

TISKOVINA

URADNI VESTNIK

ZASAVJA

LETO XXXII

23. 6. 2022

Št. 15



OBČINA TRBOVLJE

14. ODLOK O SPREMEMBI ODLOKA O PRORAČUNU OBČINE TRBOVLJE
ZA LETO 2022
15. ODLOK O UREDITVI STATUSA JAVNEGA PODJETJA KOMUNALA
TRBOVLJE, D. O. O.

OBČINA TRBOVLJE
14.

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 - ZUJF, 14/15 - ZUUJFO, 11/18 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20-ZIUZEOP-A in 80/20-ZIUOOPE), 13. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 -UPB, 14/13 popr., 101/13, 55/15 - ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617, 13/18 in 195/20-odl.US), 4. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/06, 57/08, 36/11, 14/15 – ZUUJFO, 71/17, 21/18 -popr., 80/20-ZIUOOPE in 189/20-ZFRO), 1. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (ZSPDSLS-1) (Uradni list RS, št.11/18 in 79/18), 19. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št.19/16, 12/18 in 4/20) ter 93. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 12/18), je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji 23. redni seji, dne 22. 6. 2022 sprejel

**ODLOK O SPREMEMBI ODLOKA O
PRORAČUNU OBČINE
TRBOVLJE ZA LETO 2022**

**I. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA
IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA
PRORAČUNA**

1. člen

(višina splošnega dela proračuna in struktura
posebnega dela proračuna)

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 REB ZA LETO 2022

I. SPLOŠNI DEL

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

v EUR

Sekcija/Podsekcija/K2/K3		285 - 1.REB2022
		(1)
<u>I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)</u>		<u>21.185.899,41</u>
<u>TEKOČI PRIHODKI (70+71)</u>		<u>14.344.180,94</u>
<u>70 DAVČNI PRIHODKI</u>		<u>11.539.481,00</u>
700 Davki na dohodek in dobiček		9.717.188,00
703 Davki na premoženje		1.704.583,00
704 Domači davki na blago in storitve		109.910,00
706 Drugi davki in prispevki		7.800,00
<u>71 NEDAVČNI PRIHODKI</u>		<u>2.804.699,94</u>
710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja		2.458.618,94
711 Takse in pristojbine		5.500,00
712 Globe in druge denarne kazni		22.820,00
713 Prihodki od prodaje blaga in storitev		53.200,00
714 Drugi nedavčni prihodki		264.561,00
<u>72 KAPITALSKI PRIHODKI</u>		<u>930.475,00</u>
720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev		759.000,00
722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev		171.475,00
<u>73 PREJETE DONACIJE</u>		<u>35.500,00</u>
730 Prejete donacije iz domačih virov		35.500,00
<u>74 TRANSFERNI PRIHODKI</u>		<u>5.798.032,00</u>
740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij		3.002.466,00

Stran 1 od 6

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

v EUR

Sekcija/Podsekcija/K2/K3		285 - 1.REB2022
		(1)
741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije in iz drugih držav		2.795.566,00
<u>78 PREJETA SREDSTVA IZ EVROPSKE UNIJE IN IZ DRUGIH DRŽAV</u>		<u>77.711,47</u>
782 Prejeta sredstva iz proračuna EU iz strukturnih skladov		77.711,47

Stran 2 od 6

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

v EUR

Sekcija/Podsekcija/K2/K3		285 - 1.REB2022
		(1)
<u>II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)</u>		<u>23.397.300,22</u>
<u>40 TEKOČI ODHODKI</u>		<u>4.704.338,36</u>
400	Plače in drugi izdatki zaposlenim	1.143.959,24
401	Prispevki delodajalcev za socialno varnost	176.104,72
402	Izdatki za blago in storitve	3.185.003,40
403	Plačila domačih obresti	39.271,00
409	Rezerve	160.000,00
<u>41 TEKOČI TRANSFERI</u>		<u>6.262.870,12</u>
410	Subvencije	70.000,00
411	Transferi posameznikom in gospodinjstvom	3.855.516,46
412	Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	428.456,68
413	Drugi tekoči domači transferi	1.908.896,98
<u>42 INVESTICIJSKI ODHODKI</u>		<u>11.112.008,72</u>
420	Nakup in gradnja osnovnih sredstev	11.112.008,72
<u>43 INVESTICIJSKI TRANSFERI</u>		<u>1.318.083,02</u>
431	Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	111.223,02
432	Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	1.206.860,00

Stran 3 od 6

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

v EUR

Sekcija/Podsekcija/K2/K3		285 - 1.REB2022
		(1)
III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRORAČUNSKI PRIMANJKLJAJ)		<u>-2.211.400,81</u>
(I. - II.) (Skupaj prihodki minus skupaj odhodki)		
III/1. PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ)		<u>-2.174.629,81</u>
(I. - 7102) - (II. - 403 - 404) (Skupaj prihodki brez prihodkov od obresti minus skupaj odhodki brez plačil obresti)		
III/2. TEKOČI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ)		<u>3.376.972,46</u>
(70 + 71) - (40 + 41) (Tekoči prihodki minus tekoči odhodki in tekoči transferi)		

Stran 4 od 6

B. RAČUN FINANČNIH TERJATEV IN NALOŽB

v EUR

Sekcija/Podsekcija/K2/K3		285 - 1.REB2022
		(1)
<u>IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)</u>		<u>0,00</u>
<u>75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV</u>		<u>0,00</u>
750 Prejeta vračila danih posojil		0,00
<u>VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV. - V.)</u>		<u>0,00</u>

Stran 5 od 6

C. RAČUN FINANCIRANJA

v EUR

Sekcija/Podsekcija/K2/K3		285 - 1.REB2022
		(1)
<u>VII. ZADOLŽEVANJE (500+501)</u>		<u>0,00</u>
<u>50 ZADOLŽEVANJE</u>		<u>0,00</u>
500 Domače zadolževanje		0,00
<u>VIII. ODPLAČILA DOLGA (550+551)</u>		<u>565.194,84</u>
<u>55 ODPLAČILA DOLGA</u>		<u>565.194,84</u>
550 Odplačila domačega dolga		565.194,84
<u>IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)</u>		<u>-2.776.595,65</u>
<u>X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)</u>		<u>-565.194,84</u>
<u>XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)</u>		<u>2.211.400,81</u>
<u>XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31.12. PRETEKLEGA LETA</u>		<u>2.776.595,65</u>

Stran 6 od 6

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, Letni načrt ravnanja s stvarnim premoženjem, Kadrovski načrt in Tabela namenskih sredstev se objavijo na spletni strani Občine Trbovlje.

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

II. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

2. člen

Odlok o spremembi Odloka o proračunu Občine Trbovlje za leto 2022 se objavi v Uradnem vestniku Zasavja in začeta veljati naslednji dan po objavi.

Številka: 410-13/2022-10

Datum: 22. 5. 2022

Podžupanja
Maja Krajnik

Po pooblastilu št. 032-2/18-14 z dne 18. 8. 2020

OBČINA TRBOVLJE 15.

Na podlagi 471. in 523. člena Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 32/12, 57/12, 44/13 – odl. US, 82/13, 55/15, 15/17, 22/19 – ZposS, 158/20 – TintPL-C in 18/21), 25. člena Zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93, 30/98 – ZZLPPO, 127/06 – ZJZP, 38/10 – ZUKN in 57/11 – ORZGJS40), 19. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 19/16, 12/18 in 4/20) in 95. člena Poslovnika občinskega sveta (Uradni vestnik Zasavja, št. 12/18) je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji 23. redni seji dne 22. 6. 2022 sprejel

ODLOK

O UREDITVI STATUSA JAVNEGA PODJETJA KOMUNALA TRBOVLJE, D. O. O.

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (namen odloka)

S tem odlokom se ureja status javnega podjetja Komunala Trbovlje, d. o. o., in predstavlja nov ustanovitveni akt obstoječega javnega podjetja Komunala Trbovlje, d. o. o., Trbovlje, Savinjska cesta 11 a, 1420 Trbovlje, matična številka: 5015731000 (v nadaljevanju: javno podjetje), ki je vpisano v sodni register 11. 5. 1990 pod vložno številko 10570600 in je bilo ustanovljeno z Odlokom o ustanovitvi javnega podjetja Komunala Trbovlje, d. o. o. (Uradni vestnik Zasavja, št. 18/16 – uradno prečiščeno besedilo, 25/17 in 23/19).

Javno podjetje je ustanovljeno z namenom opravljanja obveznih in izbirnih gospodarskih javnih služb ter drugih dejavnosti skladno s tem odlokom.

2. člen (vsebina odloka)

S tem odlokom se ureja status javnega podjetja, zlasti pa:

- firma, skrajšana firma in sedež ter dejavnost javnega podjetja;
- ustanovitelja in družbenika javnega podjetja;

- čas delovanja javnega podjetja;
- osnovni kapital javnega podjetja, osnovne vloške in poslovni delež;
- odgovornost za obveznosti javnega podjetja;
- upravljanje javnega podjetja;
- pravice ustanovitelja;
- financiranje dejavnosti javnega podjetja;
- druga temeljna vprašanja glede organizacije in delovanja javnega podjetja;
- drugo skladno z zakonom.

3. člen (pooblastila v pravnem prometu)

Družba ima vsa pooblastila v pravnem prometu s tretjimi osebami, razen za promet z nepremičninami, pri čemer je potrebno soglasje ustanovitelja.

4. člen (uporaba izrazov)

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

5. člen (uporaba predpisov)

Za vprašanja v povezavi z ustanovitvijo in s poslovanjem javnega podjetja, ki niso urejena s tem odlokom, se uporabljajo določila zakona, ki ureja gospodarske javne službe, in zakona, ki ureja gospodarske družbe.

II. USTANOVITELJ

6. člen

Ustanovitelj in edini družbenik javnega podjetja (v nadaljevanju: ustanovitelj) je Občina Trbovlje, Mestni trg 4, 1420 Trbovlje, matična številka: 5882940000, identifikacijska številka: SI86624784.

Ustanovitelj svoje pravice izvršuje prek organov nadzora in upravljanja na način, ki je določen s tem odlokom.

7. člen (ustanovitev in prenehanje)

Javno podjetje se ustanovi za nedoločen čas.

Javno podjetje lahko preneha:

- v primerih, določenih z zakonom;
- z združitvijo, s pripojitvijo ali z razdelitvijo;
- na podlagi spremembe tega odloka.

III. FIRMA IN SEDEŽ JAVNEGA PODJETJA

8. člen (firma in sedež)

Firma javnega podjetja je: Javno podjetje Komunala Trbovlje, d. o. o.

Skrajšana firma javnega podjetja je: Komunala Trbovlje, d. o. o.

Sedež javnega podjetja je: Trbovlje.

Poslovni naslov javnega podjetja je: Savinjska cesta 11 a, Trbovlje.

9. člen (žig)

Žig javnega podjetja je okrogle oblike s premerom 3 cm. V obodu žiga je tekst: javno podjetje, v sredini pa v vodoravni legi preostali tekst firme.

IV. DEJAVNOST JAVNEGA PODJETJA

10. člen (gospodarske javne službe)

Javno podjetje na območju občine Trbovlje opravlja obvezne in izbirne gospodarske javne službe ter druge dejavnosti na način in pod pogoji, ki jih določajo zakoni, odloki ustanovitelja in drugi predpisi.

Javno podjetje na območju občine Trbovlje opravlja naslednje obvezne gospodarske javne službe:

- odvajanje in čiščenje komunalne in padavinske odpadne vode;
- zbiranje določenih vrst komunalnih odpadkov;
- urejanje in čiščenje javnih površin;
- oskrbo s pitno vodo;
- 24-urno dežurno službo v okviru pogrebne dejavnosti;
- redno vzdrževanje javnih cest.

Javno podjetje lahko opravlja tudi druge službe, kot so:

- plakatiranje na javnih plakatnih mestih, nameščanje transparentov in izobešanje zastav;
- upravljanje javne tržnice v Trbovljah;
- upravljanje pokopališč;
- druge gospodarske javne službe, če tako določi ustanoviteljica.

Javno podjetje na območju občine Trbovlje opravlja naslednje izbirne gospodarske javne službe:

- dejavnost distribucije toplote.

Po predhodnem soglasju ustanovitelja in pod pogojem, da ne bo ogroženo opravljanje javnih služb za občino ustanoviteljico, lahko javno podjetje opravlja gospodarske javne službe tudi za občine, ki niso ustanoviteljice javnega podjetja.

11. člen (dejavnosti)

Dejavnosti javnega podjetja skladno z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) so naslednje:

23.610 Proizvodnja betonskih izdelkov za gradbeništvo

24.330 Hladno oblikovanje profilov in pregibanje

25.110 Proizvodnja kovinskih konstrukcij in njihovih delov

25.619 Druga površinska in toplotna obdelava kovin

25.620 Mehanska obdelava kovin

33.110 Popravila kovinskih izdelkov

33.120 Popravila strojev in naprav

33.200 Montaža industrijskih strojev in naprav

35.112 Proizvodnja električne energije v termoelektrarnah, jedrskih elektrarnah

35.119 Druga proizvodnja električne energije

35.140 Trgovanje z električno energijo

35.220 Distribucija plinastih goriv po plinovodni mreži

35.230 Trgovanje s plinastimi gorivi po plinovodni mreži

35.300 Oskrba s paro in vročo vodo

36.000 Zbiranje, prečiščevanje in distribucija vode

37.000 Ravnanje z odplakami

38.110 Zbiranje in odvoz nenevarnih odpadkov

38.120 Zbiranje in odvoz nevarnih odpadkov

38.210 Ravnanje z nenevarnimi odpadki

38.220 Ravnanje z nevarnimi odpadki

41.200 Gradnja stanovanjskih in nestanovanjskih stavb

42.110 Gradnja cest

42.120 Gradnja železnic in podzemnih železnic

42.130 Gradnja mostov in predorov

42.210 Gradnja objektov oskrbne infrastrukture za tekočine in pline

42.220 Gradnja objektov oskrbne infrastrukture za elektriko in telekomunikacije

42.910 Gradnja vodnih objektov

42.990 Gradnja drugih objektov nizke gradnje

43.210 Inštaliranje električnih napeljav in naprav

43.220 Inštaliranje vodovodnih, plinskih, ogrevalnih napeljav in naprav

43.290 Drugo inštaliranje pri gradnjah

43.990 Druga specializirana gradbena dela

45.200 Vzdrževanje in popravila motornih vozil

46.110 Posredništvo pri prodaji kmetijskih surovin, živih živali, tekstilnih surovin, polizdelkov

46.150 Posredništvo pri prodaji pohištva, predmetov in naprav za gospodinjstvo in železnine

46.160 Posredništvo pri prodaji tekstila, oblačil, krzna, obutve, usnjenih izdelkov

46.170 Posredništvo pri prodaji živil, pijač, tobačnih izdelkov

46.190 Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov

46.710 Trgovina na debelo s trdimi, tekočimi in plinastimi gorivi

47.761 Trgovina na drobno v cvetličarnah

47.789 Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah

49.391 Medkrajevni in drug cestni potniški promet

49.410 Cestni tovorni promet

49.420 Selitvena dejavnost

49.500 Cevovodni transport

52.100 Skladiščenje

52.210 Spremljajoče storitvene dejavnosti v kopenskem prometu

56.290 Druga oskrba z jedmi
68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
71.1 Arhitekturno in tehnično projektiranje in s tem povezano svetovanje
71.112 Krajinsko, arhitekturno, urbanistično in drugo projektiranje
71.111 Arhitekturno projektiranje
71.121 Geofizikalne meritve, kartiranje
71.129 Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje
71.200 Tehnično preizkušanje in analiziranje
73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
74.200 Fotografska dejavnost
74.900 Druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
80.200 Nadzorovanje delovanja varovalnih sistemov
81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
81.290 Čiščenje cest in drugo čiščenje
81.300 Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
93.110 Obratovanje športnih objektov
96.030 Pogrebna dejavnost

Glavna dejavnost javnega podjetja je 35.300 Oskrba s paro in vročo vodo.

Skladno s četrtem odstavkom 6. člena ZGD-1 lahko javno podjetje poleg dejavnosti iz 10. člena opravlja tudi vse druge posle, ki so potrebni za njegov obstoj in opravljanje dejavnosti oziroma ki pripomorejo k izvajanju gospodarske javne službe in boljši izkoriščenosti kapacitet, ne pomenijo pa neposrednega opravljanja dejavnosti.

Dejavnost družbe se lahko spremeni samo s spremembo tega odloka.

12. člen

(javne službe in javna pooblastila)

Izmed dejavnosti, navedenih v 11. členu, javno podjetje prednostno opravlja tiste dejavnosti, ki so z odloki ustanovitelja in drugimi splošnimi akti, ki urejajo posamezno gospodarsko javno službo, opredeljene kot javna služba, in ima, če ni z zakonom drugače določeno, naslednja javna pooblastila:

- določanje pogojev in dajanje soglasij k dovoljenjem za posege v prostor, če to ni v nasprotju z zakonom;
- izdajanje predpisanih dovoljenj in določanje povračil stroškov uporabnikov za priključitev na infrastrukturne objekte, ki jih upravlja;
- vodenje katastrov omrežij in naprav, ki jih ima v lasti ali najemu, ob uporabi veljavnih standardov;
- vodenje analitične evidence sredstev, ki so predmet poslovnega najema.

Javno podjetje izvaja tudi druga javna pooblastila, ki so mu dana s predpisi in ki jih sprejmejo pristojni organi ustanovitelja.

Javno podjetje izvaja še naslednje strokovno-tehnične in razvojne naloge:

- razvoj, načrtovanje in pospeševanje gospodarskih javnih služb;
- investicijsko načrtovanje in gospodarjenje z objekti in napravami, potrebnimi za izvajanje gospodarske javne službe, skladno z letnim programom tekočega in investicijskega vzdrževanja;
- priprava projektov in njihova prijava na razpise z namenom pridobitve dodatnih sredstev;
- po pooblastilu ustanovitelja možnost izvajanja in vodenja rekonstrukcijskih in investicijskih del infrastrukturnega omrežja, če ne gre za infrastrukturna omrežja, ki so v lasti javnega podjetja.

V. LASTNIŠTVO IN USTANOVITELJSKE PRAVICE

13. člen

(osnovni kapital, osnovni vložki in poslovni deleži)

Osnovni kapital javnega podjetja znaša **4.026.487,24 EUR** in sestoji iz dveh osnovnih vložkov družbenika ustanovitelja, ki znašata skupno 100-odstotni poslovni delež, in sicer:

1. ustanovitelj, Občina Trbovlje, ima v družbi en denarni vložek v nominalni višini 745.260,00 EUR, na podlagi katerega ima en poslovni delež v višini 18,5089 % s

povezanimi premoženjskimi in upravljavskimi pravicami;

2. ustanovitelj, Občina Trbovlje, ima v družbi en stvarni vložek v nominalni višini 3,281.227,24 EUR, ki sestoji iz nepremičnin, parc. št. 854/3, 854/4, 854/5, 1853/4 in 1853/5, vse k. o. Trbovlje, s pripadajočimi infrastrukturnimi objekti, napravami in opremo, ki služijo izvajanju javne službe javnega podjetja in so opredeljene v prilogi št. 1, ki je sestavni del Odloka. Ustanovitelj, Občina Trbovlje, ima na podlagi osnovnega vložka v nominalni višini 3.281.227,24 EUR poslovni delež v višini 81,4911 % s povezanimi premoženjskimi in z upravljavskimi pravicami.

Poslovnih deležev ali delov poslovnih deležev v družbi ni dopustno prenesti na pravne osebe zasebnega prava ali pravne osebe javnega prava, katerih poslovni delež je v lasti oseb zasebnega prava.

Osnovni kapital se lahko poveča ali zmanjša na podlagi sklepa občinskega sveta ustanovitelja ali skladno z zakonom.

14. člen (infrastrukturni objekti)

Glede infrastrukturnih objektov, opreme in naprav v lasti ustanovitelja, ki služijo izvajanju gospodarskih javnih služb, javno podjetje in družbenik ustanovitelj skleneta najemno pogodbo o poslovnem najemu gospodarske javne infrastrukture in izvajanju gospodarskih javnih služb.

15. člen (pravice ustanovitelja iz poslovnega deleža)

Na podlagi poslovnega deleža ima ustanovitelj pravico do:

- udeležbe pri upravljanju javnega podjetja;
- udeležbe pri dobičku, ki je namenjen za izplačilo ustanovitelju;
- ustreznega dela preostalega premoženja po plačilu upnikov ob stečaju ali likvidaciji javnega podjetja.

VI. ODGOVORNOST JAVNEGA PODJETJA IN USTANOVITELJA ZA NJEGOVO POSLOVANJE

16. člen (odgovornost za obveznosti podjetja)

Javno podjetje odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem.

Ustanovitelj za obveznosti javnega podjetja ne odgovarja.

VII. POSLOVNE KNJIGE IN LETNO POROČILO

17. člen (poslovne knjige in poslovno poročilo)

Javno podjetje vodi poslovne knjige, izdela letna in poslovna poročila ter sestavlja računovodske izkaze za poslovno leto skladno s predpisi in z računovodskimi standardi.

Javno podjetje vodi ločene računovodske evidence za:

- posamezne gospodarske javne službe;
- posebne storitve;
- dejavnosti, ki jih opravlja za ustanovitelja;
- tržne dejavnosti;
- druge dejavnosti javnega podjetja.

Ustanovitelj lahko s sklepom posloводства naloži obveznost vodenja dodatnih računovodskih evidenc za posamezne dejavnosti ali storitve javnega podjetja, če je to potrebno zaradi preglednosti, načina financiranja ali zahtev predpisov, ki urejajo pravila financiranja posameznih dejavnosti ali storitev.

Direktor javnega podjetja je dolžen letno poročilo, predlog o uporabi bilančnega dobička oziroma predlog o pokrivanju izgube posredovati v obravnavo nadzornemu svetu in ustanovitelju v roku in na način, določen s predpisi.

Direktor je na zahtevo ustanovitelja ali nadzornega sveta dolžen izdelati vmesna poročila

oziroma poročila o vprašanjih, ki so povezana s poslovanjem družbe, v roku, ki je določen v zahtevi.

VIII. UPRAVLJANJE JAVNEGA PODJETJA

18. člen (organi javnega podjetja)

Organi javnega podjetja so:

- ustanovitelj, ki izvršuje ustanoviteljske pravice prek Občinskega sveta Občine Trbovlje in župana Občine Trbovlje;
- nadzorni svet;
- direktor.

19. člen (občinski svet ustanovitelja)

Ustanoviteljske pravice ustanovitelja javnega podjetja izvršuje občinski svet ustanovitelja oziroma po njegovem posebnem pooblastilu ali tem odloku župan občine.

Občinski svet ustanovitelja na predlog župana oziroma organov javnega podjetja odloča o:

- spremembah in dopolnitvah tega odloka;
- poslovnem načrtu in strategiji razvoja javnega podjetja;
- letnem poročilu in uporabi bilančnega dobička na osnovi poročila nadzornega sveta;
- postavitvi prokuristov;
- uveljavitvi zahtevkov podjetja proti direktorju v povezavi s povračilom škode ali v povezavi z zmanjšanjem prihodka oziroma izgube v poslovanju, in sicer na predlog nadzornega sveta;
- izvolitvi svojih članov v nadzorni svet;
- nagradah za delo članov nadzornega sveta;
- soglasju k ukrepom za odpravo motenj v poslovanju podjetja in zaradi insolventnosti;
- pokrivanju izgub v poslovnem letu;
- cenah in drugih oblikah plačevanja komunalnih storitev, če za to s tem odlokom ali z zakonom ni pooblaščen drug organ;

- posebnih pogojih za izvajanje dejavnosti javnega podjetja ter zagotavljanju in uporabi javnih dobrin;
- povečanju in zmanjšanju osnovnega kapitala javnega podjetja;
- prenehanju javnega podjetja in statusnem preoblikovanju;
- vstopu novih družbenikov v družbo;
- izvedbi pregleda finančnega poslovanja ali revizije javnega podjetja.
- izvajanju ali določitvi načina izvajanja pregleda nadzora nad poslovanjem javnega podjetja;
- soglasju za odtujitev in obremenitev nepremičnin;
- soglasju za najem dolgoročnih kreditov oz. o zadolževanju, razen v primerih, določenih s tem odlokom;
- drugih zadevah, ki jih zakon, ki ureja gospodarske družbe, določa kot naloge skupščine;
- drugih zadevah, ki jih zakon, ki ureja gospodarske javne službe, določa kot naloge iz pristojnosti občinskega sveta;
- drugih zadevah, za katere tako določa zakon ali drugi predpisi.

Za postopek odločanja se smiselno uporabljajo določila zakona, ki ureja gospodarske družbe, in sicer tista, ki urejajo skupščino družbenikov.

20. člen (nadzorni svet)

Podjetje ima nadzorni svet, ki nadzoruje vodenje poslov javnega podjetja.

Nadzorni svet šteje šest (6) članov, izmed katerih je en član oseba, ki jo določi župan, tri (3) člane imenuje občinski svet na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja (v nadaljevanju: KMMVI), dva (2) člana pa izvoli svet delavcev podjetja. Tisti, ki člane nadzornega sveta imenuje, jih lahko tudi odpokliče.

KMMVI izbira tri (3) člane nadzornega sveta, ki jih predloži občinskemu svetu ustanovitelja v izvolitev, na podlagi predlogov, ki jih podajo svetniške skupine občinskega sveta ustanovitelja ter na podlagi javnega vabila k vložitvi kandidature za člana nadzornega sveta. Vabilo objavi KMMVI

na spletni strani občine in v občilih javnega obveščanja ter je objavljeno vsaj 10 dni.

Če podjetje nima direktorja in hkrati nima sklepčnega nadzornega sveta, je to vabilo objavljeno najmanj tri dni.

Kandidati morajo k prijavi predložiti izpolnjene in podpisane naslednje obrazce v obliki .pdf:

- europass (življenjepis);
- izjavo o seznanitvi glede obdelave osebnih podatkov v procesu izbire članov nadzornega sveta podjetja;
- izjavo o funkcijah kandidata v trenutku oddaje kandidature;
- izjavo o neodvisnosti člana nadzornega sveta;
- dokazila o izobrazbi in usposobljenosti.

Vsi člani nadzornega sveta imajo enake pravice in dolžnosti. Za člana nadzornega sveta je lahko imenovana fizična oseba, ki izpolnjuje pogoje, določene z zakonom, ki ureja gospodarske družbe. Kandidat za člana nadzornega sveta mora imeti izobrazbo najmanj stopnje VI/2, imeti mora ustrezne delovne izkušnje s področja nadzora, vodenja ali upravljanja družb ali javnih ustanov ali s področja dejavnosti družbe, biti mora pripravljen na izobraževanje in skrbeti za profesionalni razvoj. Pogoje za člana nadzornega sveta izpolnjuje tudi oseba, ki lahko izkaže specializirano strokovno usposobljenost za članstvo v nadzornem svetu (npr. certifikat združenja nadzornikov ali druga primerna listina).

Pri imenovanju članov nadzornega sveta se upošteva tudi politiko raznolikosti članov (raznolika zastopanost po spolu, starosti, izobrazbi ...). Najmanj dva člana izmed šestih morata biti nasprotnega spola.

Člani nadzornega sveta izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika nadzornega sveta. Član nadzornega sveta, ki zastopa interese delavcev, ne more biti predsednik ali namestnik predsednika nadzornega sveta. Nadzorni svet odloča na sejah, ki jih sklicuje in vodi predsednik

nadzornega sveta, ki tudi podpisuje zapisnike in sprejete sklepe. Predsednik je zavezan v osmih dneh sklicati sejo na posebno zahtevo ustanovitelja.

V odsotnosti predsednika nadzornega sveta opravlja zadeve iz pristojnosti predsednika namestnik predsednika. Nadzorni svet mora izvesti sejo najmanj dvakrat letno.

Mandat izvoljenega predstavnika delavcev v nadzornem svetu traja štiri leta. Ob imenovanju v nadzorni svet se predstavnika delavcev predstavi skupščini s pisno obrazložitvijo. Predstavnika delavcev aktivno izvršujeta svojo nadzorstveno funkcijo, npr. s predlogi točk za dnevni red sej nadzornega organa, z zastavljanjem vprašanj poslovodstvu, s predlogi nadzornemu svetu za dodatna poročila direktorja, z neposrednimi zahtevami po dodatnih poročilih in z drugimi načini aktivnega preverjanja informacij o poslovanju družbe.

Organ nadzornega sveta vsako leto obravnava poročilo sveta delavcev na prvi oziroma najpozneje na drugi seji nadzornega sveta od dneva prejema poročila sveta delavcev. Obravnava poročila naj se uskladi s predstavniki delavcev v nadzornem svetu.

Člani nadzornega sveta, z izjemo članov, ki jih izvoli svet delavcev, ne smejo biti zaposleni v družbi in niso bili na takšnem položaju v zadnjih treh letih. Člani nadzornega sveta ne smejo biti v istem nadzornem svetu več kot tri mandate (ali več kot 12 let). Člani nadzornega sveta niso bližnji družinski člani direktorja ali oseb, ki so na vodilnih položajih v podjetju.

Člani nadzornega sveta ob začetku mandata podpišejo izjavo, s katero se zavežejo varovati zaupnost podatkov.

21. člen

(mandat članov nadzornega sveta)

Mandat članov nadzornega sveta, ki jih imenujeta občinski svet in župan, je vezan na štiriletni mandat občinskega sveta in župana ter traja do izvolitve novih članov nadzornega sveta s strani novo izvoljenega občinskega sveta in župana.

22. člen

(pristojnosti nadzornega sveta)

Nadzorni svet:

- nadzira vodenje poslov javnega podjetja;
- pregleduje in preverja knjige in dokumentacijo podjetja, njegovo blagajno, shranjene vrednostne papirje, zaloge blaga in druge stvari;
- daje predloge in mnenje k letnemu poslovnemu načrtu in programu razvoja ter poslovne politike javnega podjetja;
- posreduje občinskemu svetu predloge in mnenja, ki so v njegovi pristojnosti po tem odloku;
- posreduje občinskemu svetu in direktorju podjetja svoje ugotovitve in predloge v povezavi s poslovanjem podjetja;
- poda mnenje k letnemu poročilu;
- izbere družbo za revidiranje računovodskih izkazov ob soglasju ustanovitelja;
- obravnava revizijsko poročilo in do njega zavzame stališče ter o stališču obvesti ustanovitelja;
- predlaga sklic občinskega sveta v zadevah, ki se tičejo poslovanja podjetja;
- odloča o ukrepih za pregled in nadzor dela direktorja;
- imenuje in razrešuje direktorja javnega podjetja ter z njim sklepa pogodbo o zaposlitvi;
- daje soglasje k odpisu osnovnih sredstev;
- daje direktorju soglasje za nakup in prodajo sredstev v vrednosti nad 30.000 EUR, če navedeno ni bilo potrjeno v poslovnem načrtu;
- daje direktorju soglasje za zadolževanje, če skupni obseg zadolževanja podjetja v trenutku zadolževanja presega 50.000 EUR;
- daje direktorju soglasje za obremenjevanje nepremičnin, če navedeno ni bilo potrjeno v poslovnem načrtu;
- daje soglasja k predlogom za pokroviteljstvo in donatorstvo;
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in s tem odlokom.

Nadzorni svet lahko od direktorja zahteva kakršne koli informacije, potrebne za izvajanje nadzora. Informacije, potrebne za izvajanje nadzora, lahko zahteva vsak član nadzornega sveta, direktor pa pošlje informacije nadzornemu svetu kot organu.

Vodenje poslov se ne more prenesti na nadzorni svet.

Nadzorni svet o svojem delu in ugotovitvah obvešča direktorja podjetja in ustanovitelja skladno s predpisi.

23. člen

(odločanje nadzornega sveta)

Nadzorni svet opravlja svojo dejavnost na sejah, ki so sklepčne, če na sejah prisostvujejo najmanj štirje člani, odločitve pa sprejema z večino glasov vseh članov. Ob neodločenem izidu glasovanja odloča glas predsednika nadzornega sveta. Vsak član nadzornega sveta ima en glas.

Predsednik in namestnik nadzornega sveta sta izvoljena izmed članov nadzornega sveta, ki so predstavniki ustanovitelja.

Seja se lahko izvede z osebno navzočimi člani, dopisno (s pomočjo pisem, telefonsko, po elektronski pošti), s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije (videokonferenčna seja), v obliki hibridne izvedbe (nekaj članov navzočih v živo, preostali prek videokonference) ali na drug podoben način.

Seje se lahko član udeleži tudi prek videopovezave, tudi če drugi člani sodelujejo z osebno navzočnostjo, če za to obstaja razlog, ki ga najavi predsedniku nadzornega sveta vsaj 1 (en) dan pred sejo. Dolžnost predsednika je takšno sejo izpeljati v hibridni obliki.

Sodelovanje članov nadzornega sveta pri odločanju na seji je mogoče tudi tako, da se glasovi oddajo s pomočjo pisem, telefonsko, s telefaksom ali na drug podoben način, vendar le, če temu ne nasprotuje noben na seji navzoč član, ki mora za to podati tudi razlog.

Nadzorni svet podrobneje uredi način in pogoje za svoje delo s poslovníkom.

24. člen

(poslovnik nadzornega sveta)

Nadzorni svet v največ 4 (štirih) mesecih po imenovanju potrdi, dopolni ali sprejme poslovnik, ki je skladen s potrebami trenutnega nadzornega sveta. Poslovnik nadzornega sveta ureja zlasti:

- način sklicevanja sej, komunikacije med člani nadzornega sveta in razpošiljanja gradiv;
- način glasovanja in odločanja;
- frekvenco sej;
- vsebino, načine priprave, usklajevanje in potrjevanje zapisnika;
- naloge predsednika in namestnika predsednika nadzornega sveta;
- komuniciranje z javnostjo glede sklepov nadzornega sveta;
- natančnejša merila za presojo nasprotja interesov članov nadzornega sveta in postopke ob potencialnih nasprotjih interesov;
- seznam vseh vrst poslov, za katere direktor potrebuje predhodno soglasje sveta na podlagi sklepa nadzornega sveta;
- način oziroma postopke ravnanja z zaupnimi podatki;
- izobraževanje in usposabljanje članov nadzornega sveta.

25. člen

(predsednik nadzornega sveta)

Vsako odločitev, ki jo predsednik kot zastopnik nadzornega sveta sporoči direktorju ali tretjim osebam, predhodno obravnava nadzorni svet in sprejme ustrezen sklep. To velja tudi za podpisovanje pogodb z direktorjem, zunanjim revizorjem ali z zunanjimi strokovnjaki, kjer družbo zastopa predsednik nadzornega sveta.

Predsednik nadzornega sveta je v sodelovanju s strokovno osebo, ki je v podjetju zadolžena za pomoč nadzornemu svetu (v nadaljevanju strokovni sodelavec), odgovoren za skrbno oblikovanje zapisnikov, ki vsebujejo povzetek razprave in navedbo vseh morebitnih na seji izraženih zadržkov članov glede posameznih

točk dnevnega reda. Zapisnik vsebuje poimensko navedbo glasovanja članov pri vseh sklepih, ki niso bili sprejeti ali zavrtnjeni soglasno.

Strokovni sodelavec nadzornega sveta oblikuje osnutek zapisnika seje in ga najpozneje v osmih dneh po seji objavi na portalu, ki je dostopen le članom nadzornega sveta s posebnim geslom.

Predsednik nadzornega sveta članom skupščine (občinskega sveta) vsako leto predstavi na seji občinskega sveta delo nadzornega sveta in jim je na voljo za pojasnila v povezavi z delovanjem nadzornega sveta in nadzorovanjem podjetja.

26. člen

(plačilo članom nadzornega sveta)

Članom nadzornega sveta se za njihovo delo zagotovi plačilo. O višini plačila odloči ustanovitelj.

Plačilo mora omogočati kakovostno sestavo nadzornega sveta, biti v ustreznem razmerju z nalogami članov nadzornega sveta, s finančnim položajem javnega podjetja ter je skladno z odgovornostmi in nalogami, ki jih mora nadzorni svet opravljati po zakonu, priporočilih dobre prakse in po sprejetih priporočilih Občine Trbovlje, ki jih sprejme občinski svet.

Člani nadzornega sveta ne morejo biti udeleženi pri dobičku podjetja.

27. člen

(strokovni sodelavec nadzornega sveta)

Direktor podjetja imenuje strokovnega sodelavca nadzornega sveta izmed zaposlenih v podjetju. Strokovni sodelavec piše zapisnike, skrbi za arhiv nadzornega sveta in podpira nadzorni svet pri vseh organizacijskih in upravljaljskih zadevah. Posamezni člani imajo možnost sodelovanja s strokovnim sodelavcem nadzornega sveta tudi v času, ko ne poteka seja nadzornega sveta.

Strokovni sodelavec nadzornega sveta mora hraniti vse pridobljene informacije in varovati dokumentacijo kot zaupne podatke oziroma kot poslovno skrivnost po enakih standardih kot člani nadzornega sveta. Nadzorni svet poskrbi, da strokovni sodelavec nadzornega sveta podpiše

izjavo, s katero se zaveže varovati zaupnost podatkov po enakih standardih kot člani nadzornega sveta, če ni k temu zavezan že na drugi podlagi.

Strokovni sodelavec nadzornega sveta se redno strokovno izobražuje s področja korporativnega upravljanja in tematik, povezanih z opravljanjem nadzorniške funkcije in funkcije strokovnega sodelavca nadzornega sveta.

28. člen (direktor)

Direktor je poslovodni organ javnega podjetja.

Direktor vodi poslovanje in delo javnega podjetja neomejeno, samostojno in na lastno odgovornost. Podjetje vodi s svojim delom, z znanjem in izkušnjami zasleduje dolgoročni uspeh podjetja prek zagotavljanja optimalnega vodenja in ocenjevanja ter obvladovanja tveganj.

Direktor javnega podjetja:

- organizira, vodi in nadzira poslovanje in delovne procese javnega podjetja;
- sklepa pogodbe oziroma druge pravne posle skladno z omejitvami, določenimi v tem odloku;
- odloča o nakupu blaga, surovin, energije in storitev, o prodaji blaga in storitev, ki ne sodijo med javne dobrine, o najemanju posojil ter izvajanju investicij, vse v okviru predpisov in veljavnih planov;
- izvaja sklepe ustanovitelja in nadzornega sveta, ki so vezani na redno poslovanje javnega podjetja;
- sprejme akt o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest ter druge akte s kadrovskega področja;
- sprejme kadrovski načrt;
- predlaga program razvoja in poslovne politike ter zaposlovanja javnega podjetja;
- predlaga gospodarski načrt in načrt investicij ter ga predloži v pregled nadzornemu svetu in v sprejetje ustanovitelju;
- vsako leto predlaga program za obvladovanje kakovosti poslovanja in načrt obvladovanja tveganj;
- sestavi letno poročilo in predlog o uporabi bilančnega dobička oziroma o kritju izgube in ga predlaga v preveritev nadzornemu svetu ter v sprejetje ustanovitelju;
- opredeli in vzpostavi učinkovit in pregleden sistem vodenja, v okviru katerega zagotovi učinkovit sistem upravljanja tveganj in učinkovit sistem notranjih kontrol;
- opredeli in vzpostavi politiko prejemkov zaposlenih, temelječo na sposobnosti družbe za vzdržno prevzemanje tveganj, spodbujanju zakonitega in etičnega ravnanja ter odvratanju kršitev skladnosti in etike ter prekomernega prevzemanja tveganj;
- poročanje občinskemu in nadzornemu svetu javnega podjetja o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje javnega podjetja;
- daje vmesna poročila;
- imenuje vodilne delavce;
- sklepa pogodbe z zaposlenimi delavci;
- izvaja kadrovske politike in prerazporejanja ter sprejema delavce na delo skladno s sprejetimi akti;
- odloča o zadevah s področja delovnih razmerij skladno z zakonom, s kolektivno pogodbo in splošnimi akti javnega podjetja;
- zagotavlja pogoje za sodelovanje delavcev pri upravljanju javnega podjetja po določbah Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju;
- izvaja naloge, ki jih določa zakon v razmerju do ustanovitelja in nadzornega sveta ter odloča o drugih tekočih zadevah;
- odgovarja za zakonitost dela javnega podjetja;
- pripravlja predloge za statusne spremembe podjetja in prenehanje podjetja ter spremembe v tehnično-tehnoloških postopkih;
- določa cene storitev, ki niso v pristojnosti ustanovitelja oziroma občinskega sveta ustanovitelja;

- opravlja druge naloge, določene z veljavnimi predpisi, akti javnega podjetja, s pogodbo o zaposlitvi oziroma delu in odločitvami ustanovitelja.

Direktor je ob nastopu mandata za čas svoje odsotnosti dolžen pooblastiti nekoga znotraj podjetja, da izvaja tekoče posle in komunikacijo s tretjo osebo. S tem pooblastilom seznanjeni tudi ustanovitelji.

Direktor je dolžen izdelati in predložiti gospodarski načrt za prihodnje poslovno leto nadzornemu svetu do 30. 11. tekočega leta in ga do 31. 12. tekočega leta z mnenjem nadzornega sveta predložiti v obravnavo občinskemu svetu.

Direktor vsaj enkrat v polletju poroča nadzornemu svetu in ustanovitelju o načrtovani poslovni politiki in drugih načelnih vprašanjih poslovanja, poteku poslov, še posebej prometu in finančnem stanju družbe, izvrševanju poslovnega načrta, razlogih za odstopanje od poslovnega načrta in korektivnih ukrepov, o obvladovanju tveganj, poslih, ki lahko pomembno vplivajo na donosnost ali plačilno sposobnost družbe, ter na zahtevo nadzornega sveta ali ustanovitelja tudi o drugih vprašanjih, ki se nanašajo na poslovanje družbe.

Direktor je pri vodenju javnega podjetja omejen s sprejetim finančnim načrtom, ki je del poslovnega načrta javnega podjetja. Zaradi zagotavljanja javnih služb lahko direktor ob izrednih dogodkih odstopi od izvajanja finančnega načrta ali ga v določenem delu izvede drugače. O takšnem odstopanju izvajanja finančnega načrta mora obvestiti nadzorni svet najpozneje v 15 dneh.

29. člen **(sodelovanje direktorja z drugimi organi družbe)**

Direktor zastopa in predstavlja javno podjetje skladno z zakonom in odlokom.

Za odločanje o zadevah, ki se nanašajo na pridobitev, odtujitev ali na obremenitev nepremičnin, izdajanje vrednostnih papirjev ali

dolgoročno zadolževanje podjetja, mora direktor pridobiti predhodno soglasje občinskega sveta.

Za sklepanje korporacijskih poslov s trajanjem več kot eno leto, poslov investiranja, ki jih ni bilo mogoče določiti z gospodarskim načrtom, in likvidnostno zadolževanje podjetja mora direktor pridobiti predhodno odločitev nadzornega sveta.

Občinski svet pooblašča župana, da skladno z zakonom in s tem odlokom daje mnenje k vsem spremembam cen storitev, ki izhajajo iz dejavnosti javnega podjetja.

Direktor redno, pravočasno in izčrpno obvešča nadzorni svet o vseh pomembnih zadevah, ki se nanašajo na poslovanje družbe, njeno strategijo, obvladovanje tveganj (vključno z vsakim odstopanjem od sposobnosti prevzemanja tveganj, morebitno kršitvijo s tem povezanih limitov ali kršitvami s področja skladnosti in etike poslovanja) ter o sprejetih ukrepih.

30. člen **(imenovanje direktorja in pogoji)**

Javno podjetje ima enega direktorja. Direktorja imenuje nadzorni svet na podlagi javnega razpisa.

Direktor se imenuje za dobo štirih let. Ista oseba je lahko po poteku mandata ponovno imenovana.

31. člen **(pogoji)**

Za direktorja je lahko imenovan vsak, ki izpolnjuje pogoje, določene z zakonom in s tem odlokom.

Za direktorja je lahko imenovana oseba, ki izpolnjuje splošne pogoje, določene z zakonom, in ima:

- najmanj univerzitetno ali visoko strokovno izobrazbo s specializacijo oz. z magisterijem/2. bolonjsko stopnjo;
- najmanj deset let delovnih izkušenj, od tega najmanj pet let poslovodskih izkušenj, preostalo pa na drugih vodilnih delovnih mestih;
- program razvoja javnega podjetja, vključujoč razvoj na področju energetike in ogrevanja mesta.

Nadzorni svet lahko v razpisu določi dodatne pogoje.

Nadzorni svet v petnajstih dneh po imenovanju z direktorjem sklene pogodbo o zaposlitvi.

32. člen (postopek imenovanja direktorja)

Postopek imenovanja direktorja se začne na podlagi sklepa nadzornega sveta.

Javni razpis za izbiro kandidata za imenovanje direktorja objavi nadzorni svet v sredstvih javnega obveščanja ali Uradnem vestniku Zasavja najmanj 60 in največ 90 dni pred iztekom mandata prejšnjega direktorja. Razpis objavi tudi na svoji spletni strani.

Rok za prijavo kandidatov mora biti najmanj 15 dni od (zadnje) objave.

Administrativna dela (objava razpisa, zbiranje ponudb in evidentiranje prijav) v povezavi z imenovanjem direktorja opravlja kadrovska služba javnega podjetja.

Kandidati morajo prijave na razpis poslati na sedež javnega podjetja s pripisom ZA RAZPIS – NE ODPIRAJ.

Po preteku roka za oddajo prijave na razpis mora javno podjetje v 5 (petih) delovnih dneh obvestiti predsednika nadzornega sveta, da skliče sejo nadzornega sveta.

Seja nadzornega sveta mora biti sklicana najpozneje v 8 (osmih) delovnih dneh. Vse vloge in preostala dokumentacija, ki se nanašajo na razpis, se predložijo predsedniku nadzornega sveta.

Nadzorni svet odpre in pregleda vse prispеле vloge ter povabi kandidata/-e, ki izpolnjuje/-jo razpisane pogoje, da članom nadzornega sveta predstavi/-jo program in vizijo razvoja javnega podjetja na seji sveta nadzornega odbora.

Med kandidati, ki izpolnjujejo razpisne pogoje, nadzorni svet v 30 dneh izbere tistega kandidata za direktorja, ki ima po oceni nadzornega sveta najboljši program in vizijo razvoja javnega podjetja.

33. člen (mandat direktorja)

Mandat direktorja javnega podjetja traja štiri leta in je po preteku mandata lahko isti direktor ponovno imenovan. Na podlagi akta o imenovanju direktorja sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu nadzornega sveta njegov predsednik. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

34. člen (odpoklic direktorja)

Direktor je lahko odpoklican pred potekom časa, za katerega je bil imenovan:

- na lastno zahtevo;
- če je deloval v nasprotju z interesi javnega podjetja ali ustanovitelja ali v nasprotju z zakonom, s pogodbo o zaposlitvi ali tem odlokom;
- če izgubi poslovno sposobnost;
- če postane trajno nezmožen za opravljanje dela;
- če ne izpolnjuje pogojev za imenovanje, določenih z zakonom, ki ureja gospodarske družbe;
- če huje krši obveznosti iz pogodbe o zaposlitvi;
- če javno podjetje po njegovi krivdi ne dosega realizacije potrjenega poslovnega načrta;
- v drugih primerih, ki jih določa zakon.

Odpoklic lahko predlaga vsak član nadzornega sveta, župan oziroma občinski svet.

Nadzorni svet je dolžen svoj predlog glede odpoklica direktorja pisno obrazložiti.

Direktorju preneha mandat z dnem, ko nadzorni svet odpokliče direktorja oziroma ko ugotovi, da so nastali razlogi iz prvega odstavka tega člena.

Če razrešitev direktorja predlaga občinski svet, mora nadzorni svet o predlogu odločiti v petnajstih (15) dneh od prejetja predloga.

35. člen **(pravice, obveznosti, odgovornosti in** **bonitete direktorja)**

Pravice, obveznosti in odgovornosti direktorja se podrobneje določijo z individualno pogodbo o zaposlitvi, ki jo sklene direktor z nadzornim svetom družbe.

Z individualno pogodbo z direktorjem se uredijo pravice, obveznosti in odgovornosti direktorja. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, in sicer za čas trajanja mandata.

Pred podpisom pogodbe in vsakega aneksa s strani predsednika nadzornega sveta pogodbo ali aneks potrdi nadzorni svet s sklepom.

Ob predčasnem prenehanju mandata direktorja oziroma v drugih primerih, ko direktor preneha delo ali po poteku mandata ni izbran nov direktor, nadzorni svet za največ dobo enega leta imenuje direktorja brez javnega razpisa, za kar ni treba pridobiti soglasja občinskega sveta. Nadzorni svet lahko v tem primeru za direktorja brez javnega razpisa za obdobje največ 1 (enega) leta imenuje enega izmed članov nadzornega sveta z izjemo dveh predstavnikov zaposlenih.

Direktor ima pravico do z zakonom predpisanih bonitet in ugodnosti. Prav tako ima pravico do preventivnega menedžerskega zdravstvenega pregleda enkrat v mandatu oziroma štirih letih ter do dopolnilnega izobraževanja in usposabljanja. Direktor ima pravico do zavarovanja, nima pa pravice do življenjskega naložbenega zavarovanja ali morebitnega drugega zavarovanja, ki daje pravico do izplačila premoženja po polici. Nadzorni svet bonitete in ugodnosti določi v pravilniku.

36. člen **(poročanje direktorja)**

Ustanovitelj ima pravico do informiranosti o poslovanju javnega podjetja skladno z zakonom. Direktor je dolžen pisno poročati občinskemu svetu in županu ustanovitelja na zahtevo, izraženo s sklepom.

IX. POSLOVNA POLITIKA IN PLANIRANJE

37. člen **(razvojni program in letni plan)**

Za učinkovito zagotavljanje javnih dobrin in uspešno poslovanje javnega podjetja ustanovitelj javnega podjetja na predlog direktorja sprejme razvojni program in letni plan. Direktor pri pripravi teh aktov sodeluje z občinsko upravo ter s strokovnimi in z znanstvenimi institucijami.

38. člen **(polletno poročilo)**

Polletno poročilo vsebuje:

- izkaz poslovnega izida podjetja kot celote;
- izkaz poslovnega izida po posameznih dejavnostih;
- primerjavo s preteklim obdobjem in z načrtovanim izidom;
- bilanco stanja podjetja;
- pojasnila.

Poročila mora pregledati direktor podjetja, ki odgovarja za točnost, popolnost in za pravilnost podatkov v poročilu.

X. FINANCIRANJE DEJAVNOSTI **JAVNEGA PODJETJA**

39. člen **(financiranje dejavnosti podjetja)**

Dejavnosti javnega podjetja se financirajo:

- s ceno storitev javnih služb, ki jih izvaja javno podjetje;
- z nadomestilom stroškov za priključitev na infrastruktura omrežja;
- z drugimi prispevki in javnimi dajatvami, ki jih skladno z zakonom in s tem odlokom predpišejo ustanovitelj ali državni organi;
- iz drugih namenskih sredstev proračuna ustanovitelja,
- iz državnega proračuna;
- s prodajo blaga in storitev, ki jih nudi javno podjetje;

- s pridobivanjem sredstev na razpisih;
- iz drugih virov.

40. člen

(cene storitev gospodarskih javnih služb)

Cene storitev gospodarskih javnih služb določi ustanovitelj skladno s predpisi za oblikovanje cen storitev javne službe ter na podlagi elaborata o cenah gospodarskih javnih služb za koledarsko leto.

Javno podjetje predlog cen gospodarskih javnih služb ustanovitelju posreduje najpozneje do 30. 9. tekočega leta.

Župan lahko odloči, da se ne glede na določilo prvega odstavka tega člena elaborat pripravi za krajše obdobje od koledarskega leta.

Nove cene se uveljavijo s 1. 1. prihodnjega obračunskega leta oziroma se v primeru iz tretjega odstavka tega člena uveljavijo v obdobju, ki ga določi župan.

XI. REVIZIJA

41. člen

(zunanji revizor)

Podjetje s postopkom izbire revizorja, v katerem aktivno sodelujejo organi vodenja in nadzora družbe ter revizijska komisija, omogoči imenovanje revizijske družbe, ki bo zagotovila neodvisno in nepristransko revizijo računovodskih izkazov podjetja skladno s strokovnimi in poklicnoetičnimi revizijskimi načeli ter z drugimi pravili revidiranja. Za izpolnjevanje teh pravil družba med potekom revizije omogoča vse pogoje za kakovostno komunikacijo z revizorjem.

Pred začetkom postopka izbire revizorja revizijska komisija in nadzorni svet oblikujeta merila za imenovanje revizorja in minimalne pogoje za sodelovanje z revizorjem, ki vključujejo tudi obvezno razkritje vseh morebitnih (ne)revizijskih storitev, ki jih je revizorska družba v zadnjem letu opravila za podjetje. Zunanjega revizorja potrdi oz. imenuje nadzorni svet.

Družba zamenja revizijsko družbo vsaj enkrat na vsaka tri leta.

42. člen

(revizijska komisija)

Revizijsko komisijo imenuje nadzorni svet. Sestavljena je iz treh članov. Komisijo sestavljajo predsednik in dva (2) člana. Komisija se imenuje in deluje skladno z določili zakona, ki ureja gospodarske družbe.

Član komisije, ki ni hkrati član nadzornega sveta, je za delo v komisiji upravičen do enake višine sejin kot drugi člani komisije, in sicer za redne in izredne dopisne seje. Če se član seje ne udeleži, ampak svoj glas oz. odločitev predsedniku in sekretarju revizijske komisije posreduje samo pisno ali po elektronski pošti (e-pošta, SMS, telefonsko, videokonferenca ...), je upravičen do sejnine v višini 20 odstotkov redne sejnine.

43. člen

(splošni stroški)

Direktor ustanovitelju in nadzornemu svetu navadno enkrat letno v mnenje oziroma potrditev skladno s tem odlokom predloži stroškovna mesta in sodila za delitev splošnih (posrednih) stroškov med posamezne dejavnosti oziroma storitve. Sodila za delitev splošnih stroškov so sestavni del poslovnega načrta javnega podjetja in se sprejmejo s potrditvijo poslovnega načrta.

Direktor razdelitev splošnih stroškov iz prvega odstavka tega člena upošteva skladno s sprejetim gospodarskim načrtom pri izdelavi izkazov poslovnega izida in izračunu cen storitev javnega podjetja.

Ustanovitelj ali nadzorni svet lahko pred podajo mnenja oziroma potrditvijo zahteva revizijo stroškovnih mest in sodil za delitev splošnih stroškov.

44. člen

(delovanje skladno z zakoni)

Javno podjetje se je v povezavi z izvajanjem javne službe, glede pridobivanja pogodbenih izvajalcev in dobaviteljev opreme dolžno ravnati po določbah zakona in drugih predpisih.

Javno podjetje mora za morebitne dejavnosti, ki niso opredeljene kot gospodarska javna služba, voditi ločeno računovodstvo skladno z zakonom.

XII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI JAVNEGA PODJETJA V PRAVNEM PROMETU

45. člen (sklepanje poslov)

Direktor mora za sklepanje pravnih poslov v primerih, določenih s tem odlokom, pridobiti predhodno soglasje pristojnega organa javnega podjetja.

46. člen (pooblastila podjetja)

Javno podjetje ima v pravnem prometu s pravnimi in fizičnimi osebami vsa pooblastila.

47. člen (odgovornost podjetja)

Javno podjetje odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem.

XIII. DOBIČEK IN IZGUBA

48. člen (ugotavljanje poslovnega izida)

Ugotavljanje bilančnega dobička poteka skladno z določili zakona, ki ureja gospodarske družbe.

Morebitna izguba iz poslovanja v javnem podjetju se pokriva skladno z določili zakona, ki ureja gospodarske družbe. Če bi se izguba morala pokriti z zmanjšanjem osnovnega kapitala, se ta ne sme zmanjšati pod vrednost izročenega stvarnega vložka in ne pod zakonsko določen minimalni znesek.

Če občinski svet ugotovi, da je izguba v poslovanju oziroma zmanjšanje prihodka pri izvajanju dejavnosti javnega podjetja posledica:

- neodobrenih oziroma nepravočasno odobrenih cen komunalnih storitev (če je njihovo sprejemanje v pristojnosti ustanovitelja), nezadostnega oz. nepravočasnega proračunskega financiranja javnih služb, s katerim se zagotavljajo javne dobrine, katerih uporaba ni individualno izmerljiva,
- diferenciranih cen proizvodov in storitev,
- drugih primerov, ki jih ugotovi nadzorni svet,

pokrije izgubo v poslovanju oziroma zmanjšanju prihodka podjetja občina kot ustanovitelj.

XIV. SPLOŠNI AKTI

49. člen (akt o ustanovitvi)

Na podlagi tega odloka in obveznih sestavin, predpisanih z zakonom, ki ureja gospodarske družbe, sklene župan akt o ustanovitvi družbe z omejeno odgovornostjo, ki mora biti sklenjena v notarski obliki ali drugi obliki, določeni z zakonom.

Notranjo organizacijo podjetja in sistemizacijo delovnih mest, vključno s pooblastili drugih vodilnih delavcev ter z razporeditvijo po plačilnih razredih, predpiše direktor s pravilniki.

Druge splošne akte javnega podjetja sprejema na predlog direktorja občinski svet ustanovitelja, če s tem odlokom ni določeno drugače. Posamične izvedbene in konkretne akte oziroma navodila za delo izdaja direktor.

Občinski svet ustanovitelja sprejme priporočila skladno z 19. členom tega odloka.

XV. POSLOVNA SKRIVNOST

50. člen (poslovna skrivnost)

Za poslovno skrivnost se štejejo podatki, ki izpolnjujejo zahteve iz predpisov, ki urejajo področje poslovne skrivnosti in ki niso informacije javnega značaja skladno s predpisi.

Direktor s pisnim sklepom določi listine in podatke, ki predstavljajo poslovno skrivnost, in o tem seznani vse osebe, ki prihajajo v stik s to informacijo ali se seznani s to informacijo, zlasti družbenike, člane organov družbe, zaposlene in druge osebe.

Vsi, ki se seznani s listinami in s podatki, ki predstavljajo poslovno skrivnost, so dolžni poslovno skrivnost varovati in preprečevati njeno protipravno pridobitev, uporabo ali odtujitev oz. razkritje.

Dolžnost varovanja poslovne skrivnosti velja tudi po prenehanju članstva v organih družbe in po prenehanju delovnega razmerja ali druge oblike poslovnega sodelovanja.

XVI. DRUGE DEJAVNOSTI

51. člen (druge dejavnosti)

Pravila tega odloka, ki veljajo za gospodarske javne službe, se smiselno uporabljajo, če to ni v nasprotju z zakonom ali drugimi predpisi, tudi za vse pravne posle, ki so neposredno povezani z izvajanjem gospodarskih javnih služb.

Dejavnost iz prejšnjega odstavka opravlja javno podjetje na podlagi 13. točke 27. člena Zakona o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, 14/18, 121/21 in 10/22) kot notranje (in-house) naročilo.

XVII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

52. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega podjetja Komunala Trbovlje, d. o. o. (Uradni vestnik Zasavja, št. 18/16 – uradno prečiščeno besedilo, 25/17 in 23/19).

Javno podjetje mora svojo organiziranost prilagoditi in uskladiti z določili tega odloka najpozneje v enem letu od uveljavitve tega odloka.

Nadzorni svet sprejme poslovnik nadzornega sveta najpozneje v šestih mesecih od uveljavitve odloka.

Občinski svet sprejme priporočila za plačilo članom Nadzornega sveta najpozneje v šestih mesecih od uveljavitve tega odloka.

Organom podjetja, ki so bili imenovani pred uveljavitvijo tega odloka, teče mandat skladno s predpisi, po katerih so bili imenovani, delujejo pa po tem odloku.

Do uskladitve splošnih aktov javnega podjetja se smiselno uporabljajo določbe do zdaj veljavnih aktov javnega podjetja, če niso v nasprotju z določbami tega odloka.

Vpis ustanovnega akta v sodni register izvede direktor. Od uveljavitve odloka do vpisa ustanovnega akta v sodni register velja ta v razmerju do tretjih kot javnopravni akt.

53. člen

Ta odlok se objavi v Uradnem vestniku Zasavja.

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

Številka: 007-1/2022-5
Datum: 22. 6. 2022

Podžupanja
Maja Krajnik
Po pooblastilu št. 032-2/18-14 z dne 18. 8. 2020

