajsti delovni dan po objavi.

Pravilnik o finančnih intervencijah za ohranjanje in razvoj kmetijstva v občini Hrastnik, objavljen v Uradnem vestniku Zasavja, št. 4/04 preneha veljati z dnem uveljavitve tega pravilnika, razen določb 13. in 14. člena, ki veljajo do 31.12.2008.

Št.: 011-7/2007
Datum 22.6.2007

ŽUPAN
OBČINE HRASTNIK
Miran JERIČ

41

Na podlagi 17. člena Statuta Občine Hrastnik (UVZ, št. 28/06) je Občinski svet Občine Hrastnik, na 6. seji, dne 21.6.2007 sprejel

**ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH
ODLOKA O PRIZNANJIH OBČINE HRASTNIK**

1. člen

V 3. členu se doda nova zadnja alineja, ki glasi:

»8. Nagrada za vrhunske športne dosežke.«

2. člen

4. člen se spremeni in dopolni tako, da na novo glasi:

»O podelitvi priznanj in nagrad Občine Hrastnik iz prve do četrte točke tretjega člena tega odloka odloča Občinski svet Občine Hrastnik s sklepom, na predlog Komisije za priznanja in odlikovanja. O podelitvi priznanj in nagrad od pete do osme točke tretjega člena pa odloča župan.«

3. člen

Za 14. členom se doda novo poglavje z naslovom:
»NAGRADA ZA VRHUNSKÉ ŠPORTNE DOSEŽKE«

Pod naslovom poglavja pa se doda 14.a člen, ki glasi:

Občina Hrastnik podeljuje denarne nagrade za vrhunske športne dosežke. Kot vrhunski športni dosežek se šteje visoke uvrstitve na olimpijskih igrah, svetovnih in evropskih prvenstvih.

Višina nagrade za posamezne dosežke znaša:

Osvojeno mesto

	I.	II.	III.
- olimpijske igre	1.300,00 €	1.150,00 €	1.000,00 €
- svetovno prvenstvo	1.000,00 €	850,00 €	700,00 €
- evropsko prvenstvo	850,00 €	700,00 €	500,00 €

Sredstva za nagrade, ki se dodeljujejo za vrhunske športne dosežke se zagotavljajo v občinskem proračunu.

4. člen

Vsa ostala določila odloka ostanejo v veljavi nespremenjena.

5. člen

Spremembe in dopolnitve odloka pričnejo veljati z dnem objave v Uradnem Vestniku Zasavja.

Št.: 015-03-5/03

Datum: 21.6.2007

ŽUPAN
OBČINE HRASTNIK
Miran JERIČ

42

Na podlagi 47. člena Statuta Občine Hrastnik (UVZ, št. 28/06) je Nadzorni odbor Občine Hrastnik na seji dne, 19.6.2007 sprejel

**POSLOVNIK
O DELU NADZORNEGA ODBORA OBČINE
HRASTNIK**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom je urejena organizacija in način dela Nadzornega odbora Občine Hrastnik (v nadaljevanju: nadzorni odbor).

2. člen

Nadzorni odbor ima okrogel pečat, z grbom Občine Hrastnik, okoli katerega je napis Občina Hrastnik, Nadzorni odbor.

3. člen

Nadzorni odbor opravlja svoje naloge, določene z Zakonom o lokalni samoupravi in s statutom občine pošteno, strokovno, vestno in nepristransko.

4. člen

Nadzorni odbor kot organ občine deluje v okviru svojih pristojnosti samostojno.

5. člen

Nadzorni odbor mora pri svojem delu varovati državne, uradne in poslovne skrivnosti nadzorovanih pravnih in drugih oseb ter spoštovati njihovo dostojanstvo, dobro ime in osebnostno integriteto.

6. člen

Nadzorni odbor zastopa in predstavlja predsednik, ki ga člani nadzornega odbora izvolijo izmed sebe na konstitutivni seji (prvi seji).

7. člen

Vabljeni porabniki sredstev proračuna (sredstev javne porabe) in strokovni delavci občinske uprave so dolžni prisostvovati oz. poročati na sejah nadzornega organa.

II. NAČIN DELA NADZORNEGA ODBORA

8. člen

Delo nadzornega odbora organizira in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik nadzornega odbora oziroma s strani predsednika pooblaščen član.

9. člen

Nadzorni odbor dela na rednih sejah, katere sklicuje predsednik nadzornega odbora na lastno pobudo ali na zahtevo večine članov odbora, v skladu s sprejetim programom dela.

10. člen

Izjemoma se lahko skliče izredna seja nadzornega odbora za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje.

Izredno sejo lahko skliče predsednik nadzornega odbora na predlog večine članov nadzornega odbora ali na lastno pobudo.

V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic. Zahtevi mora biti predloženo gradivo, o katerem naj nadzorni odbor odloča. Če seja nadzornega odbora ni sklicana v roku sedem dni od predložitve pisne obrazložene zahteve z gradivom jo lahko skliče tisti upravičeni predlagatelj, ki je sklic zahteval. V tem

primeru lahko predlagatelj sejo tudi vodi.

Vabilo za izredno sejo mora biti z gradivom vročeno članom nadzornega odbora vsaj tri dni pred sejo.

11. člen

Predsednik nadzornega odbora lahko v primeru, ko to zahteva nujnost ali ekonomičnost postopka, opravi korespondenčno sejo. Korespondenčna seja lahko poteka po telefonu, tako, da vsak član nadzornega odbora glasuje o predlaganem sklepu. O korespondenčni seji, opravljeni po telefonu, se napiše zapisnik, ki ga potrdijo člani na naslednji redni seji nadzornega odbora.

Lahko pa se korespondenčna seja opravi tako, da se gradivo in predlogi sklepov posredujejo članom nadzornega odbora pisno, po faksu ali po elektronski pošti. Člani nadzornega odbora takoj po prejemu gradiva izpolnjeno izjavo o glasovanju vrnejo nadzornemu odboru. O tako opravljeni korespondenčni seji se prav tako napiše zapisnik, ki ga člani potrdijo na naslednji redni seji.

V obeh primerih so sklepi sprejeti na korespondenčni seji, če je zanje glasovala večina vseh članov nadzornega odbora.

12. člen

Nadzorni odbor veljavno odloča, če je na seji prisotna večina članov odbora. Odločitev oz. sklep je sprejet, če zanj glasuje večina prisotnih članov nadzornega odbora.

Glasovanje na sejah nadzornega odbora je praviloma javno z dvigom rok.

13. člen

Naloga predsednika nadzornega odbora je, da:

- vodi in organizira delo odbora
- sklicuje in vodi seje
- predlaga dnevni red za seje nadzornega odbora
- podpisuje sklepe, zapisnike, pooblastila in druge akte nadzornega odbora
- skrbi za izvajanje sklepov nadzornega odbora
- pripravi predlog letnega programa dela nadzornega odbora
- sodeluje z občinskim svetom, županom, delovnimi telesi sveta in občinsko upravo
- po potrebi sodeluje na sejah občinskega sveta.

14. člen

Predlog dnevnega reda seje določi predsednik, predloge za uvrstitev zadeve na dnevni red pa lahko podajo vsi člani nadzornega odbora, občinski svet ali župan.

15. člen

Nadzorni odbor imenuje tajnika nadzornega odbora v skladu z sistemizacijo delovnih mest v občinski upravi, za mandatno obdobje nadzornega odbora izmed strokovnih delavcev občinske uprave.

Tajnik opravlja naslednje naloge:

- skrbi za pripravo gradiva za seje nadzornega odbora
- pripravlja vabila in opravlja organizacijsko tehnična opravila za sklic in potek seje
- sestavlja zapisnik nadzornega odbora in skrbi za pisno odpravo sklepov in drugih aktov nadzornega odbora
- vodi evidenco aktivnosti članov
- kontaktira z občinsko upravo in drugimi porabniki proračunskih sredstev v zvezi z delom nadzornega odbora
- skrbi za arhiviranje dokumentacije nadzornega odbora
- obvešča člane nadzornega odbora o izobraževanjih
- obvešča člane nadzornega odbora o sprejemu in spremembah aktov občine, spremembah zakonodaje.

16. člen

Tajnik nadzornega odbora poskrbi za gradivo za točke dnevnega reda. Predsednik povabi na sejo nadzornega odbora pripravjalce gradiv, oz. predstavnike institucij, ki so predmet nadzora.

17. člen

Vabilo za klic seje se z gradivom pošlje članom nadzornega odbora praviloma sedem dni pred datumom seje.

18. člen

Tajnik piše zapisnik nadzornega odbora in vodi evidenco prisotnih članov nadzornega odbora.

Na začetku seje tajnik nadzornega odbora poroča o realizaciji sklepov prejšnje seje, nakar nadzorni odbor potrdi zapisnik prejšnje seje. Člani imajo pravico dati pripombe k zapisniku v pisni ali ustni obliki, ki se zabeležijo v zapisniku seje.

19. člen

Nadzorni odbor o predlaganem dnevnem redu glasuje. Na dnevni red se lahko uvrsti dodatna točka, če je zanjo pripravljeno gradivo za vse člane nadzornega odbora. O tem nadzorni odbor glasuje. Seja poteka po točkah dnevnega reda.

20. člen

Z dnevnega reda se lahko umakne točka, za katero gradivo ni dovolj temeljito pripravljeno ali pa ni prisotnega poročevalca. O tem nadzorni odbor glasuje.

21. člen

Predsednik nadzornega odbora oblikuje po opravljeni razpravi o posamezni točki dnevnega reda sklep in ga da na glasovanje. Predsednik odbora konča sejo, ko so bile obravnavane vse točke dnevnega reda. Predsednik nadzornega odbora sme prekiniti sejo, če meni, da je to potrebno. Prekinjena seja se nadaljuje tistega dne, ki ga določi predsednik.

22. člen

Zapisnik seje nadzornega odbora obvezno vsebuje:

- zaporedna številka seje, datum in kraj seje ter čas začetka in zaključka seje ali njene prekinitve
- navedba prisotnih članov, odsotnih članov (opravičeno ali neopravičeno), prisotnost vabljenih na seji, odsotnih vabljenih, ostalih morebitnih prisotnih
- sprejet dnevni red in ugotovitev sklepčnosti
- poročilo o realizaciji sklepov prejšnje seje in potrditev zapisnika
- potek seje z navedbo poročevalcev ter kratkim povzetkom razprave
- izjave članov nadzornega odbora, za katere so zahtevali, da se vnesejo v zapisnik
- morebitna ločena mnenja pri glasovanju o predlaganih sklepih
- sklepi nadzornega odbora.

23. člen

Originalu zapisnika morajo biti priložena vsa gradiva, ki so bila predložena na seji nadzornega odbora. Zapisnik podpišeta tajnik nadzornega odbora in predsednik nadzornega odbora oz. predsedujoči. Zapisniki in gradiva se do konca mandata nadzornega odbora hranijo v strokovni službi občinske uprave, po preteku mandata pa se predajo arhivu Občine Hrastnik.

Zapisniki in sklepi se hranijo arhivsko, ostalo gradivo pa pet let.

24. člen

Članom nadzornega odbora pripada nadomestilo za udeležbo na seji nadzornega odbora in za opravljen posamezen nadzor glede na zahtevnost nadzora, v skladu s sprejetim pravilnikom občinskega sveta. Prav tako pripada nadomestilo članu nadzornega odbora, če se kot predstavnik nadzornega odbora udeleži seje občinskega sveta v višini kot je predvidena z aktom občinskega sveta.

III. PRISTOJNOSTI IN POSTOPEK NADZORA

25. člen

Temeljna naloga nadzornega odbora je, da:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev proračunskih sredstev
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev.

Nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti in v skladu z letnim programom dela ugotavlja zakonitost in pravilnost poslovanja občinskih organov, občinske uprave, svetov krajevnih skupnosti, javnih zavodov, javnih podjetij in občinskih skladov ter drugih porabnikov sredstev občinskega proračuna in pooblaščenih oseb z občinskimi javnimi sredstvi in občinskim premoženjem ter ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe občinskih javnih sredstev.

26. člen

Nadzorni odbor sprejme v začetku vsakega koledarskega leta letni program nadzora dela za tekoče leto, ki obvezno vsebuje letni nadzor zaključnega računa proračuna občine in občasno javnih zavodov in javnih podjetij ter občinskih skladov.

Z letnim programom nadzora seznanjeni nadzorni odbor občinski svet in župana.

27. člen

Nadzorni odbor vodi postopek nadzora in pregleda po tem poslovniku in predpisih, ki urejajo javne finance v občini. Stranka v postopku je uporabnik sredstev občinskih financ – tako imenovana nadzorovana stranka.

Pregledi obsegajo obdobje, ki je relevantno za sedanje in bodoče finančno poslovanje.

28. člen

Nadzorni odbor opravlja redne in občasne nadzore.

O izbiri nadzorovane stranke se nadzorni odbor odloča samostojno.

Nadzorni odbor izda o tem sklep, ki vsebuje opredelitev vsebine nadzora, čas in kraj nadzora ter navedbo nadzorovane stranke (organa ali organizacije z odgovornimi osebami). Sklep se dostavi nadzorovani stranki in pooblaščenim članom nadzornega odbora.

Predsednik nadzornega odbora na podlagi sklepa iz prejšnjega odstavka izdaja pooblastila za izvedbo nadzora, s katerim opredeli člane nadzornega odbora, ki bodo izvedli posamezen nadzor.

Posamezni nadzori so lahko:

- zelo zahtevni
- zahtevni
- manj zahtevni.

Zelo zahteven nadzor je nadzor poslovanja občine, posrednega proračunskega uporabnika,... v posameznem obdobju ali letu; zelo zahteven je tudi nadzor smotrnosti poslovanja občine.

Zahteven nadzor je nadzor zaokroženega dela poslovanja občine, npr. investicijskih odhodkov, postopkov oddaje javnih naročil, prevzemanja obveznosti, plač javnih uslužbencev in funkcionarjev, tekočih transferov in podobno.

Manj zahteven nadzor je nadzor, ki je osredotočen na posamezno proračunsko postavko ali podpostavko, npr. na odhodke za posamezno investicijo, tekoče transfere na posameznem področju (npr. kmetijstvo, kultura, šport), prihodke od prodaje posameznega premičnega in nepremičnega premoženja.

29. člen

Občasne nadzore si nadzorni odbor določi sproti, po lastni presoji, na osnovi:

- predloga občinskega sveta
- predloga župana
- pobud posameznih članov nadzornega odbora
- utemeljene pobude občanov.

30. člen

Pri izvajanju nadzora ima nadzorni odbor naslednja pooblastila:

- vpogled v vse listine in dokumente, ki so predmet pregleda in so zajeti s sklepom o nadzoru iz 28. člena tega pravilnika in se nanašajo na porabo proračunskih sredstev
- zahtevati podatke in pojasnila pooblaščenih in

- odgovornih oseb nadzorovane stranke
- vpogled v finančne načrte in zaključne račune v fazi predlogov in po njihovem sprejetju
 - zahtevati udeležbo odgovornih oseb na sejah nadzornega odbora.

Člani nadzornega odbora ne smejo odnašati dokumentov, ki so predmet nadzora iz upravne zgradbe. Zaradi priprave poročil si lahko posamezne zadeve fotokopirajo v prostorih občinske upravne zgradbe. Takšne fotokopije ostanejo priloga posameznemu poročilu.

31. člen

Nadzorni odbor lahko v postopku nadzora pritegne k sodelovanju tudi zunanje neodvisne strokovnjake posameznih strok.

Posamezne posebne strokovne naloge nadzora lahko opravi izvedenec, ki ga na predlog nadzornega odbora imenuje občinski svet. Pogodbo z izvedencem sklene župan.

Sklicevanje na mnenje neodvisnega strokovnjaka ne odvezuje nadzornega odbora odgovornosti za oblikovanje lastnega mnenja. Prav tako nadzorni odbor pri svoji odločitvi ni vezan na mnenje zunanjega neodvisnega strokovnjaka.

32. člen

Za izvedbo določene naloge iz pristojnosti nadzornega odbora lahko nadzorni odbor oblikuje delovno skupino oziroma pooblasti posameznega člana nadzornega odbora.

33. člen

Nadzorni odbor najmanj enkrat letno poroča občinskemu svetu in županu o svojih ugotovitvah in opažanjih ter danih priporočilih za odpravo nepravilnosti ali izboljšanje poslovanja.

34. člen

Ugotovitve, ocene in mnenja ter predloge poročil nadzornega odbora pripravijo člani nadzornega odbora, ki opravijo nadzor. O poteku nadzora člani nadzornega odbora pišejo zapisnik, ki je osnova za izdelavo poročila.

Predlog poročila mora vsebovati nadzorovano stranko, odgovorne osebe, predmet pregleda, ugotovitve, ocene, mnenja ter morebitna priporočila in predloge ukrepov.

Predlog poročila obravnava nadzorni odbor, ki oblikuje predhodno poročilo, ki ga posreduje nadzorovani

stranki z vročilnico. Le ta ima v roku 15. dni od prejema predhodnega poročila pravico, da pri nadzornemu odboru vložijo pisni ugovor in zahteva razčiščevalni sestanek. O ugovoru odloči nadzorni odbor v 15. dneh od prejema ugovora, po predhodno opravljenem razčiščevalnem sestanku..

Če je ugovor zavržen ali do ugovora ni prišlo, je predhodno poročilo dokončno.

V primeru, da je ugovoru delno ali v celoti ugodeno se nadzor v tej zadevi ponovi, vendar le v obsegu, ki se nanaša na ugovor.

Izvod dokončnega poročila nadzornega odbora izroči predsednik ali tajnik nadzornega odbora nadzorovani stranki in županu ter občinskemu svetu z vročilnico.

Če je nadzorni odbor ugotovil hujšo kršitev predpisov ali nepravilnosti pri poslovanju občine, mora o teh kršitvah v 15. dneh od dokončnosti poročila obvestiti pristojno ministrstvo in računsko sodišče.

V primeru, da nadzorni odbor ugotovi, da obstaja utemeljen sum, da je nadzorovana stranka ali odgovorna oseba storila prekršek ali kaznivo dejanje je dolžan svoje ugotovitve posredovati pristojnemu organu pregona. Obenem s prijavo mora navesti dokaze ter poskrbeti, da se ohranijo dokazi, sledovi in predmeti, na katerih ali s katerimi je bilo kaznivo dejanje strojeno. O prijavi je dolžan obvestiti tudi občinski svet in župana.

Nadzorovane osebe so dolžne spoštovati mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora. Občinski svet, župan in organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati dokončna poročila nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

35. člen

Hujše kršitve predpisov ali nepravilnosti so naslednje:

- če uporabnik prevzame obveznosti v breme proračuna ali izplača proračunska sredstva za namene, ki niso predvideni v proračunu
- če uporabnik prevzame obveznosti v breme proračuna ali izplača proračunska sredstva v višini, ki presega v proračunu zagotovljena sredstva oz. višino, ki jo določi občinski svet
- če uporabnik pri prodaji ali oddaji finančnega ali stvarnega premoženja ravna v nasprotju z zakonodajo
- druge kršitve predpisov, ki se po presoji nadzornega odbora štejejo za hujše.

36. člen

Če se nadzor nanaša na finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev, nadzorni odbor v poročilu o

predmetu nadziranja lahko poda mnenje, ki je lahko:

- pozitivno brez pridržkov
- pozitivno s pridržkom
- negativno.

Mnenje s pridržkom in negativno mnenje morata biti obrazložena.

37. člen

O vsakem nadzoru se vodi dosje, v katerega se vlaga vse beležke ter druge veljavne listine in zapisnik, predhodno poročilo, ugovor in dokončno poročilo.

38. člen

Člana nadzornega odbora predsednik nadzornega odbora izloči iz posamezne zadeve v primeru, če so podane okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranosti.

Član nadzornega odbora se mora izločiti iz obravnave in odločanja o zadevi, pri kateri je z odgovorno osebo nadzorovane stranke ali predstavniki proračunskega porabnika v sorodstvenih zvezah do prvega kolena. Prav tako član nadzornega odbora ne more sodelovati ali odločati v postopku nadzora, če je član organa upravljanja v javnem zavodu ali javnem podjetju, v katerem se opravlja nadzor ali, če opravlja kakšno pogodbeno delo za proračunskega porabnika, pri katerem se opravlja nadzor oziroma je takšno delo opravljal eno leto pred opravljanjem nadzora.

Izločitev člana nadzornega odbora v posamezni zadevi lahko zahteva tudi nadzorovana stranka. Zahtevo za izločitev mora vložiti pri nadzornem oboru. V zahtevi je potrebno navesti okoliščine, na katere opira svojo zahtevo za izločitev. O izločitvi odloči predsednik nadzornega odbora.

O izločitvi predsednika nadzornega odbora odloči nadzorni odbor.

39. člen

Na sejah občinskega sveta sodeluje predstavnik nadzornega odbora. Predstavnik nadzornega odbora po potrebi sodeluje v razpravah občinskega sveta o zadevah iz svoje pristojnosti. O tem je dolžan poročati na naslednji seji nadzornega odbora.

Predstavnik nadzornega odbora, ki sodeluje na seji občinskega sveta se določi po abecednem vrstnem redu članov nadzornega odbora. Evidenco o prisotnosti na seji občinskega sveta vodi tajnik nadzornega odbora.

40. člen

Nadzorni odbor obvešča javnost tako, da se dokončna poročila objavljajo na spletni strani občine.

IV. KONČNE DOLOČBE

41. člen

Poslovnik o delu nadzornega odbora sprejme nadzorni odbor in prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem Vestniku Zasavja.

Spremembe in dopolnitve poslovnika sprejme nadzorni odbor po enakem postopku, kot velja za njegov sprejem.

42. člen

Za vprašanja, ki niso urejena s tem poslovnikom, se uporablja določila Zakona o lokalni samoupravi, Statuta Občine Hrastnik in Poslovnika o delu občinskega sveta.

43. člen

Z uveljavitvijo tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu Nadzornega odbora Občine Hrastnik, objavljen v UVZ, št. 13/99.

Št.: 014-4/2007

Datum: 19.6.2007

Predsednica nadzornega
odbora
Občine Hrastnik
Viktorija Avbelj

OBČINA TRBOVLJE

5. člen

25

Na podlagi 3. in 8. člena Zakona o zavodih (Ur. list RS št. 12/91, 36/00), 37. člena Statuta občine Trbovlje (UVZ št. 19/04 UPB, 24/05 in 21/06) in 78. člena Poslovnika občinskega sveta (UVZ št. 11/04 UPB, 24/05 in 21/06), je občinski svet Občine Trbovlje na svoji 6. redni seji dne 21.06.2007 sprejel naslednji

ODLOK**o ustanovitvi javnega zavoda
CENTER ZA RAZVOJ TRBOVLJE****I. UVODNE DOLOČBE**

1. člen

Na podlagi ugotovljenega interesa in s ciljem zagotavljanja potrebnih pogojev in spodbud za stalen in kontinuiran razvoj občine Trbovlje, katerega temelj predstavljata vsakokratni Lokalni in regionalni razvojni program, ustanavlja občina Trbovlje (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj) s tem odlokom javni zavod »Center za razvoj Trbovlje« (v nadaljnjem besedilu: javni zavod).

2. člen

O pravicah in obveznostih ustanovitelja odloča Občinski svet občine Trbovlje, v kolikor ta odlok ne določa drugače.

3. člen

Po sprejemu in uveljavitvi tega odloka lahko, kot soustanovitelji javnega zavoda, pristopijo tudi druge družbe in združenja. Medsebojne pravice in obveznosti iz naslova ustanoviteljstva in soustanoviteljstva se dogovorijo s posebno pogodbo, sklenjeno med ustanoviteljem, javnim zavodom in soustanovitelji.

4. člen

Javni zavod Center za razvoj Trbovlje je pravni naslednik javnega zavoda Center za razvoj podjetništva Trbovlje.

Ta odlok določa:

- ime in sedež ustanovitelja,
- ime in sedež javnega zavoda,
- naloge in dejavnost javnega zavoda,
- organe javnega zavoda,
- sredstva za ustanovitev, začetek dela in delovanje javnega zavoda,
- način razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki in način pokrivanja primanjkljaja sredstev za delo javnega zavoda,
- nastopanje javnega zavoda v pravnem prometu,
- medsebojne pravice in obveznosti ustanovitelja in javnega zavoda,
- splošne akte javnega zavoda,
- prehodne in končne določbe.

II. IME IN SEDEŽ USTANOVITELJA

6. člen

Ustanovitelj javnega zavoda je Občina Trbovlje, s sedežem na Mestnem trgu 4 v Trbovljah.

III. IME IN SEDEŽ JAVNEGA ZAVODA

7. člen

Ime javnega zavoda: Center za razvoj Trbovlje.

Skrajšano ime javnega zavoda je: CRT

Sedež javnega zavoda je: Mestni trg 4, 1420 Trbovlje

Javni zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani pod registrsko številko 1/29170/00.

Javni zavod ima pečat, ki je okrogle ali štirikotne oblike v njem pa tekst:

CENTER ZA RAZVOJ TRBOVLJE, Mestni trg 4, Trbovlje in stilizirane črke CRT.

Število pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja določi direktor javnega zavoda.

IV. NALOGE IN DEJAVNOSTI JAVNEGA ZAVODA

8. člen

Javni zavod opravlja naslednje dejavnosti:

- 22.130 Izdajanje revij in periodike;
- 22.150 Drugo založništvo;
- 67.130 Pomožne dejavnosti, povezane s finančnim posredništvom;
- 72.220 Oskrba z računalniškimi programi in svetovanje;

- 72.300 Obdelava podatkov;
- 72.400 Omrežne podatkovne storitve;
- 72.600 Druge računalniške storitve;
- 73.101 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju naravoslovja;
- 73.103 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju kmetijstva in sorodnih dejavnosti;
- 73.201 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja;
- 73.202 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju humanistike;
- 74.110 Pravno svetovanje;
- 74.120 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje;
- 74.130 Raziskovanje trga in javnega mnenja;
- 74.140 Podjetniško in poslovno svetovanje;
- 74.400 Oglaševanje
- 74.500 Dejavnost posredovanja in zaposlovanja delovne sile;
- 74.851 Prevajanje;
- 74.853 Druga splošna tajniška opravila;
- 74.871 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov;
- 75.130 Urejanje gospodarskih področij za učinkovitejše poslovanje.
- 75.110 Splošna dejavnost javne uprave;
- 74.843 Druge poslovne dejavnosti, d.n.;
- 80.210 Srednješolsko splošno izobraževanje;
- 80.220 Srednješolsko poklicno in strokovno izobraževanje;
- 80.301 Višje strokovno izobraževanje;
- 80.302 Visoko strokovno izobraževanje;
- 80.421 Dejavnost glasbenih in drugih umetniških šol;
- 80.422 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d.n.;
- 91.120 Dejavnost strokovnih združenj;
- 92.522 Varstvo kulturne dediščine.

Poleg navedenih dejavnosti javni zavod opravlja tudi naslednje naloge:

- oblikuje, sooblikuje in izvaja posamezne razvojne programe občine in regije;
- daje pobude za uvajanje in razvoj novih dejavnosti v občini in regiji;
- samostojno ali v imenu ustanovitelja sodeluje v nacionalnih in EU projektih;
- opravlja razne analize za potrebe občine;
- opravlja še druge naloge v soglasju z ustanoviteljem.

V. ORGANI JAVNEGA ZAVODA

9. člen

Organi javnega zavoda so:

- svet javnega zavoda,
- direktor,
- strokovni svet.

Svet javnega zavoda

10. člen

Svet javnega zavoda šteje sedem članov od katerih:

- štiri člane, kot predstavnike ustanovitelja, imenuje občinski svet,
- direktor občinske uprave je član sveta javnega zavoda po funkciji,
- dva člana-predstavnika delavcev javnega zavoda, izvolijo delavci javnega zavoda, do zaposlitve delavcev v javnem zavodu imenuje njihova zastopnika župan izmed strokovnih delavcev občinske uprave občine Trbovlje.

11. člen

Svet javnega zavoda:

- nadzira zakonitost dela in poslovanja javnega zavoda,
- sprejme statut,
- sprejme poslovnik o načinu svojega dela,
- sprejme poslovnik o načinu dela strokovnega sveta,
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje javnega zavoda,
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja,
- ocenjuje delo direktorja,
- sprejema strateški načrt za obdobje štirih let, program dela, finančni načrt in letno poročilo javnega zavoda,
- daje soglasje k sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav,
- sprejema cenik storitev javnega zavoda,
- imenuje in razrešuje direktorja javnega zavoda, ob predhodnem soglasju občinskega sveta,
- imenuje vršilca dolžnosti direktorja, ob predhodnem soglasju občinskega sveta,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi direktorja,
- spremlja in ocenjuje delovanje javnega zavoda in uresničevanje razvojnih programov njegovega ustanovitelja,
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela javnega zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj,
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem javnega zavoda,
- ustanovitelju predlaga spremembe, ukinitve ali razširitve dejavnosti,
- odloča o pritožbah delavcev v zvezi s pravicami in obveznostmi iz delovnega razmerja,
- razpisuje volitve za 2 predstavnika zaposlenih v svet javnega zavoda,
- opravlja druge naloge v soglasju z ustanoviteljem.

Izpolnjevanje obveznosti sveta javnega zavoda in posameznih članov presoja občinski svet občine Trbovlje, na pobudo tretjine članov sveta zavoda ali direktorja.

O izpolnjevanju obveznosti posameznega člana presoja sredina, ki ga je imenovala. Ta odloča tudi o razrešitvi.

12. člen

Prvo sejo sveta javnega zavoda skliče župan ali njegov pooblaščenec, najkasneje trideset dni po tem, ko je znana celotna nova sestava sveta.

Na 1. seji novega sveta člani izvolijo predsednika in njegovega namestnika. Volitve predsednika in njegovega namestnika so javne.

13. člen

Mandat članov sveta javnega zavoda traja štiri leta, teči pa začne z dnem konstituiranja sveta. Po preteku mandata so lahko člani sveta ponovno izvoljeni. Direktor je dolžan obvestiti ustanovitelja o poteku mandata članom sveta javnega zavoda in direktorja 60 dni pred potekom mandatov.

Svet javnega zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta. Podrobnejše delovanje uredi svet javnega zavoda s poslovníkom.

Direktor

14. člen

Direktor zastopa, predstavlja in vodi javni zavod samostojno, razen omejitev določenih s tem odlokom. Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbjo vestnega gospodarja.

15. člen

Naloge direktorja so:

- organizira delo javnega zavoda,
- odgovarja za zakonitost in strokovnost delovanja javnega zavoda,
- pripravi predlog strateškega načrta za obdobje štirih let, programa dela, finančnega načrta in letnega poročila javnega zavoda,
- sprejema akt o organizaciji dela in o sistemizaciji delovnih mest,
- sprejema kadrovski načrt,
- v okviru finančnega načrta izdelava načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte s področja dela javnega zavoda,
- poroča ustanovitelju in svetu javnega zavoda o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje javnega zavoda,
- in druge naloge v soglasju z ustanoviteljem ali svetom javnega zavoda,

Strateški načrt iz 2. alineje prejšnjega odstavka je dokument srednjeročnega razvojnega načrtovanja delovanja javnega zavoda, ki je pripravljen za obdobje 4 let, ki upošteva cilje in prioritete proračuna občine Trbovlje in drugih razvojnih ali strateških programov občine Trbovlje, ki se nanašajo na njeno delovanje ali na sodelovanje Občine Trbovlje z drugimi gospodarskimi, socialnimi, javnimi, izobraževalnimi, kulturnimi institucijami na nivoju občine ter regionalnem, državnem in tudi mednarodnem nivoju.

16. člen

Za direktorja javnega zavoda je lahko imenovan kdor izpolnjuje naslednje pogoje:

- ima najmanj visokošolsko izobrazbo ali univerzitetno izobrazbo ekonomske, pravne, organizacijske, družboslovne ali tehniške smeri,
- ima najmanj štiri leta delovnih izkušenj,
- ima sposobnost nastopanja v javnosti in organizacijske sposobnosti,
- ima izkušnje pri koordinaciji in vodenju projektov,
- predloži program dela javnega zavoda za obdobje štirih let,
- obvlada najmanj dva svetovna jezika – enega aktivno,
- izpolnjuje zakonske pogoje.

Prednost pri imenovanju imajo kandidati s specialnim znanjem ali izkušnjami na področju regionalnega razvoja in lokalne samouprave ter izkušnjami na področju razpisov za pridobitev EU in državnih razvojnih sredstev.

17. člen

Direktorja javnega zavoda imenuje svet javnega zavoda na podlagi javnega razpisa in po predhodnem soglasju občinskega sveta za dobo štirih let z možnostjo ponovnih imenovanj. Javni razpis mora biti objavljen v sredstvih javnega obveščanja, obvezno pa v Uradnem vestniku Zasavja. Svet javnega zavoda objavi razpis za direktorja najmanj 60 dni pred potekom mandata direktorja.

V razpisu se določijo pogoji, ki jih mora izpolnjevati kandidat, čas, za katerega bo imenovan, rok, do katerega se sprejemajo prijave kandidatov in rok, v katerem bodo prijavljeni kandidati obveščeni o izbiri. Rok do katerega se sprejemajo prijave kandidatov ne sme biti krajši od 8 dni, rok, v katerem se kandidati ob obvestitvi o izbiri ne sme biti daljši od 30 dni, od dneva objave razpisa.

Če se na razpis nihče ni prijavil ali če nihče od prijavljenih kandidatov ni bil izbran, se razpis ponovi.

18. člen

Predlog za predhodno soglasje k imenovanju direktorja

javnega zavoda pripravi za občinski svet Komisija za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja.

19. člen

Če direktorju preneha mandat, oziroma če nihče od prijavljenih kandidatov ni imenovan, svet javnega zavoda imenuje vršilca dolžnosti direktorja, vendar največ za eno leto.

Vršilca dolžnosti imenuje svet javnega zavoda tudi v primeru, da se na razpis ni nihče prijavil, oziroma nihče izmed prijavljenih kandidatov ni bil izbran.

20. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom časa za katerega je imenovan. Svet javnega zavoda je dolžan razrešiti direktorja:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če direktor pri svojem delu krši predpise, ta odlok ali statut javnega zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov javnega zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči javnemu zavodu večjo škodo ali če zanemarljivo ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti javnega zavoda.

Svet javnega zavoda mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjasni, razen v primeru, kadar razrešitev zahteva direktor sam.

Strokovni svet

21. člen

Strokovni svet šteje sedem članov. Sestavo, način oblikovanja in naloge strokovnega sveta javnega zavoda se podrobneje določijo s statutom in poslovníkom o načinu dela strokovnega sveta, ki ju sprejme svet javnega zavoda.

Člane strokovnega sveta imenuje svet javnega zavoda na predlog direktorja javnega zavoda. Sestava strokovnega sveta omogoča delovanje v strokovnem svetu predlaganim predstavnikom delodajalcev, delojemalcev, gospodarski zbornici, obrtni zbornici, izobraževalnim institucijam, zavodu za zaposlovanje in drugim razvojnim institucijam.

22. člen

Strokovni svet obravnava vprašanja s področja strokovnega dela javnega zavoda. Odloča o strokovnih

vprašanjih v okviru pooblastil, določenih v statutu javnega zavoda in poslovníku o načinu dela strokovnega sveta. Svetu javnega zavoda ter direktorju daje mnenja in predloge za organizacijo dela.

Članstvo v strokovnem svetu je častna funkcija.

VI. SREDSTVA ZA USTANOVITEV, ZAČETEK DELA IN DELOVANJE JAVNEGA ZAVODA

23. člen

Sredstva za ustanovitev, začetek dela in delovanje javnega zavoda zagotovijo ustanovitelji in javni zavod z izvajanjem svoje dejavnosti.

Poleg tega se lahko javni zavod financira tudi iz drugih virov, skladno z določili 3. člena tega Odloka.

Premoženje javnega zavoda je last ustanovitelja, s premoženjem pa upravlja javni zavod. Z nepremičnim premoženjem lahko javni zavod razpolaga le na podlagi predhodnega soglasja ustanovitelja.

Javni zavod mora upravljati premoženje ustanovitelja, kot dober gospodar in mu za to tudi odgovarja.

24. člen

Javni zavod pridobiva proračunska sredstva na podlagi dogovorjenega in finančno ovrednotenega letnega programa. Sredstva po tem odstavku zagotovi ustanovitelj z vsakoletnim občinskim proračunom.

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

VII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN POKRIVANJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO JAVNEGA ZAVODA

25. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih javni zavod pridobi z izvajanjem svoje dejavnosti, kot javne službe, uporablja javni zavod izključno za opravljanje in razvoj svoje dejavnosti, za druge namene pa le s soglasjem ustanovitelja.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih javni zavod pridobi z dejavnostmi, ki ne spadajo v izvajanje javne službe, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, za plače zaposlenih pa le po predhodnem soglasju ustanovitelja.

O načinu kritja izgube, ki je ni moč pokriti iz razpoložljivih sredstev javnega zavoda, odločajo ustanovitelji na

predlog direktorja javnega zavoda.

VIII. NASTOPANJE V PRAVNEM PROMETU

26. člen

Javni zavod je pravna oseba in vpisana v sodni register.

Javni zavod je pravni naslednik Centra za razvoj podjetništva Trbovlje, ki je bil ustanovljen z odlokom občinskega sveta, objavljenim v (UVZ št. 4/96).

Javni zavod nastopa v pravnem prometu samostojno in neomejeno, razen pri pravnih poslih z nepremičninami. O teh poslih mora dati predhodno soglasje občinski svet.

27. člen

Javni zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga po 23. in 24. členu tega odloka.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti javnega zavoda subsidiarno do višine sredstev, ki so v občinskem proračunu za tekoče leto namenjena za izvajanje javne službe.

IX. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN JAVNEGA ZAVODA

28. člen

Javni zavod je dolžan ustanovitelju enkrat letno (po zaključku leta), na zahtevo ustanovitelja, nadzornega odbora občine in župana pa tudi večkrat, predložiti poročilo o finančnem poslovanju, o izvajanju programov in druge podatke, ki jih ustanovitelj rabi za izvajanje in nadzor nad svojimi pravicami in obveznostmi.

29. člen

Zakonitost dela nadzira občinski svet, nadzor nad finančnim poslovanjem pa Nadzorni odbor občine Trbovlje.

Javni zavod in občinska uprava, predvsem oddelek pristojen za finance, gospodarstvo in družbene dejavnosti so dolžni medsebojno sodelovati.

30. člen

Občinski svet Občine Trbovlje, kot ustanovitelj:

- daje soglasje k statusnim spremembam javnega zavoda,
- daje soglasje k zadolževanju javnega zavoda,
- daje predhodno soglasje k imenovanju in razrešitvi

direktorja in vršilca dolžnosti direktorja,

- daje soglasje k odtujitvi oziroma pridobitvi nepremičnega premoženja ter obremenitvi tega premoženja s stvarnimi pravicami (zastavna pravica, dajanje v daljši najem),
- daje soglasje k spremembi, ukinitvi ali dopolnitvi dejavnosti javnega zavoda,
- imenuje predstavnike ustanovitelja v svet javnega zavoda.

Če ustanovitelj ne odloči o izdaji soglasij po tem členu v roku 60 dni od dneva prejema zahteve za izdajo soglasja, se šteje, kot da je soglasje izdal.

31. člen

Župan v imenu ustanovitelja izvaja naslednje pravice in obveznosti:

- daje mnenja in usmeritve za delo javnega zavoda,
- ugotavlja skladnost programov dela javnega zavoda s programi ustanovitelja,
- v okviru sprejetega letnega proračuna občine podpisuje pogodbe o sofinanciranju dejavnosti javnega zavoda,
- v okviru sprejetega letnega proračuna občine daje mnenja, soglasja in izjave za investicije in vzdrževanje objektov ter prijave na različne razpise za pridobitev sredstev,
- opravlja druge zadeve iz pristojnosti ustanovitelja za katere ni izrecno pristojen občinski svet.

X. SPLOŠNI AKTI JAVNEGA ZAVODA

32. člen

Svet javnega zavoda sprejema statut, s katerim se podrobneje določi:

- organizacija in način poslovanja javnega zavoda,
- način izvajanja pristojnosti organov javnega zavoda, ter podrobnejši način njihovega imenovanja oziroma izvolitve,
- mandat organov javnega zavoda,
- pooblastila za zastopanje in podpisovanje,
- javnost dela javnega zavoda,
- poslovna tajnost,
- izvajanje strokovnih in administrativno tehničnih del za javni zavod,
- druga določila pomembna za poslovanje javnega zavoda.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

33. člen

Direktor, na podlagi tega odloka, poskrbi za vpis v sodni register.

34.člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Center za razvoj podjetništva Trbovlje (UVZ št. 4/96).

35.člen

Javni zavod mora svoje akte in poslovanje uskladiti s tem odlokom v štirih mesecev od začetka uveljavitve tega odloka. Novi člani sveta morajo biti imenovani najkasneje v 100 dneh od začetka uveljavitve tega odloka.

36.člen

Sedanji svet javnega zavoda deluje do imenovanja novega sveta v skladu s veljavnimi akti, vendar, od dneva uveljavitve tega odloka, z naslednjimi omejitvami pooblastil:

- svet javnega zavoda ne sme začeti ali nadaljevati postopkov povezanih z razpisom za imenovanje direktorja ali imenovanjem direktorja ter vršilca dolžnosti direktorja,
- svet javnega zavoda ne sme sprejemati sprememb aktov javnega zavoda in veljavnih pogodb,
- svet javnega zavoda ne sme sprejemati novih obveznosti, oziroma sklepati novih pogodb,
- svet javnega zavoda ne sme začeti s postopki za imenovanje strokovnega sveta.

37. člen

Po uveljavitvi tega odloka občinski svet, na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja, izjemoma imenuje vršilca dolžnosti direktorja za obdobje največ šest mesecev, oziroma do imenovanja direktorja.

38.člen

Odlok se objavi v Uradnem vestniku Zasavja in začne veljati osmi dan po objavi.

Številka: 007-7/2007

Datum: 21.06.2007

ŽUPAN
OBČINE TRBOVLJE
Bogdan Barovič

26

PREDLOG

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS št. 100/05 – UPB in 21/06), 29. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS št. 79/99, 124/00, 79/01 in 30/02), določb Zakona o financiranju občin – ZFO-1 (Uradni list RS št. 123/06) ter na podlagi 37. člena Statuta občine Trbovlje (UVZ št. 19/04-UPB, 24/05 in 21/06) je Občinski svet Občine Trbovlje na 6.redni seji dne 21.6.2007 sprejel

**ODLOK O SPREMEMBI ODLOKA O PRORAČUNU
OBČINE TRBOVLJE ZA LETO 2007****II. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN
STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA**

1. člen

Spremeni se 3. člen Odloka o proračunu občine Trbovlje za leto 2007, tako da glasi:

V splošnem delu proračuna so prikazani prejemki in izdatki po ekonomski klasifikaciji do ravni štirimestnih kontov.

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

PRORAČUN OBČINE OBČINA TRBOVLJE ZA LETO 2007

I. SPLOŠNI DEL PRORAČUNA

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

v EUR

Sekcija/Podsekcija/K2/K3	Plan07	REB07	Indeks
	(2)	(3)	(4)= (3)/(2)
<u>I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)</u>	<u>15.556.159</u>	<u>13.284.308</u>	<u>85,4</u>
<u>TEKOČI PRIHODKI (70+71)</u>	<u>10.534.063</u>	<u>11.032.528</u>	<u>104,7</u>
<u>70 DAVČNI PRIHODKI</u>	<u>9.324.633</u>	<u>9.586.087</u>	<u>102,8</u>
700 Davki na dohodek in dobiček	7.343.165	7.343.165	100,0
703 Davki na premoženje	1.686.537	1.850.855	109,7
704 Domači davki na blago in storitve	294.931	392.067	132,9
<u>71 NEDAVČNI PRIHODKI</u>	<u>1.209.430</u>	<u>1.446.441</u>	<u>119,6</u>
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja	1.029.878	1.249.889	121,4
711 Takse in pristojbine	18.824	18.824	100,0
712 Globe in druge denarne kazni	6.330	6.330	100,0
714 Drugi nedavčni prihodki	154.398	171.398	111,0
<u>72 KAPITALSKI PRIHODKI</u>	<u>1.182.599</u>	<u>1.184.020</u>	<u>100,1</u>
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev	972.851	956.600	98,3
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih dolgoročnih sredstev	209.748	227.420	108,4
<u>73 PREJETE DONACIJE</u>	<u>83.459</u>	<u>50.000</u>	<u>59,9</u>
730 Prejete donacije iz domačih virov	83.459	50.000	59,9
<u>74 TRANSFERNI PRIHODKI</u>	<u>3.756.038</u>	<u>1.017.760</u>	<u>27,1</u>
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij	3.756.038	1.017.760	27,1

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

v EUR

Sekcija/Podsekcija/K2/K3	Plan07	REB07	Indeks
	(2)	(3)	(4)= (3)/(2)
<u>II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)</u>	<u>15.862.618</u>	<u>14.399.409</u>	<u>90,8</u>
<u>40 TEKOČI ODHODKI</u>	<u>3.105.797</u>	<u>3.097.846</u>	<u>99,7</u>
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	741.029	752.611	101,6
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	122.437	123.456	100,8
402 Izdatki za blago in storitve	2.061.041	2.044.662	99,2
403 Plačila domačih obresti	7.511	3.338	44,4
409 Rezerve	173.779	173.779	100,0
<u>41 TEKOČI TRANSFERI</u>	<u>4.825.319</u>	<u>5.113.802</u>	<u>106,0</u>
410 Subvencije	13.604	13.604	100,0
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	2.356.935	2.537.419	107,7
412 Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	458.890	463.140	100,9
413 Drugi tekoči domači transferi	1.995.890	2.099.639	105,2
<u>42 INVESTICIJSKI ODHODKI</u>	<u>6.534.416</u>	<u>4.612.900</u>	<u>70,6</u>
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	6.534.416	4.612.900	70,6
<u>43 INVESTICIJSKI TRANSFERI</u>	<u>1.397.086</u>	<u>1.574.861</u>	<u>112,7</u>
431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	877.172	864.552	98,6
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	519.914	710.309	136,6

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

v EUR

Sekcija/Podsekcija/K2/K3	Plan07	REB07	Indeks
	(2)	(3)	(4)= (3)/(2)
<u>III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK</u> <u>(PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)</u>	<u>-306.459</u>	<u>-1.115.101</u>	<u>363,9</u>
(I. - II.) (Skupaj prihodki minus skupaj odhodki)			
<u>III/1. PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ)</u>	<u>-336.505</u>	<u>-1.149.320</u>	<u>341,6</u>
(I. - 7102) - (II. - 403 - 404) (Skupaj prihodki brez prihodkov od obresti minus skupaj odhodki brez plačil obresti)			
<u>III/2. TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ)</u>	<u>2.602.947</u>	<u>2.820.880</u>	<u>108,4</u>
(70 + 71) - (40 + 41) (Tekoči prihodki minus tekoči odhodki in tekoči transferi)			

Stran 3 od 5

B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

v EUR

Sekcija/Podsekcija/K2/K3	Plan07	REB07	Indeks
	(2)	(3)	(4)= (3)/(2)
<u>IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA</u> <u>KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)</u>	<u>62.594</u>	<u>62.594</u>	<u>100,0</u>
<u>75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA</u> <u>KAPITALSKIH DELEŽEV</u>	<u>62.594</u>	<u>62.594</u>	<u>100,0</u>
750 Prejeta vračila danih posojil	25.038	25.038	100,0
752 Kupnine iz naslova privatizacije	37.556	37.556	100,0
<u>VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN</u> <u>SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)</u>	<u>62.594</u>	<u>62.594</u>	<u>100,0</u>

Stran 4 od 5

C. RAČUN FINANCIRANJA

v EUR

Sekcija/Podsekcija/K2/K3	Plan07	REB07	Indeks
	(2)	(3)	(4)= (3)/(2)
<u>VII. ZADOLŽEVANJE (500+501)</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>---</u>
<u>50 ZADOLŽEVANJE</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>---</u>
500 Domače zadolževanje	0	0	---
<u>VIII. ODPLAČILA DOLGA (550+551)</u>	<u>15.023</u>	<u>15.023</u>	<u>100,0</u>
<u>55 ODPLAČILA DOLGA</u>	<u>15.023</u>	<u>15.023</u>	<u>100,0</u>
550 Odplačila domačega dolga	15.023	15.023	100,0
<u>IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)</u>	<u>-258.888</u>	<u>-1.067.530</u>	<u>412,4</u>
<u>X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)</u>	<u>-15.023</u>	<u>-15.023</u>	<u>100,0</u>
<u>XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)</u>	<u>306.459</u>	<u>1.115.101</u>	<u>363,9</u>
<u>XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31.12. PRETEKLEGA LETA</u>	<u>258.888</u>	<u>1.067.530</u>	

Bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb ter račun financiranja so sestavni del splošnega dela proračuna občine Trbovlje.

Posebni del proračuna sestavljajo finančni načrti neposrednih uporabnikov, ki so razdeljeni na naslednje programske dele:

PU	-proračunski uporabnik
PPP	-področje proračunske porabe
GPR	-glavni program
PPR	-podprogram
PP	-proračunska postavka
K6	-podkonto

Posebni del proračuna do ravni proračunskih postavk – podkontov, načrt razvojnih programov, plan prodaje občinskega stvarnega in finančnega premoženja in načrt nabav in gradenj so priloge k temu odloku in se objavijo na spletni strani Občine Trbovlje.

Načrt razvojnih programov sestavljajo projekti, kjer pa je to racionalneje, ga sestavljajo področja porabe.

IV. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

2. člen

V 16. členu Odloka se na koncu doda stavek:

Določila 1. stavka 2. odstavka tega člena v letu 2007 ne veljajo za projekt izgradnje Centralne čistilne naprave.

VII. PREHODNE INKONČNE DOLOČBE

3. člen

Ostali členi Odloka ostajajo nespremenjeni.

4. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Zasavja.

Številka: 410-10/2007

Datum: 21.6.2007

ŽUPAN
OBČINE TRBOVLJE
Bogdan Barovič

27

Na podlagi 43. člena Zakona o socialnem varstvu (Ur. l. RS, št. 36/04 – ZSV- UPB1) in 6. člena Pravilnika o standardih in normativih socialno varstvenih storitev (Ur. l. RS, št. 52/95, 2/98, 19/99 in 25/054), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Ur. l. RS, št. 87/06) in 37. člena Statuta Občine Trbovlje (UVZ, št 19/04 – UPB, 24/05 in 21/06) je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji 6. redni seji dne 21.06.2007 sprejel naslednje

SOGLASJE K CENI STORITVE POMOČ NA DOMU

1. člen

Občinski svet Občine Trbovlje sprejme Soglasje k ceni storitve pomoči na domu v vrednosti

4,95 € (1187,30SIT) na efektivno uro.

2. člen

V primeru subvencioniranja s strani Zavoda RS za zaposlovanje ali evropskih sredstev se cena storitve zmanjša sorazmerno z višino subvencije.

3. člen

Soglasje se objavi v Uradnem vestniku Zasavja začne veljati z dnem objave. Uporabljati se začne od 01.07.2007 dalje.

Datum: 21.06.2007

Številka: 162-4/07

ŽUPAN
OBČINE TRBOVLJE
Bogdan Barovič

28

Na osnovi 48. člena Statuta občine Trbovlje (UVZ št. 19/04,24/05 in 21/06) ter sklepa Občinskega sveta Občine Trbovlje, številka 061-4/2006-19, je župan sprejel naslednji

S K L E P

**o razveljavitvi Javnega razpisa za podelitev
koncesije za**

opravljanje dejavnosti pomoč na domu v občini Trbovlje

1.

Razveljavi se Javni razpis o podelitvi koncesije za opravljanje dejavnosti pomoč na domu v občini Trbovlje številka 122-2/2007, objavljen v Uradnem vestniku Zasavja številka 10/2007, z dne 10.04.2007.

2.

Sklep velja z dnem objave v Uradnem vestniku Zasavja.

Številka: 061-4/2006-20

Datum:21.06.2007

**ŽUPAN
OBČINE TRBOVLJE
Bogdan Barovič**

RUDNIK TRBOVLJE HRASTNIK D.O.O.**29**

RTH, Rudnik Trbovlje-Hrastnik d.o.o., Trbovlje, Trg revolucije 12, objavlja v skladu z Uredbo o ustanovitvi javnega podjetja RTH, Statutom podjetja RTH, d.o.o., Trbovlje ter na podlagi sklepa nadzornega sveta RTH, d.o.o., Trbovlje naslednji

javni razpis**za prodajo nepremičnin z zbiranjem pisnih ponudb**

1. Prodajalec

RTH, Rudnik Trbovlje-Hrastnik, d.o.o., Trbovlje, Trg revolucije 12

2. Predmet prodaje:

A. zemljišče na območju OIC P 7/1 Nasipi, v Trbovljah, v skupni površini 531 m², z naslednjimi zemljiškoknjižnimi podatki:

- parc. št. 1397/46 njiva v velikosti 498 m²,
- parc.št. 1397/236 gospodarsko poslopje v velikosti 9 m² in
- parc.št. 1397/237 gospodarsko poslopje v velikosti 24 m²,

vse k.o. Trbovlje

B. zemljišče na območju Šuštarjeve kolonije, v Trbovljah v skupni površini 734 m², z naslednjimi zemljiškoknjižnimi podatki:

- parc.št. 772/153 travnik v velikosti 612 m²,
- parc.št. *1173 porušen objekt v velikosti 112 m² in
- parc.št. * 1174 porušen objekt v velikosti 10 m²,

vse k.o. Trbovlje

C. zemljišče na območju Ribnika v Trbovljah, v skupni površini 73 m², z naslednjimi zemljiškoknjižnimi podatki:

- parc. št. 1077/71 njiva v velikosti 73 m²,

k.o. Trbovlje

3. Pogoji prodaje:

3.1. Nepremičnine se prodajajo po sklopih, navedenih v posameznih točkah od A – C.

Od kupcev nepremičnin navedenih pod točko B se zahteva:

- da do konca leta 2007 pridobi gradbeno dovoljenje za gradnjo objekta na kupljenem zemljišču,
- da v zgrajenem objektu začne opravljati dejavnost, ki bo skladna s prostorskimi akti,
- da bo najkasneje do leta 2008 priskrbel nova delovna mesta.

3.2. Izhodiščne vrednosti nepremičnin, ki se prodajajo znašajo:

- za nepremičnine pod tč. A 23.895,00 EUR,
- za nepremičnine pod tč. B 33.030,00 EUR,
- za nepremičnine pod tč. C 2.336,00 EUR.

V izhodiščnih cenah ni zajet DDV oz. davek na promet z nepremičninami. Vse dajatve v zvezi s sklenitvijo pogodbe in prenosom lastninske pravice nosi kupec.

3.3. Nepremičnine se prodajajo po izboru najugodnejšega ponudnika, po načelu videno – kupljeno.

3.4. Ponudbe pod izhodiščno vrednostjo ne bodo upoštevane. Merilo za izbiro ponudnika je najvišja cena.

3.5. Izbrani najugodnejši ponudnik mora kot kupec skleniti prodajno pogodbo najkasneje v 8 dneh po prejemu predloga pogodbe oz. poziva k sklenitvi pogodbe. Če se izbrani ponudnik pozivu k podpisu pogodbe ne odzove v določenem roku, se šteje, da je od sklenitve pogodbe odstopil, varščina pa mu ne bo vrnjena.

3.6. Kupec se zaveže plačati kupnino v 15 dneh od dneva izstavitve računa s strani prodajalca. Plačilo kupnine je bistvena sestavina pogodbe. Če kupec ne poravna kupnine na določen način in v določenem roku po sklenitvi pogodbe, se šteje kupoprodajna pogodba za razdrto, prodajalec pa zadrži vplačano varščino.

3.7. Kupec pridobi premoženje v last in posest po plačilu celotne kupnine in vseh stroškov, nastalih v zvezi s sklenitvijo prodajne pogodbe. Kupcu bo izdano zemljiškoknjižno dovolilo po izpolnitvi vseh obveznosti iz prodajne pogodbe.

4. Pogoji sodelovanja:

4.1. Na razpisu lahko sodelujejo domače ali tuje fizične ali pravne osebe, pod pogojem, da so državljani Republike Slovenije ali druge države članice Evropske unije oz. imajo sedež v državi članici Evropske unije. Državljanstvo se izkazuje s potrdilom o državljanstvu oz. kopijo osebnega dokumenta, iz katerega je razviden podatek o državljanstvu. Sedež pravne osebe se izkazuje s izpisom iz sodnega registra.

4.2. Ponudniki morajo pred zaključenim rokom za oddajo ponudbe položiti varščino v višini 10 % od izhodiščne vrednosti na TRR RTH d.o.o., Trbovlje, št. 26330-0011210706, ki je odprt pri Banki Zasavje, d.d., Trbovlje s pripisom namena nakazila: »Varščina za zbiranje ponudb«. Ponudnik se mora pred pričetkom izbire izkazati s potrdilom o plačilu varščine. Varščina bo uspelemu ponudniku brezobrestno všteta v kupnino. Neuspelemu ponudniku pa bo vrnjena brez obresti v roku 8 dni po izboru najugodnejšega ponudnika.

4.3. Pisne ponudbe morajo vsebovati naslednje podatke:

- ime, priimek in točni naslov stalnega bivališča ponudnika, če je ponudnik fizična oseba;
- firmo in sedež ponudnika, če je ponudnik pravna oseba;
- davčno številko in matično številko;
- fotokopijo potrdila osebne izkaznice za fizične osebe, izpis iz sodnega registra, ki ne sme biti starejši od 30 dni, za pravne osebe oz. priglasitveni list za samostojne podjetnike;
- navedbo nepremičnine, za katero se kupec prijavlja na razpis in ponujeno ceno, ki ne sme biti nižja od izklicne cene;
- dokazilo o plačilu varščine,
- pisno izjavo ponudnika, da se strinja z vsemi pogoji;
- številko transakcijskega računa ponudnika za vračilo varščine;
- če v postopku sodeluje fizična ali pravna oseba po pooblaščenju, mora obvezno priložiti pisno pooblastilo.

4.4. Pisne ponudbe z dokazili morajo prispeti na naslov: RTH, Rudnik Trbovlje - Hrastnik d.o.o., Trg revolucije 12, 1420 TRBOVLJE, v zaprti ovojnici z oznako: »Ne odpiraj – javni razpis za prodajo nepremičnin«, najkasneje do 16.7.2007.

4.5. Pri odpiranju ponudb, ki bodo prispеле po pošti, bo upoštevan datum na poštnem žigu.

4.6. Nepravočasne ali nepopolne ponudbe prodajalec ne bo upošteval.

5. Postopek izbire

5.1. Javno odpiranje ponudb bo 17.7.2007 ob 10. uri v sejni sobi RTH d.o.o., na Trgu revolucije 12 v Trbovljah. Ponudbe bo odpirala komisija za tehnično izvedbo prodaje nepremičnin.

5.2. Kriterij za izbor najugodnejšega ponudnika je višina ponujene kupnine.

5.3. O izbiri bodo vsi ponudniki obveščeni v roku 15 dni po odpiranju ponudb.

5.4. Razpis ne zavezuje prodajalca, da bo z najugodnejšim ali katerikoli ponudnikom sklenil pogodbo za prodajo nepremičnin iz tega razpisa.

5.5. Vsa dodatna pojasnila dobijo interesenti na RTH, d.o.o. Trbovlje, na tel. številki 56 26 144, int. 307. Kontaktna oseba: Nada Čamer.

5.6. Oglede nepremičnin je možen po predhodnem dogovoru.

Poslovodstvo RTH
Direktor
Bojan Klenovšek, univ.
dipl.inž.rud.

