

TISKOVINA

URADNI VESTNIK

ZASAVJA

LETO L
17. 02. 2015

Št. 3



OBČINA TRBOVLJE

2. ODLOK O PRORAČUNU 2015
3. RAZPISI
 - 3.1 JAVNI POZIV ZA ZBIRANJE PREDLOGOV ZA SOFINANCIRANJE PROGRAMOV IN PROJEKTOV S PODROČJA LJUBITELJSKE KULTURNE DEJAVNOSTI V LETU 2015
 - 3.2 JAVNI RAZPIS ZA IZBIRO KULTURNIH PROGRAMOV IN PROJEKTOV S PODROČJA LJUBITELJSKE KULTURNE DEJAVNOSTI V LETU 2015
 - 3.3 JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE ŠPORTNIH PROGRAMOV V OBČINI TRBOVLJE V LETU 2015
 - 3.4 JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE PROGRAMOV INVALIDSKIH IN HUMANITARNIH ORGANIZACIJ V LETU 2015
 - 3.5 JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE PROGRAMOV, KI SO PREDMET SPLOŠNE PORABE PRORAČUNA OBČINE TRBOVLJE ZA LETO 2015
4. LETNI PROGRAM ŠPORTA V OBČINI TRBOVLJE V LETU 2015
5. ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O JAVNEM GLASILU OBČINE TRBOVLJE
6. ODLOK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA O NOTRANJI ORGANIZACIJI IN DELOVNEM PODROČJU OBČINSKE UPRAVE OBČINE TRBOVLJE
7. PRAVILNIK O SREDSTVIH ZA DELO SVETNIŠKIH SKUPIN IN SAMOSTOJNIH ČLANOV OBČINSKEGA SVETA OBČINE TRBOVLJE
8. POSLOVNIK O DELU NADZORNEGA ODBORA OBČINE TRBOVLJE
9. SKLEP O FINANCIRANJU POLITIČNIH STRANK V OBČINI TRBOVLJE

2

Na podlagi Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/2007 – uradno prečiščeno besedilo, 27/2008, 76/2008, 79/2009, 51/2010, 40/2012), Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/2011-UPB4 (14/2013 popr.), 110/2011-ZDIU12), Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 123/2006, 101/2007, 57/2008, 94/2010-ZIU, 36/2011, 40/2012-ZUJF), Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 86/2010, 75/2012, 47/2013-ZDU-1G), Statuta občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 29/2011), Poslovnika Občinskega sveta občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 11/2012 - uradno prečiščeno besedilo), je Občinski svet Občine Trbovlje na 3. redni seji dne 16.2.2015 sprejel

II. VIŠINA SPLOŠNEGA DELA PRORAČUNA IN STRUKTURA POSEBNEGA DELA PRORAČUNA**3. 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:

ODLOK O PRORAČUNU OBČINE TRBOVLJE ZA LETO 2015**I. SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

(področja, ki jih proračun določa)

S tem odlokom se za proračun Občine Trbovlje za leto 2015 (v nadaljnjem besedilu: proračun) določajo višina, programska struktura proračuna, cilji in načela proračuna, postopki izvrševanja proračuna, posebnosti upravljanja in prodaje stvarnega in finančnega premoženja občine ter obseg zadolževanja in dajanja poroštev.

2. člen

(opredelitev prihodkov)

Prihodki, ki pripadajo občini za financiranje javne porabe in drugih nalog, so opredeljeni z Zakonom o lokalni samoupravi in Zakonom o financiranju občin. Vsi prihodki se izkazujejo v proračunu občine.

PRORAČUN OBČINE TRBOVLJE ZA LETO 2015

I. SPLOŠNI DEL

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV

v EUR

148-II.PP2015

Sekcija/Podsekcija/K2/K3

(1)

I. SKUPAJ PRIHODKI (70+71+72+73+74+78)**14.878.316****TEKOČI PRIHODKI (70+71)****11.799.731****70 DAVČNI PRIHODKI****9.165.261**

700 Davki na dohodek in dobiček

7.494.641

703 Davki na premoženje

1.649.070

704 Domači davki na blago in storitve

13.750

706 Drugi davki

7.800

71 NEDAVČNI PRIHODKI**2.634.470**

710 Udeležba na dobičku in dohodki od premoženja

2.428.894

711 Takse in pristojbine

3.000

712 Globe in druge denarne kazni

18.820

713 Prihodki od prodaje blaga in storitev

19.000

714 Drugi nedavčni prihodki

164.756

72 KAPITALSKI PRIHODKI**1.351.978**

720 Prihodki od prodaje osnovnih sredstev

512.000

722 Prihodki od prodaje zemljišč in neopredmetenih sredstev

839.978

74 TRANSFERNI PRIHODKI**1.726.607**

740 Transferni prihodki iz drugih javnofinančnih institucij

906.139

741 Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije

820.468

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV**v EUR**

148 – II.PP2015

Sekcija/Podsekcija/K2/K3

(1)

<u>II. SKUPAJ ODHODKI (40+41+42+43+45)</u>	<u>15.631.991</u>
<u>40 TEKOČI ODHODKI</u>	<u>3.415.639</u>
400 Plače in drugi izdatki zaposlenim	954.364
401 Prispevki delodajalcev za socialno varnost	141.081
402 Izdatki za blago in storitve	2.146.684
403 Plačila domačih obresti	136.510
409 Rezerve	37.000
<u>41 TEKOČI TRANSFERI</u>	<u>6.432.010</u>
410 Subvencije	300.015
411 Transferi posameznikom in gospodinjstvom	3.229.605
412 Transferi nepridobitnim organizacijam in ustanovam	418.167
413 Drugi tekoči domači transferi	2.484.223
<u>42 INVESTICIJSKI ODHODKI</u>	<u>5.119.784</u>
420 Nakup in gradnja osnovnih sredstev	5.119.784
<u>43 INVESTICIJSKI TRANSFERI</u>	<u>664.558</u>
431 Investicijski transferi pravnim in fizičnim osebam, ki niso proračunski uporabniki	44.658
432 Investicijski transferi proračunskim uporabnikom	619.900

Stran 2 od 5

A. BILANCA PRIHODKOV IN ODHODKOV**v EUR**

148 – II.PP2015

Sekcija/Podsekcija/K2/K3

(1)

<u>III. PRORAČUNSKI PRESEŽEK (PRORAČUNSKI PRIMANJKL)</u>	<u>-753.675</u>
(I. – II.) (Skupaj prihodki minus skupaj odhodki)	
<u>III/1. PRIMARNI PRESEŽEK (PRIMANJKLJAJ)</u>	<u>-698.312</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>1.952.082</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		148 – II.PP2015
		(1)
<u>IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV (750+751+752)</u>		<u>250.038</u>
<u>75 PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL IN PRODAJA KAPITALSKIH DELEŽEV</u>		<u>250.038</u>
750 Prejeta vračila danih posojil		250.038
<u>VI. PREJETA MINUS DANA POSOJILA IN SPREMEMBE KAPITALSKIH DELEŽEV (IV.–V.)</u>		<u>250.038</u>

Stran 4 od 5

C. RAČUN FINANCIRANJA

v EUR

Sekcija/Podsekcija/K2/K3		148 – II.PP2015
		(1)
<u>VII. ZADOLŽEVANJE (500+501)</u>		<u>0</u>
<u>50 ZADOLŽEVANJE</u>		<u>0</u>
500 Domače zadolževanje		0
<u>VIII. ODPLAČILA DOLGA (550+551)</u>		<u>319.029</u>
<u>55 ODPLAČILA DOLGA</u>		<u>319.029</u>
550 Odplačila domačega dolga		319.029
<u>IX. SPREMEMBA STANJA SREDSTEV NA RAČUNU (I.+IV.+VII.-II.-V.-VIII.)</u>		<u>-822.666</u>
<u>X. NETO ZADOLŽEVANJE (VII.-VIII.)</u>		<u>-319.029</u>
<u>XI. NETO FINANCIRANJE (VI.+X.-IX.)</u>		<u>753.675</u>
<u>XII. STANJE SREDSTEV NA RAČUNIH NA DAN 31.12. PRETEKLEGA LE</u>		<u>822.666</u>

Stran 5 od 5

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 pridobivanja in razpolaganja 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.

III. CILJI IN NAČELA PRORAČUNA

4. člen (integralni proračun)

Vsi prejemki, izkazani v proračunu služijo za pokrivanje vseh izdatkov, razen če z Zakonom o javnih financah, Zakonom o izvrševanju proračunov RS za leti 2014 in 2015 ali s tem Odlokom ni določeno drugače.

5. člen (poslovanje posrednih proračunskih uporabnikov)

Sredstva, ki po tem odloku pripadajo posameznim posrednim proračunskim uporabnikom so namenska in jih v druge namene ni mogoče uporabiti. Uporabniki proračunskih sredstev ne smejo prevzemati na račun občinskega proračuna obveznosti, ki bi presegale zneske, določene z občinskim proračunom za njihovo dejavnost.

Posredni uporabniki pri svojem poslovanju ne smejo sklepati poslov, ki pomenijo dolgoročno zadolževanje oziroma morajo upoštevati določila 24. člena tega Odloka.

Pogoj za prejem sredstev je sklenjena pogodba, sklep Občinskega sveta ali sklep župana.

6. člen (vključitev prejemkov in izdatkov v proračun tekočega leta)

Med prihodke in prejemke tekočega leta se vključujejo vsa sredstva, ki so bila vplačana in razporejena na račune proračuna do 31.12. tekočega leta.

Med odhodke in izdatke proračuna tekočega leta se vključujejo vsa sredstva, ki so bili nakazani iz proračuna do 31.12. tekočega leta.

7. člen (financiranje posrednih uporabnikov in njihovi lastni prihodki)

Pri razporejanju proračunskih sredstev na uporabnike se le ta zmanjšajo za načrtovane lastne prihodke uporabnikov. Ugotovljeni presežki lastnih prihodkov uporabnikov po zaključnih računih se vplačajo v proračun do konca februarja tekočega leta za preteklo leto, oziroma se skladno s soglasjem županje, namenijo za financiranje dejavnosti posrednega uporabnika.

8. člen (upravljanje s prostimi denarnimi sredstvi)

S prostimi denarnimi sredstvi na računih upravlja županja. Prosta denarna sredstva se lahko nalagajo v banke, Banko Slovenije in državne vrednostne papirje ob upoštevanju načela varnosti, likvidnosti in donosnosti naložb.

Posredni uporabniki morajo na zahtevo za finance pristojnega organa občine prosta denarna sredstva najprej ponuditi proračunu, če je to potrebno za zagotavljanje likvidnosti oziroma za izvrševanje proračuna.

IV. POSTOPKI IZVRŠEVANJA PRORAČUNA

9. člen

(odgovornost župana in raven izvrševanja proračuna)

Za izvrševanje proračuna je odgovorna županja občine Trbovlje, ki o izvrševanju proračuna dvakrat letno poroča občinskemu svetu. Županja pripravi po končanem prvem polletju polletno poročilo o realizaciji proračuna. O doseženih ciljih in rezultatih v preteklem letu pa pripravi letno poročilo o realizaciji proračuna (zaključni račun), ter o tem poroča občinskemu svetu.

Županja lahko za izvrševanje proračuna pooblasti podžupana.

Proračun se izvršuje na ravni proračunske postavke-podkonta. V primeru, če v proračunu nastane izdatek, za katerega na sicer ustrezni postavki ni predvidenega podkonta, odpre oddelek za finance, gospodarstvo in družbene dejavnosti ustrezni podkonto, skladno s ekonomsko klasifikacijo javnofinančnih izdatkov. Sredstva za novo odprti podkonto je potrebno zagotoviti iz drugih podkontov v okviru iste proračunske postavke.

10. člen

(obveznosti plačevanja v breme občinskega proračuna)

Obveznosti v breme občinskega proračuna se plačujejo v rokih, ki so za posamezne namene določeni v 23. členu Zakona o izvrševanju proračuna RS za leti 2014 in 2015.

Sredstva proračuna se uporabljajo za plačevanje že opravljenih nabav blaga, storitev in gradbenih del. Predplačila so možna le izjemoma, ob primernem zavarovanju predplačil in ob predhodnem soglasju županje.

11. člen

(ukrepi za uravnoteženje proračuna med proračunskim letom)

Če se med proračunskim letom povečajo izdatki ali zmanjšajo prejemki proračuna, lahko županja, skladno s 40. členom Zakona o javnih financah, za največ 45 dni zadrži izvrševanje posameznih izdatkov.

Sredstva proračuna se prednostno zagotavljajo za namene, ki so določeni z zakoni oziroma občinskimi odloki in še omogočajo minimalni obseg delovanja uporabnikov.

Prioriteta v izvajanju investicij je dokončanje začelih investicij, za katere so opredeljena tudi lastna sredstva investitorja oziroma so sofinancirana s strani države. Pri tem morajo biti investicije opredeljene v načrtih razvojnih programov za obdobje 2015 do 2018, ki so sestavni del proračuna.

12. člen

(splošna proračunska rezervacija in spremembe neposrednih uporabnikov med letom)

V proračunu se del predvidenih proračunskih prejemkov vnaprej ne razporedi, ampak se zadrži kot splošna proračunska rezervacija, ki se v proračunu posebej izkazuje.

Sredstva splošne proračunske rezervacije se uporabljajo za nepredvidene namene, za katere se med letom izkaže, da niso zagotovljena v zadostnem obsegu.

Sredstva splošne proračunske rezervacije ne smejo presegati 2 % prihodkov iz bilance prihodkov in odhodkov.

O uporabi sredstev splošne proračunske rezervacije odloča županja.

Če se med letom ugotovi nov uporabnik proračunskih sredstev, se za njegovo delo začasno zagotovijo sredstva iz splošne proračunske rezervacije, dokončno pa z rebalansom.

Če se uporabnik med letom ukine, se neporabljena sredstva prenesejo v splošno proračunsko rezervacijo ali na uporabnika, ki prevzame njegove naloge.

13. člen

(proračunska rezerva)

Občina Trbovlje v letu 2015 ne bo dodatno oblikovala sredstev za proračunsko rezervo. Zakonsko določena višina teh sredstev je največ 1,5 % prejemkov proračuna.

Sredstva proračunske rezerve se porabijo za namene, določene z Zakonom o javnih financah.

Županja odloča o uporabi teh sredstev do višine 40.000 EUR z DDV, nad to višino pa občinski svet s posebnim odlokom.

Proračunska rezerva deluje kot proračunski sklad, katerega upravitelj je županja.

14. člen

(prerazporeditve pravic porabe sredstev)

Prerazporeditve so v posebnem delu proračuna mogoče v okviru enega proračunskega uporabnika (PU), enega področja proračunske porabe (PPP) med proračunskimi postavkami (PP) tega področja oziroma podkonti in sicer v višini 20% vrednosti sprejetega plana na postavki.

Vrednostno prerazporeditve na postavki ne smejo presežati 20.865 EUR, pri tem pa mora proračun ostati uravnotežen. Temu ustrezno se prilagodi tudi plan na nivoju podkontov.

Prerazporejanje lahko opravi županja največ dvakrat letno: junija pred pripravo polletnega poročila o realizaciji proračuna in decembra.

Prerazporeditve ureja poseben pravilnik, ki ga sprejme županja. O prerazporeditvah mora županja poročati občinskemu svetu.

Osnova za prerazporejanje pravic porabe je zadnji sprejeti proračun ali rebalans proračuna.

15. člen

(sestavni deli proračuna in obvezne priloge)

Načrti razvojnih programov so obvezni sestavni del proračuna.

Posebej so priloge k proračunu tudi:

- Kadrovski načrt.
- Pregled porabe namenskih sredstev.

16. člen

(samostojni dokumenti v okviru proračuna)

Kot samostojni dokument v okviru proračuna je priložen:

- Letni načrt ravnanja s stvarnim premoženjem,

17. člen

(predobremenitve proračunov prihodnjih let)

Neposredni uporabnik lahko v tekočem letu razpiše javno naročilo za celotno vrednost projekta, ki je vključen v načrt razvojnih programov, če so zanj načrtovane pravice porabe na proračunskih postavkah v sprejetem proračunu.

Občina Trbovlje lahko v tekočem letu podpiše pogodbo za celotno vrednost projekta, če ima v proračunu tekočega leta zagotovljenih na proračunski postavki najmanj 40% pogodbene vrednosti za projekte iz 1. odstavka tega člena. Dinamika plačila razlike do pogodbenega zneska mora biti iz pogodbe razvidna.

Pri tem morajo biti projekti vključeni v razvojni program občine za obdobje 2015–2018.

Županja lahko spreminja vrednost projektov v načrtu razvojnih programov, pri tem pa mora upoštevati omejitve glede prerazporeditev, skladno s 14. členom tega Odloka.

Novi projekti se uvrstijo v načrt razvojnih programov na podlagi odločitve Občinskega sveta.

18. člen

(odgovornost uporabnikov proračuna)

Za zakonito, smotrno in učinkovito uporabo sredstev, ki so uporabnikom odobrena v občinskem proračunu, je odgovoren odredbodajalec uporabnika, za formalno pravilnost nalogov pa odgovarjajo odgovorne osebe uporabnikov proračunskih sredstev.

19. člen

(obveznosti poročanja uporabnikov proračunskih sredstev)

Uporabniki proračunskih sredstev morajo finančni službi občine pošiljati finančno ovrednotene plane, poročila in podatke o izvajanju svojih nalog in namenski uporabi proračunskih sredstev v skladu z Odredbo o ekonomski klasifikaciji javnofinančnih prihodkov in odhodkov, danih in vrnjenih posojil ter zadolževanja in plačila dolga, v skladu Pravilnikom o programski klasifikaciji javnofinančnih izdatkov in Navodilom o pripravi finančnih načrtov

posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov.

Plane predložijo uporabniki v skladu z izhodišči in roki, ki jih določi županja. Letna poročila posredni uporabniki pošljejo do 28. februarja tekočega leta za preteklo leto.

Namensko uporabo prejetih sredstev morajo dokazovati s poročilom o realizaciji občini predloženega programa.

Občinska uprava opravlja pri uporabnikih proračuna proračunski nadzor nad pravilno, racionalno, smotrno in namensko porabo proračunskih sredstev.

20. člen

(nadzor uporabnikov proračunskih sredstev)

Na zahtevo župana, nadzornega odbora in občinske uprave so uporabniki proračuna dolžni predložiti podatke za analizo porabe sredstev.

Če uporabniki proračunskih sredstev ne ravnavajo v skladu z določili tega odloka, jim lahko župan deloma ali v celoti začasno ustavi proračunsko financiranje.

21. člen

(namenski prejemki in izdatki proračuna)

Namenske prejemke in izdatke določa 43. člen ZJF. Namenski prihodki in prejemki v proračunu 2014 so:

- taksa za odvajanje komunalne in padavinske odpadne vode,
- taksa za obremenjevanje okolja zaradi odlaganja odpadkov,
- prihodki od prodaje ali zamenjave občinskega stvarnega premoženja (kapitalski prihodki),
- donacije, sponzorstva,
- transferni prihodki,
- požarna taksa,
- kupnine od prodanih stanovanj,
- komunalni prispevek,
- najemnine od infrastrukture obveznih in izbirnih gospodarskih javnih služb,
- sredstva po pogodbi o poravnavi obveznosti z Javnim podjetjem Komunala d.o.o. Trbovlje za sredstva v upravljanju .

Poraba namenskih prihodkov in prejemkov se za točno določene namene opredeli v *Tabeli namenskih sredstev*, ki je priloga proračunu.

Če je bil v tekočem letu vplačan namenski prejemek, izdatek pa ni bil realiziran, se pravica porabe na proračunski postavki, ki ni bila porabljen v tekočem letu, prenese v naslednje leto za isti namen.

Če se v proračun vplača namenski prejemek, za katerega v sprejetem proračunu še ni odprta posebna postavka, odpre Oddelek finance, gospodarstvo in družbene dejavnosti novo posebno postavko. Obseg pravic porabe na posamezni postavki se določi v višini dejansko vplačanih namenskih prejemkov proračuna za namenske odhodke proračuna.

22. člen

(likvidnostno zadolževanje občine)

Če pri izvrševanju proračuna pride do likvidnostnih težav se lahko občina likvidnostno zadolži, vendar največ do višine 5 % zadnjega sprejetega proračuna. O tem odloča županja v skladu z zakonom in statutom občine. Obveznosti iz najema kredita za likvidnostno zadolžitev mora občina poravnati do izteka tekočega leta, v katerem se je likvidnostno zadolžila.

V. POSEBNOSTI UPRAVLJANJA IN PRODAJE STVARNEGA IN FINANČNEGA PREMOŽENJA OBČINE

23. člen

(odpis, delni odpis, odlog in obročno plačevanje dolga do občine)

Županja lahko na prošnjo dolžnika ob primernem zavarovanju in obrestovanju odloži plačilo, dovoli obročno plačilo dolga dolžnika ali spremeni predvideno dinamiko plačila dolga, če se s tem bistveno izboljšajo možnosti za plačilo dolga dolžnika, od katerega sicer ne bi bilo mogoče izterjati celotnega dolga.

Županja lahko zahteva takojšnje plačilo celotnega dolga, katerega plačilo je odloženo, če eden izmed obrokov ni pravočasno plačan. Županja lahko do višine 2.000 EUR odpiše

oziroma delno odpiše plačilo dolga, če bi bili stroški postopka izterjave v nesorazmerju z višino terjatve, če dolжник premoženja nima oziroma le-to ni unovčljivo.

O odpisu terjatev nad zneskom določenim v prejšnjem odstavku, odloča Občinski svet.

VI. OBSEG ZADOLŽEVANJA IN POROŠTEV OBČINE IN JAVNEGA SEKTORJA

24. člen
(obseg zadolževanja občine in izdanih poroštev občine)

Občina Trbovlje se v letu 2015 ne bo dolgoročno zadolževala.

Občina Trbovlje ne bo dajala poroštev.

Posredni proračunski uporabniki v občini Trbovlje, katerih ustanoviteljica je Občina Trbovlje, se v letu 2015 ne smejo dolgoročno zadolževati.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

25. člen
(začasno financiranje v letu 2016)

V obdobju začasnega financiranja Občine Trbovlje v letu 2016, če bo začasno financiranje potrebno, se uporablja ta odlok in sklep o določitvi začasnega financiranja.

26. člen
(uveljavitev odloka)

Odlok o proračunu Občine Trbovlje za leto 2015 se objavi v Uradnem vestniku Zasavja in začne veljati naslednji dan po objavi, uporablja pa se od 1. januarja 2015.

Številka: :410-12/2014-6
Datum: 16.2.2015

ŽUPANJA
Jasna Gabrič, mag.

JAVNI POZIV
za zbiranje predlogov za sofinanciranje programov in projektov s področja
ljubitelske kulturne dejavnosti v letu 2015

I. SPLOŠNI PODATKI O PRIJAVITELJU

Ime oz. naziv prijavitelja:	
Naslov oz. sedež:	
Telefon oz. faks:	
E-naslov:	
Davčna številka:	
Matična številka:	
Številka TRR računa in ime banke:	
Pravno-organizacijska oblika:	
Odgovorna oseba:	

Podpis zakonitega zastopnika:

3

II. KRITERIJI IN ZAHTEVE ZA VREDNOTENJE KULTURNIH PROGRAMOV IN PROJEKTOV V LETU 2015

Na javnem pozivu lahko, skladno s 4. členom Pravilnika o sofinanciranju ljubiteljske kulturne dejavnosti v občini Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 37/12) sodelujejo Javni sklad RS za kulturne dejavnosti - Območna izpostava Trbovlje, Zveza kulturnih društev Trbovlje in društva posebnega pomena za občino s področja ljubiteljske kulturne dejavnosti.

1. SPLOŠNI KRITERIJI OZIROMA ZAHTEVE:**1.1. Cilji sofinanciranja** po javnem pozivu so:

- vzpostavljanje pogojev za delovanje ljubiteljskih kulturnih društev v občini Trbovlje (organizacija prireditev, srečanj, revij, tekmovanj, izobraževanj, ipd.)
- spodbujanje ljubiteljskih kulturnih dejavnosti in
- izboljšanje dostopnosti kulturnih vrednot z izvajanjem, organiziranjem in posredovanjem kulturnih dejavnosti in prireditev.

1.2. Pogoji poziva:

Prijavitelj posameznega programa oz. projekta ustreza kriterijem oz. zahtevam tega poziva, če:

- je registriran za opravljanje kulturne dejavnosti,
- ima sedež v občini Trbovlje in na območju občine Trbovlje deluje najmanj eno leto,
- ima zagotovljene kadrovske, prostorske in materialne pogoje za izvajanje ljubiteljske kulturne dejavnosti,
- ima urejeno evidenco o članstvu in ostalo dokumentacijo v skladu z veljavno zakonodajo,
- opravlja dejavnost na neprofitni osnovi,
- na dan prijave na javni poziv nima neporavnanih obveznosti do Občine Trbovlje in
- uresničuje cilje, navedene v točki 1.1. tega poziva.

1.3. Predlagani program prijavitelja ustreza kriterijem oziroma zahtevam tega poziva, če:

- sodi na področje ljubiteljske kulturne dejavnosti,
- bo izveden v letu 2015,
- je nekomercialne narave (mu ni moč pripisati pretežno komercialnega pomena in člani izvajalske skupine za izvedbo ne prejemajo plačila iz naslova dodeljenih sredstev iz tega javnega poziva),
- ima jasno in kakovostno vsebinsko zasnovo,
- uresničuje cilje, pomembne za občino Trbovlje,
- je odmeven v medijih in prepoznaven v javnosti,
- ima realno finančno konstrukcijo (iz prijave je razvidno, da je izvedljiv glede na razpoložljive vire).

2. POSEBNI KRITERIJI OZIROMA ZAHTEVE ZA POSAMEZNE PRIJAVITELJE**2.1. Javni sklad RS za kulturne dejavnosti, Območna izpostava Trbovlje**

Javni sklad RS za kulturne dejavnosti, Območna izpostava Trbovlje (v nadaljevanju: OI JSKD Trbovlje) izpolnjuje posebne kriterije in zahteve tega javnega poziva, če:

- skrbi za kakovostno rast ljubiteljske kulturne dejavnosti in predstavitev dosežkov,
- zagotavlja strokovno-organizacijsko podporo izvajalcem ljubiteljske kulturne dejavnosti v občini Trbovlje (društvom, zvezi društev),
- samostojno ali v sodelovanju z zvezo in društvi pripravlja prireditve, organizira revije, srečanja, tekmovanja, gostovanja itd.,
- skrbi za izobraževanje izvajalcev ljubiteljske kulturne dejavnosti v občini Trbovlje,

- spremlja delo izvajalcev kulturnih programov in projektov na področju ljubiteljskih kulturnih dejavnosti in nadzoruje porabo tistih javnih sredstev, ki jih izvajalci pridobijo na podlagi dogovora z OI JSKD Trbovlje.

OBVEZNA PRILOGA: celotna vsebinska in finančna opredelitev posameznih programov, prireditev, revij, projektov, izobraževanj itd., načrtovanih v letu 2015, z navedenimi viri financiranja.

OPOMBA:

20 % upravičenih sredstev po tem javnem pozivu mora OI JSKD nameniti sofinanciranju nakupa opreme, pripomočkov, notnega gradiva ipd. izvajalcem ljubiteljske kulturne dejavnosti v občini Trbovlje, in sicer pod enakimi pogoji.

2.2. Zveza kulturnih društev Trbovlje

Zveza kulturnih društev Trbovlje (v nadaljevanju: ZKD Trbovlje) izpolnjuje posebne kriterije in zahteve tega javnega poziva, če:

- skrbi za ohranjanje ljubiteljskega kulturnega ustvarjanja v občini,
- skrbi za povezovanje nosilcev ljubiteljske kulturne dejavnosti v občini,
- je odprta za nove oblike sodelovanja in povezovanja,
- samostojno ali v sodelovanju z društvi in drugimi pripravlja prireditve, organizira revije in srečanja,
- spremlja delo izvajalcev ljubiteljske kulturne dejavnosti v občini.

OBVEZNA PRILOGA: celotna vsebinska in finančna opredelitev posameznih programov, prireditev, revij, projektov itd., načrtovanih v letu 2015, z navedenimi viri financiranja.

OPOMBA:

po tem javnem pozivu ZKD Trbovlje ne more izvajalcem ljubiteljske kulturne dejavnosti nameniti sredstev za izobraževanja ter za nakup opreme, pripomočkov, notnega gradiva itd.

2.3. Društva posebnega pomena za občino s področja ljubiteljske kulturne dejavnosti

Društvo posebnega pomena za občino je pravna oseba zasebnega prava, ki deluje v javnem interesu na področju kulture. Društvo posebnega pomena za občino izpolnjuje posebne kriterije in zahteve tega javnega poziva, če:

A) deluje na katerem od spodaj naštetih področij ljubiteljske kulturne dejavnosti

Obkrožite ustrezno področje delovanja:

1. glasbeno-vokalno
2. glasbeno-instrumentalno
3. gledališko
4. folklorno
5. plesno
6. likovno
7. literarno
8. multimedijško

B) ima z odločbo resornega ministrstva priznan status društva, ki deluje v javnem interesu na področju kulture.

OBVEZNA PRILOGA: kopija odločbe.

C) ima urejeno evidenco o članstvu.

OBVEZNA PRILOGA: seznam aktivnih članov v letu 2014.

D) izvaja program ljubiteljske kulturne dejavnosti v smislu sodelovanja na prireditvah, udeležbe ne revijah in tekmovanjih, organizacije prireditev, koncertov in drugih projektov.

3.1

Na podlagi 102. in 107. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 94/09 – odl. US, 4/10, 20/11, 100/11 – odl. US in 111/13), Odloka o proračunu Občine Trbovlje za leto 2015 (Uradni vestnik Zasavja, št. 3/15) in 6. člena Pravilnika o sofinanciranju ljubiteljske kulturne dejavnosti v občini Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 37/12) Občina Trbovlje objavlja

JAVNI POZIV

za zbiranje predlogov za sofinanciranje programov in projektov s področja ljubiteljske kulturne dejavnosti v letu 2015

1. Predmet javnega poziva:

Zbiranje predlogov za sofinanciranje programov in projektov s področja ljubiteljske kulturne dejavnosti v občini Trbovlje.

2. Vrednotenje programov in projektov:

Programi in projekti izvajalcev se bodo vrednotili na podlagi kriterijev in zahtev, ki so priloga temu javnemu pozivu.

3. Pogoji za sodelovanje na javnem pozivu:

Na javni poziv se lahko prijavijo Javni sklad RS za kulturne dejavnosti – Območna izpostava Trbovlje, Zveza kulturnih društev Trbovlje in društva posebnega pomena za občino Trbovlje, če izpolnjujejo naslednje pogoje:

- so registrirana za opravljanje kulturne dejavnosti,
- imajo sedež v občini Trbovlje in na območju občine Trbovlje aktivno delujejo najmanj eno leto,
- imajo zagotovljene kadrovske, prostorske in materialne pogoje za izvajanje ljubiteljske kulturne dejavnosti,
- imajo urejeno evidenco o članstvu in ostalo dokumentacijo, v skladu z veljavno zakonodajo,
- opravljajo dejavnost na neprofitni osnovi,
- na dan prijave na javni poziv nimajo neporavnanih obveznosti do Občine Trbovlje.

4. Okvirna vrednost razpoložljivih sredstev in rok porabe sredstev:

Okvirna vrednost razpoložljivih sredstev za izvedbo javnega poziva v letu 2015 je določena s sprejetim Odlokom o proračunu Občine Trbovlje za leto 2015 in znaša 24.300,00 EUR.

Občina bo prijavitelju sofinancirala največ do 80 % upravičenih stroškov oz. skladno z razpoložljivimi sredstvi. Upravičeni stroški so stroški, ki so nujni za delovanje prijavitelja.

Dodeljena sredstva po tem javnem pozivu morajo biti porabljena do 31.12.2015.

5. Način pošiljanja in vsebina vloge:

Prijave na javni poziv morajo biti oddane na zahtevanem obrazcu, ki je priloga temu javnemu pozivu, skupaj z zahtevanimi prilogami, v zaprtih kuvertah s pripisom: **»Za javni poziv – KULTURA 2015 – NE ODPIRAJ!«**.

Rok za oddajo vlog je četrtek, **19. marec 2015**.

Izvajalci morajo prijave oddati do roka s **priporočeno pošiljko** ali **osebno v sprejemni pisarni** (št. 13) Občine Trbovlje, Mestni trg 4, 1420 Trbovlje - **na hrbtni strani morata biti navedena naziv in naslov prijavitelja**.

Dodatne informacije in dokumentacijo lahko prijavitelji dobijo v sprejemni pisarni občine (št. 13) ali v pisarni št. 46 pri Mateji Camplin Tahirovič, telefon 03/56-27-920, e-mail: mateja.camplin@trbovlje.si.

Dokumentacijo je mogoče dobiti tudi na spletni strani Občine Trbovlje www.trbovlje.si.

6. Odpiranje in izid poziva

Pravočasne, popolne in po upravičeni osebi oddane vloge na javni poziv se odpirajo po vrstnem redu prispetja.

Nepravočasne, nepopolne vloge ali vloge, ki jih ni vložila upravičena oseba, bodo zavržene s sklepom.

7. Drugo

Županja Občine Trbovlje lahko javni poziv v vsakem trenutku razveljavi.

Številka: 610-1/2015-2

Datum: 17.02.2015

ŽUPANJA
Jasna Gabrič, mag.

Po kronološkem zaporedju navedite prireditve, revije, tekmovanja, koncerte, projekte, ki jih načrtujete v letu 2015:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
20. _____

OBVEZNA PRILOGA : celotna v sebinska in finančna opredelitev posameznih aktivnosti, načrtovanih v letu 2015, z navedenimi viri financiranja.

E) dosega priznanja in nagrade v ožjem in širšem slovenskem kulturnem prostoru, pa tudi mednarodnem

Navedite dosežke (priznanja in nagrade) v letu 2014

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

OBVEZNA PRILOGA: kopija ocen, priznanj, itd.

F) del prejetih sredstev namenja pokritju stroškov, ki nastajajo pri izvajanju programov oz. so nujno povezani z delovanjem prijavitelja

Navedite stroške, ki nastajajo pri izvajanju programov oz. so nujno povezani z delovanjem prijavitelja

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

OBVEZNA PRILOGA: celotna vsebinska in finančna opredelitev posameznih stroškov, ki nastajajo pri izvajanju programov oz. so nujno povezani z delovanjem prijavitelja.

3. FINANČNA KONSTRUKCIJA VSEH PRIJAVLJENIH PROGRAMOV SKUPAJ V LETU 2015

Navodilo: v prvi stolpec vpišete namen porabe sredstev, v drugi stolpec pa potrebna sredstva za posamezne namene, izražena v evrih. Nameni sofinanciranja, ki izhajajo iz spodnje tabele bodo opredeljeni v pogodbi o sofinanciranju.

NAMEN PORABE	EUR
*SKUPAJ	*

* Po potrebi dodajte vrstice. Skupni znesek v gornji in spodnji tabeli mora biti enak

	PRIČAKOVANI PRIHODKI V LETU 2015 v EUR
Občina Trbovlje	
Prihodki od prodaje vstopnic ipd.	
Lastna sredstva (članarina, drugo)	
Sponzorji, donatorji	
Sredstva drugih sofinancerjev:	
Drugo – npr. razpisi ipd. (navedite):	
*SKUPAJ	*

Izjavljamo, da imamo na dan prijave na ta javni poziv poravnane vse zapadle obveznosti do Občine Trbovlje.

Izjavljamo, da so vsi podatki navedeni v tej prijavi točni.

Izjavljamo, da bomo do 31. januarja 2016 Občini Trbovlje posredovali vsebinsko in finančno poročilo za leto 2015.

Žig

Podpis odgovorne osebe:

JAVNI RAZPIS
za izbiro kulturnih programov in projektov s področja
ljubitelske kulturne dejavnosti v letu 2015

OBRAZEC – Merila in kriteriji

I. SPLOŠNI PODATKI O PRIJAVITELJU

OPOMBA:

V kolikor ima prijavitelj več sekcij oz. skupin mora oddati prijavni obrazec za vsako posebej.

Ime oz. naziv prijavitelja:	
Sekcija oz. skupina	
Naslov oz. sedež:	
Telefon oz. faks:	
E-naslov:	
Davčna številka:	
Matična številka:	
Številka TRR računa in ime banke:	
Pravno-organizacijska oblika:	
Odgovorna oseba:	

Podpis zakonitega zastopnika prijavitelja:

II. MERILA IN KRITERIJI ZA VREDNOTENJE KULTURNIH PROGRAMOV IN PROJEKTOV V LETU 2015

Merila in kriteriji za vrednotenje kulturnih programov in projektov so izraženi v točkah. Vrednost točke se vsako leto določi na osnovi višine zagotovljenih proračunskih sredstev za ljubiteljsko kulturno dejavnost in skupnega obsega doseženih točk vseh izbranih programov in projektov prijaviteljev. **Za sofinanciranje kultur nih programov in projektov po tem javnem razpisu mora prijavitelj doseči vsaj 30 točk.**

Sekcije in skupine znotraj društva se vrednotijo posamezno, podpisnik pogodbe pa je lahko le prijavitelj (društvo) kot celota.

Vsako društvo oz. sekcija, ki pridobi sredstva po tem razpisu se mora skladno z 12. členom Pravilnika o sofinanciranju ljubiteljske kulturne dejavnosti v občini Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 37/12), **najmanj enkrat letno predstaviti širši javnosti oziroma organizirati prireditev za širšo javnost, na poziv Občine Trbovlje pa najmanj enkrat letno brezplačno izvesti določene kulturne vsebine.**

A) MERILA IN KRITERIJI ZA VREDNOTENJE REDNE DEJAVNOSTI PRIJAVITELJEV:

1.	PODROČJE USTVARJANJA IN ČLANSTVO
2.	STROKOVNO - UMETNIŠKO VODENJE IN STROKOVNE OCENE PRIJAVITELJA V LETU 2014
3.	<u>UDELEŽBA</u> NA PRIREDITVAH, REVIJAH, TEKMOVANJIH IN SREČANJIH V LETU 2014, <u>KI NISO BILE</u> V ORGANIZACIJI OBČINE TRBOVLJE
4.	<u>UDELEŽBA</u> NA PRIREDITVAH V LETU 2014, <u>KI SO BILE</u> V ORGANIZACIJI OBČINE TRBOVLJE, NJENIH JAVNIH ZAVODOV itd.
5.	<u>ORGANIZACIJA</u> PRIREDITEV V LETU 2014
6.	PROMOCIJA PRIJAVITELJA IN OBČINE
7.	REALIZACIJA PROGRAMA V LETU 2014 (OCENI KOMISIJA NA PODLAGI PREJETIH POROČIL IZVAJALCEV PO POGODBAH IZ LETA 2014)

1. PODROČJE USTVARJANJA IN ŠTEVILO AKTIVNIH ČLANOV

1.1. Področje ustvarjanja in število aktivnih članov

Navodilo: obkrožite zaporedno številko pred navedenim področjem ustvarjanja in v prazen stolpec vpišite število aktivnih članov, torej tistih, ki so imeli v letu 2014 poravnano članarino.

	PODROČJE USTVARJANJA	ŠTEVILO AKTIVNIH ČLANOV	ŠTEVILO AKTIVNIH ČLANOV	ŠT. TOČK
1.	GLASBENO			
1. a	Vokalno področje (vokalne skupine in druge pevske zasedbe)		do 5	3
			5 do 10	5
			11 do 20	8
			nad 20	11
1. b	Instrumentalno področje		do 5	3
			5 do 10	5
			11 do 20	8
			nad 20	11
2.	GLEDALIŠKO (gledališče, lutke, recitacije, ipd.)		do 20	8
			nad 20	11
3.	FOLKLORNO (folklorne skupine, ljudski pevci, godci, ipd.)		do 20	8
			nad 20	11
4.	PLESNO (mažorete in druge plesne skupine)		do 20	8
			nad 20	11
5.	LIKOVNO (slikarstvo, kiparstvo, risanje, ipd.)		do 20	8
			nad 20	11
6.	LITERARNO		do 20	8
			nad 20	11
7.	MULTIMEDIJSKO (filmsko, foto, video, spletno, projekcije, ipd.)		do 10	5
			11 do 20	8
			nad 20	11
8.	DRUGO (ročna dela, ohranjanje kulturne dediščine, ipd.)		do 10	5
			11 do 20	8
			nad 20	11

OBVEZNA PRILOGA: Seznam aktivnih članov v letu 2014 s poravnano članarino.

1.2. Edini izvajalci ljubiteljske kulturne dejavnosti v občini

Razlaga: na določenem področju kulturnega ustvarjanja se nekateri izvajalci ljubiteljske kulturne dejavnosti pojavljajo kot edini predstavniki v občini, ki ohranjajo določeno zvrst kulture. V tem primeru se jim dodeli 15 točk.

Navodilo: ustrezno obkrožite.

Smo edini izvajalci ljubiteljske kulturne dejavnosti v občini Trbovlje, ki delujemo na področju ustvarjanja, označenega v poglavju 1.1. tega razpisa.

DA NE

1.3. Vzpodbujanje otrok in mladih k članstvu

Razlaga: dodatne točke za aktivne člane pripadajo prijaviteljem, ki vzpodbujajo k ljubiteljski kulturni dejavnosti otroke in mlade do 30 let. Dodatne točke ne pripadajo v primeru, da prijavitelj deluje v okviru javnega zavoda (npr. šole).

Navodilo: v prazna stolpca vpišite število aktivnih članov v posamezni starostni kategoriji in delež, ki ga predstavljajo takšni člani od vseh aktivnih članov.

STAROST aktivnih članov	ŠTEVILO aktivnih članov	%	nad 25	nad 50	nad 75 %
			do 50 %	do 75 %	
		od skupnega števila aktivnih članov	št. točk	št. točk	št. točk
do 15 let			10	12	15
nad 15 do 30 let			5	7	10

2. STROKOVNO – UMETNIŠKO VODENJE IN STROKOVNE OCENE PRIJAVITELJA

2.1. Strokovno – umetniško vodenje

Razlaga: strokovno - umetniški vodja je oseba, ki vodi posamezno sekcijo ali skupino prijavitelja. Za posamezno sekcijo ali skupino se prizna le en umetniški vodja. Pri strokovno – umetniškem vodji se upoštevajo stopnja pridobljene izobrazbe, leta ustvarjalnih izkušenj in strokovni dosežki v zadnjih dveh letih.

Ime in priimek vodje: _____

Navodilo: v prvem stolpcu obkrožite stopnjo izobrazbe strokovno – umetniškega vodje, v prazen stolpec pa vpišite pridobljeni naziv strokovno – umetniškega vodje.

STOPNJA IZOBRAZBE	ŠOLA PROGRAM	PRIDOBLJENI NAZIV	ŠT. TOČK
V.	- srednja šola		2
VI/1.	- višješolski program (do leta 1994) - višješolski strokovni program		4
VI/2.	- specializacija po višješolskem programu - visokošolski strokovni program - program 1. bolonjske stopnje (visokošolski strokovni in univerzitetni)		5
VII.	- specializacija po visokošolskem strokovnem programu - univerzitetni program - program 2. bolonjske stopnje (magisterij stroke)		7
VIII/1.	- specializacija po univerzitetnem programu - magisterij znanosti		8
VIII/2.	- doktorat znanosti - program 3. bolonjske stopnje		9

Navodilo: obkrožite zaporedno številko v prvem stolpcu, v prazen stolpec pa vpišite natančno število let ustvarjalnih izkušenj strokovno – umetniškega vodje na področju delovanja prijavitelja.

ZAP. ŠT.	USTVARJALNE IZKUŠNJE (na področju, za katerega se prijavljajo)	IZKUŠNJE VODJE	ŠT. TOČK
1.	do 5 let		3
2.	nad 5 let do 10 let		5
3.	nad 10 do 15 let		7
4.	nad 15 let		10

Navodilo: navedite dosežke strokovno – umetniškega vodje v letih 2013 in 2014. Prvo priznanje na posameznem nivoju se točkuje po vrednostih iz spodnje tabele, vsako nadaljnje na istem nivoju pa z eno točko.

DOSEŽKI strokovno-umetniškega vodje	2013/ točke	2014/ točke
Občinski oz. območni nivo	2	2
Regijski nivo	3	3
Državni nivo	4	4
Mednarodni nivo	5	5

OBVEZNA PRILOGA: *kopije dokazil.*

2.2. Strokovne ocene prijavitelja v letu 2014

Navodilo: navedite dosežke prijavitelja v letu 2014 (strokovne ocene, nagrade, posebna priznanja, ipd.) . Prvo priznanje na posameznem nivoju se točkuje po vrednostih iz spodnje tabele, vsako nadaljnje na istem nivoju pa z eno točko.

DOSEŽKI prijavitelja v letu 2014	2014/ točke
Občinski oz. območni nivo	5
Regijski nivo	7
Državni nivo	9
Mednarodni nivo	15

OBVEZNA PRILOGA: *kopije dokazil*

3. UDELEŽBA NA PRIREDITVAH, REVIJAH, TEKMOVANJIH IN SREČANJIH V LETU 2014, KI NISO V ORGANIZACIJI OBČINE TRBOVLJE

Navodilo: v prazen stolpec vpišite dogodek glede na posamezni nivo. Po potrebi dodajte vrstice.

NIVO DOGODKA	PRIREDITEV, REVIJA ali SREČANJE V LETU 2014	ŠT. TOČK
Občinski oz. območni nivo		Za posamezno udeležbo 2 točki, skupaj največ 10
Regionalni nivo		Za posamezno udeležbo 3 točke, skupaj največ 15
Državni nivo		Za posamezno udeležbo 4 točke, skupaj največ 20
Regionalni nivo (samo tekmovalnega značaja)		Za posamezno udeležbo 6 točk, skupaj največ 30
Državni nivo (samo tekmovalnega značaja)		Za posamezno udeležbo 7 točk, skupaj največ 35
Mednarodni nivo (samo tekmovalnega značaja)		Za posamezno udeležbo 8 točk, skupaj največ 40

***Komisija si pridržuje pravico premestiti dogodek iz enega nivoja v drugega, v kolikor oceni, da je prijavitelj dogodek napačno klasificiral.**

4. UDELEŽBA NA PRIREDITVAH V LETU 2014, KI SO V ORGANIZACIJI OBČINE TRBOVLJE, NJENIH JAVNIH ZAVODOV itd.

Razlaga: točke bodo dodeljene prijaviteljem, ki so v letu 2014 sodelovali na prireditvah v organizaciji:

- Občine Trbovlje,
 - javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je Občina Trbovlje,
 - Društva prijateljev mladine Trbovlje,
 - Doma upokojencev Franca Salamona Trbovlje, ipd.
- in za udeležbo niso prejeli plačila.

Navodilo: v prvi stolpec vpišite v čigavi organizaciji je bil posamezni dogodek, v drugi stolpec pa ime dogodka oz. namen dogodka. Po potrebi dodajte vrstice.

NIVO DOGODKA	PRIREDITEV V LETU 2014	ŠT. TOČK
		Za posamezno udeležbo 2 točki, skupaj največ 10

5. ORGANIZACIJA PRIREDITEV V LETU 2014

Navodilo: v prazen stolpec vpišite prireditve v organizaciji prijavitelja, ki ustrezajo opisu v prvem stolpcu. Po potrebi dodajte vrstice.

PRIREDITEV	PRIREDITEV V ORGANIZACIJI PRIJAVITELJA V LETU 2014	ŠT. TOČK
Samostojna krajša prireditev, kulturni večer, predavanje, delavnica		Za posamezno prireditev 2 točki, skupaj največ 10
Prireditev, kjer povezano delujejo vsaj 3 društva		Za posamezno prireditev 4 točke, skupaj največ 8
Samostojna celovečerna prireditev (npr. letni koncert, razstava, predstava itd.)		Za posamezno prireditev 5 točk, skupaj največ 10

6. PROMOCIJA PRIJAVITELJA (DRUŠTVA) IN OBČINE

Razlaga: točke bodo dodeljene glede na to, ali prijavitelj skrbi za svojo promocijo in za promocijo občine.

Navodilo: ustrezno obkrožite oz. vpišite

PROMOCIJA DRUŠTVA IN OBČINE V LETU 2014		ŠT. TOČK
Izdelana in ažurirana spletna stran prijavitelja (objava logotipa občine s povezavo na spletno stran občine)	DA NE	5
Ažurirana lastna stran prijavitelja na družbenem omrežju Facebook	DA NE	2
Objave v tiskanih in elektronskih medijih	* OBVEZNA PRILOGA: - v tiskani obliki (kopija članka ipd.) - na elektronskem mediju (USB ključek ali CD) ali - URL naslov spletne strani objave članka ipd.	Za posamezno objavo 1 točka, skupaj največ 5

7. REALIZACIJA PROGRAMA V LETU 2014

Razlaga: točke bodo dodeljene glede na finančno uspešnost realizacije celotnega programa ljubiteljske kulturne dejavnosti v letu 2014. Komisija bo uspešnost prijavitelja ocenila na podlagi prejetega poročila, ki ga morajo izvajalci izdelati skladno s sklenjeno pogodbo o sofinanciranju za leto 2014.

FINANČNA USPEŠNOST REALIZACIJE CELOTNEGA PROGRAMA IZ LETA 2014	ŠT. TOČK
do 25 %	0
nad 25 do 50 %	5
nad 50 do 70 %	8
nad 70 % do 90 %	12
nad 90 %	17

A) POSEBNI PROJEKTI V LETU 2015

Ocenjeni bodo tudi posebni projekti v letu 2015, ki jih prijavitelji **niso navedli v gornjih točkah** javnega razpisa in predstavljajo **novost pri njihovem delovanju ali dogodek širšega pomena**. Komisija upošteva pomen projekta za občino. Vsak prijavitelj lahko prijavi samo en projekt. Sofinancirani bodo tisti projekti, ki bodo imeli realno finančno in organizacijsko strukturo.

Projekti bodo ocenjeni na podlagi naslednjih kriterijev:

KRITERIJI	ŠT. TOČK
Vsebina, izvirnost in obseg projekta ter trajanje in potek projekta	do 20
Cilji in pomen projekta za občino (ali poteka na občinski oz. območni, regijski, državni ali mednarodni ravni)	do 20
Projekt je namenjen mladim oz. v njem sodelujejo mladi	do 10

Priložite finančno konstrukcijo projekta, v kateri opredelite tudi druge vire financiranja. Najvišje možno število točk za projekt je 50.

OBVEZNO IZPOLNITE ŠE SPODNJI TABELI!**FINANČNA KONSTRUKCIJA PROGRAMA PRIJAVITELJA ZA LETO 2015**

Navodilo: v prvi stolpec vpišete namen porabe sredstev glede na vrsto ljubiteljske kulturne dejavnosti prijavitelja (materialni stroški, potni stroški, stroški storitev, honorarji ipd.), v drugi stolpec pa potrebna sredstva za posamezne namene, izražena v evrih. Nameni sofinanciranja, ki izhajajo iz spodnje tabele bodo opredeljeni v pogodbi o sofinanciranju.

NAMEN PORABE	EUR
*SKUPAJ	*

*** Po potrebi dodajte vrstice. Skupni znesek v gornji in spodnji tabeli mora biti enak.**

SOFINANCERJI PROGRAMOV	PRIČAKOVANI PRIHODKI V LETU 2015 v EUR
Občina Trbovlje	
Prihodki od prodaje vstopnic ipd.	
Lastna sredstva (članarina, drugo)	
Sponzorji, donatorji	
Sredstva drugih sofinancerjev: - Ol JSKD Trbovlje	
Drugo – npr. razpisi ipd. (navedite):	
*SKUPAJ	*

Izjavljamo, da imamo na dan prijave na ta javni razpis, poravnane vse zapadle obveznosti do Občine Trbovlje.

Izjavljamo, da so vsi podatki navedeni v tej prijavi točni.

Izjavljamo, da bomo do 31. januarja 2016 Občini Trbovlje posredovali vsebinsko in finančno poročilo za leto 2015.

Žig

Podpis odgovorne osebe:

3.2

Na podlagi 102. in 114. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 94/09 – Odl. US, 4/10, 20/11, 100/11-odl. US in 111/13), Odloka o proračunu Občine Trbovlje za leto 2015 (Uradni vestnik Zasavja, št. 3/15) in 6. člena Pravilnika o sofinanciranju ljubiteljske kulturne dejavnosti v občini Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 37/12) Občina Trbovlje objavlja

JAVNI RAZPIS za izbiro kulturnih programov in projektov s področja ljubiteljske kulturne dejavnosti v letu 2015

1. Predmet javnega razpisa:

Sofinanciranje programov in projektov društev s področja ljubiteljske kulturne dejavnosti v občini Trbovlje.

2. Vrednotenje programov in projektov:

Programi in projekti izvajalcev se bodo vrednotili na podlagi kriterijev in meril, ki so priloga temu javnemu razpisu.

3. Pogoji za sodelovanje na javnem razpisu:

Na javni razpis se lahko prijavijo društva s področja ljubiteljske kulturne dejavnosti, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- so registrirana za opravljanje kulturne dejavnosti,
- imajo sedež v občini Trbovlje in na območju občine Trbovlje aktivno delujejo najmanj eno leto,
- imajo zagotovljene kadrovske, prostorske in materialne pogoje za izvajanje ljubiteljske kulturne dejavnosti,
- imajo urejeno evidenco o članstvu in ostalo dokumentacijo, v skladu z veljavno zakonodajo,
- opravljajo dejavnost na neprofitni osnovi,
- na dan prijave na javni razpis nimajo neporavnanih obveznosti do Občine Trbovlje.

Vsi prijavitelji na javni razpis naj predložijo kratko časovno, vsebinsko in finančno opredelitev pomembnejših obletnic, ki se nanašajo na njihovo delovanje. Skladno s 7. členom Pravilnika o protokolarnih obveznostih občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 34/12) so to 50. in več okrogle obletnice javnih ustanov, društev in drugih združenj občanov.

Opredelitev obletnice naj bo največ na eni strani A4 formata. Če takšne obletnice v letu 2015 ne bo, ni potrebno prilagati ničesar.

4. Okvirna vrednost razpoložljivih sredstev in rok porabe sredstev:

Okvirna vrednost razpoložljivih sredstev za kulturne programe in projekte s področja ljubiteljske kulturne dejavnosti v občini Trbovlje je določena s sprejetim Odlokom o proračunu Občine Trbovlje za leto 2015 in znaša 30.600,00 EUR.

Dodeljena sredstva po tem javnem razpisu morajo biti porabljena do 31.12.2015.

5. Način pošiljanja in vsebina vloge:

Prijave na javni razpis morajo biti oddane na zahtevanem obrazcu, ki je priloga temu javnemu razpisu, skupaj z zahtevanimi prilogami, v zaprtih kuvertah s pripisom: »**Za javni razpis – KULTURA 2015 – NE ODPIRAJ!**«.

Rok za oddajo vlog je četrtek, 19. marec 2015.

Izvajalci morajo prijave oddati do roka s **priporočeno pošiljko ali osebno v sprejemni pisarni** (št. 13) Občine Trbovlje, Mestni trg 4, 1420 Trbovlje - **na hrbtni strani morata biti navedena naziv in naslov prijavitelja.**

Dodatne informacije in razpisno dokumentacijo lahko prijavitelji dobijo v sprejemni pisarni občine (št. 13) ali v pisarni št. 46 pri Mateji Camplin Tahirovič, telefon 03/56-27-920, e-mail: mateja.camplin@trbovlje.si.

Razpisno dokumentacijo je mogoče dobiti tudi na spletni strani Občine Trbovlje www.trbovlje.si.

6. Odpiranje in izid razpisa.

Javno odpiranje pravočasno prispelih vlog bo v **petek, 20. marca ob 08.00** uri v sejni sobi Občine Trbovlje.

Nepravočasne vloge ali vloge, ki jih ni vložila upravičena oseba, bodo zavržene s sklepom. V primeru formalno nepopolne vloge bo prijavitelj pozvan, da jo dopolni v petih dneh. Če je v predpisanem roku ne bo dopolnil, bo vloga s sklepom zavržena.

7. Drugo:

Županja Občine Trbovlje lahko javni razpis v vsakem trenutku razveljavi.

Številka: 610-2/2015-2

Datum: 17.02.2015

ŽUPANJA

Jasna Gabrič, mag.

3.3

Na podlagi 9. člena Zakona o športu (Ur. l. RS št. 22/98, 97/01, 27/02, 15/03), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur. l. RS št. 94/07, 27/08, 76/08), 7. člena Pravilnika o merilih in kriterijih za sofinanciranje letnih programov športa v občini Trbovlje (UVZ št. 20/2010), Odloka o proračunu občine Trbovlje za leto 2015 (UVZ št. 3/2015) in Letnega programa športa v občini Trbovlje v letu 2015 (UVZ št. 3/2015) Občina Trbovlje objavlja

JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE ŠPORTNIH PROGRAMOV V OBČINI TRBOVLJE V LETU 2015

1.

Predmet razpisa je sofinanciranje športnih programov, društev in zvez s področja športa v občini Trbovlje v letu 2015.

2.

Na javni razpis se lahko prijavijo športna društva, zveze, zavodi s področja vzgoje in izobraževanja in drugi izvajalci, ki izpolnjujejo pogoje iz 3. člena Pravilnika o merilih in kriterijih za sofinanciranje letnih programov športa v občini Trbovlje.

Športna društva in njihova združenja imajo pod enakimi pogoji prednost pred drugimi izvajalci.

3.

Kandidati za sofinanciranje športnih programov za leto 2015 morajo imeti poravnane vse zapadle obveznosti do Občine Trbovlje in javnih zavodov, kjer je ustanovitelj Občina Trbovlje. V primeru neporavnanih zapadlih obveznosti do občine in javnih zavodov, kjer je ustanovitelj občina Trbovlje, kandidat izgubi pravico do sofinanciranja programa iz naslova tega razpisa.

4.

Sredstva, dodeljena na osnovi tega razpisa, morajo biti porabljena do 31.12.2015, skladno s predpisi za izvrševanje proračuna in sprejetim proračunom občine Trbovlje za leto 2015.

5.

Na razpis se morajo kandidati prijaviti na obrazcih naročnika, skupaj z vsemi zahtevanimi prilogami. Obrazce lahko kandidati dobijo od 18.02.2015 med 8.00 in 11.00 na naslovu Občina Trbovlje, Mestni trg 4, soba številka 44 (Vesna Jesih, Branko Krevl) ali na spletni strani občine: www.trbovlje.si.

6.

Prijave morajo prispeti na naslov Občina Trbovlje, Mestni trg 4, 1420 Trbovlje do 06.03.2015, do 9.00 ure (upoštevane bodo prijave, ki bodo oddane v vložišče občine do 06.03.2015 do 9.00 ure ali prispele po pošti najpozneje 06.03.2015 do 9.00 ure). Prijave morajo biti oddane v zaprtih ovojnica, z oznako »Javni razpis – sofinanciranje športnih programov 2015«, na hrbtni strani morata biti napisana ime in naslov kandidata.

7.

Odpiranje prijav bo 09.03.2015 ob 10.00 uri v sejni sobi občine Trbovlje.

8.

Županja občine Trbovlje lahko postopek razpisa v vsaki fazi razveljavi.

9.

Komisija za izvedbo razpisa bo pravočasne prispele prijave ovrednotila v skladu z merili in kriteriji. O izidu bodo izbrani izvajalci športnih programov v letu 2015 obveščeni predvidoma do 20.03.2015.

10.

Dodatne informacije lahko kandidati dobijo na naslovu in v času iz 5. točke tega razpisa ter na tel. 56 27 933 ali e-naslovu: branko.krevl@trbovlje.si.

Datum: 17.02.2015

Številka: 671-1/2015-2

v.d. direktorica občinske uprave
Irena Kreča
l.r.

3.4

Na podlagi 50. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 110/11 - ZDIU12, 14/13 – popr. in 101/13), Odloka o proračunu Občine Trbovlje za leto 2015 (Uradni vestnik Zasavja, št. 3/15) ter 3. in 7. člena Pravilnika za vrednotenje in sofinanciranje programov invalidskih in humanitarnih organizacij (Uradni vestnik Zasavja, št. 24/03) Občina Trbovlje objavlja

JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE PROGRAMOV

INVALIDSKIH IN HUMANITARNIH ORGANIZACIJ

V LETU 2015

1. Naročnik javnega razpisa:

Občina Trbovlje, Mestni trg 4, 1420 Trbovlje.

2. Programi, ki so predmet sofinanciranja:

Programi invalidskih in humanitarnih organizacij, kot jih opredelujeta Zakon o invalidskih organizacijah in Zakon o humanitarnih organizacijah (v nadaljevanju: IHO) in ki delujejo kot neprofitne in prostovoljne organizacije na področju invalidskega, socialnega in zdravstvenega varstva,

v njihovih programih pa so zajete specifične potrebe članov, reševanje njihovih stisk, dobrodelnost, organizirana samopomoč in podobno.

3. Pogoji, ki jih morajo izpolnjevati IHO:

- imajo sedež v Občini Trbovlje,
- imajo sedež izven Občine Trbovlje, vendar so njihovi člani tudi občani Občine Trbovlje,
- imajo urejeno evidenco o članstvu in ostalo dokumentacijo, kot jo določa zakon,
- so registrirani in delujejo najmanj eno leto,
- imajo zagotovljene materialne, prostorske, kadrovske in organizacijske možnosti za izvajanje in uresničevanje načrtovanih aktivnosti,
- občini redno dostavljajo poročila o realizaciji programov in načrtih za naslednje leto in
- imajo na dan prijave na javni razpis do Občine Trbovlje poravnane vse morebitne zapadle obveznosti.

4. Okvirna vrednost sredstev javnega razpisa:

Za sofinanciranje programov IHO je namenjenih **17.784,00 €**.

5. Rok za porabo sredstev:

Dodeljena sredstva morajo biti porabljena v letu 2015. Pogodbeni zneski se bodo nakazali v dveh delih, v mesecu maju in septembru.

6. Razpisni rok in način dostave prijave:

Izvajalci morajo prijave oddati po pošti (**priporočeno!**) na naslov Občina Trbovlje, Mestni trg 4, 1420 Trbovlje ali osebno v pisarni št. 13 (sprejemna pisarna) – **na hrbtni strani kuverte je potrebno obvezno navesti ime in naslov IHO.**

Upošteevane bodo vse prijave, ki bodo prispele do **petka, 6. marca 2015 do 9.00 ure**. Prijave, prejete po navedenem roku se ne bodo obravnavale in bodo vrnjene na naslov IHO.

Prijave morajo biti izključno na zahtevanem obrazcu, ki je priloga temu javnemu razpisu, s priloženim (vsebinsko in finančno ovrednotenim) programom za leto 2015, v zapečatenih kuvertah s pripisom: **»NE ODPIRAJ – PRIJAVA NA JAVNI RAZPIS – sofinanciranje programov IHO v letu 2015«.**

7. Županja občine Trbovlje lahko postopek razpisa v vsaki fazi razveljavi.

8. Navedba osebe občine, pooblaščenca za dajanje informacij:

Mateja Camplin Tahirovič, višja svetovalka za družbene dejavnosti, tel.: 03/562-79-20, E-mail: mateja.camplin@trbovlje.si.

9. Informacija o obrazcih za prijavo:

Razpisna dokumentacija je na voljo na spletni strani www.trbovlje.si ter na sedežu občinske uprave, v pisarni št. 46 oz. sprejemni pisarni št. 13.

10. Rezultati javnega razpisa:

Odpiranje prijav na javni razpis bo v **ponedeljek, 9. marca 2015 ob 12.00 uri**. Odpiranje ne bo javno. Obvestilo o izbiri bodo izvajalci prejeli v osmih (8) dneh od odpiranja prijav. O morebitni pritožbi zoper obvestilo o izbiri odloči županja. Z izbranimi izvajalci bodo sklenjene pogodbe.

Številka: 419-6/2015-1

Datum: 17.02.2015

ŽUPANJA
Jasna Gabrič, mag.

3.5

Občina Trbovlje, na podlagi Zakona o javnih financah (Ur. l. RS št. 79/99 in spremembe), Zakona o društvih (Ur. l. RS št. 60/95, 49/98, in 89/99, 61/2006), Odloka o proračunu Občine Trbovlje za leto 2015 (UVZ št. 3/2015) ter Meril in kriterijev za vrednotenje programov, ki so predmet splošne porabe proračuna občine Trbovlje za leto 2015, objavlja

**JAVNI RAZPIS ZA SOFINANCIRANJE
PROGRAMOV, KI SO PREDMET SPLOŠNE
PORABE PRORAČUNA OBČINE
TRBOVLJE ZA LETO 2015**

Razpisana sredstva so namenjena sofinanciranju programov: društev, zbornic, združenj, klubov in drugih organizacij, ki izpolnjujejo pogoje razpisa. Sredstva niso namenjena sofinanciranju programov s področja športa, kulture, droge, kmetijstva ter s področja delovanja invalidskih in humanitarnih organizacij.

2. Pogoji za sodelovanje:

Prijavijo se lahko prijavitelji, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- so registrirani za opravljanje dejavnosti, ki je predmet razpisa in delujejo na področju, ki je predmet razpisa vsaj eno leto;
- imajo sedež v občini Trbovlje;
- njihov program omogoča vključevanje članov oz. uporabnikov iz občine Trbovlje;
- program ima jasno konstrukcijo prihodkov in odhodkov in zagotovljene vire financiranja;
- programi bodo v celoti izvedeni v letu 2015;
- zagotovljene imajo kadrovske in prostorske pogoje za izvajanje programa;
- z istim programom ne kandidirajo za druge razpise sofinanciranja programov iz sredstev proračuna Občine Trbovlje,
- v primeru, če so že prejeli sredstva iz občinskega proračuna, so le-ta uporabili namensko,
- so izpolnili določila podpisane pogodbe iz razpisa v letu 2014 v primeru, da so prejeli sredstva,
- k prijavi na razpis priložijo izdane publikacije, brošure ali zloženke v sklopu prijavljenega programa za l. 2014,
- imajo na dan prijave na javni razpis, do Občine Trbovlje in javnih zavodov, katerih ustanoviteljica je Občina Trbovlje, poravnane vse morebitne zapadle obveznosti (izjava).

3. Vloga prijavitelja, ki ne bo izpolnjeval katerega izmed navedenih pogojev iz točke 2., bo zavržena.
4. Okvirna vrednost razpisanih sredstev za sofinanciranje programov, ki so predmet splošne porabe proračuna Občine Trbovlje za leto 2015, je 36.000 €.
5. Rok izvedbe: dodeljena sredstva morajo biti porabljena do 31.12.2015, v skladu s predpisi, ki določajo izvrševanje proračuna.
6. Vsebina prijave: prijava na razpis mora biti izdelana izključno na obrazcih, ki so sestavni del dokumentacije. V kolikor prijavitelj prijavlja več programov, mora za vsak posamični program izpolniti ločene obrazce. Prijava mora vsebovati vse zahtevane priloge oziroma dokazila, ki so navedena v obrazcu. Tako izdelana prijava bo obravnavana kot popolna. Posebej opozarjamo prijavitelje, da bodo nepravilne vloge zavržene, nepravočasne vloge pa zavržene in ne bodo obravnavane. Vsak prijavitelj lahko prijavi največ tri vsebinsko različne programe.
7. Rok za oddajo prijav in način oddaje: upoštevane bodo vse prijave, ki bodo na Občino Trbovlje prispele **do vključno petka, 6.3.2015, do 9. ure.**

Prijave, izpolnjene na obrazcu (OBR 1), ki je del dokumentacije z vsemi prilogami dostavite ali oddajte po pošti kot priporočeno pošiljko na naslov: *Občina Trbovlje, Mestni trg 4, 1420 Trbovlje z oznako: Ne odpiraj – Prijava na razpis – Ostala splošna poraba. Na hrbtni strani kuverte mora biti naveden vlagatelj.*

Županja s sklepom imenuje komisijo za pripravo in realizacijo javnega razpisa. Odpiranje prijav ni javno in bo **9.3.2015 ob 13.00** uri v mali sejni sobi Občine Trbovlje.

8. Izid: o izidu bodo prijavitelji pisno obveščeni predvidoma do 20.3.2015.

Z izbranimi izvajalci programov bodo sklenjene sofinancerske pogodbe, v katerih bodo opredeljene medsebojne pravice in obveznosti.

Po končanem programu morajo prijavitelji najkasneje do 15.1.2016 poslati poročila o delu, z dokazili o plačilih. Če bo pri reviziji programov ugotovljeno, da so bila sredstva porabljena nenamensko, jih bodo morali prijavitelji vrniti v proračun in se ne bodo smeli več prijavljati na razpise Občine Trbovlje.

9. Kraj in čas, kjer lahko zainteresirani **dvignejo dokumentacijo**: dokumentacija je od dneva te objave do izteka prijavnega roka dosegljiva na spletni strani Občine Trbovlje www.trbovlje.si, kjer so objavljeni tudi Merila in kriteriji za vrednotenje programov. Dokumentacijo lahko v tem roku zainteresirani dvignejo v sprejemni pisarni Občine Trbovlje, v sobi št. 13, Mestni trg 4, Trbovlje.
10. Vse dodatne informacije v zvezi s pozivom dobijo zainteresirani na Oddelku za finance, gospodarstvo in družbene dejavnosti Občine Trbovlje, kontaktna oseba je Kristjan Dolinšek, tel.št. 03 56 34-850.
11. Županja si pridržuje pravico, da tekom postopka le-tega razveljavi.

Številka: 419-5/2015-2
Datum: 17.2.2015

ŽUPANJA
Jasna Gabrič, mag.

4

Na podlagi 7. člena Zakona o športu (Uradni list RS št. 22/98, 97/01, 27/01, 110/02, 15/03), 15. člena Statuta občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja št. 29/11, 21/14), 66. člena Poslovnika občinskega sveta (Uradni vestnik Zasavja št. 11/12 – uradno prečiščeno besedilo) in 1. ter 5. člena Pravilnika o merilih in kriterijih za sofinanciranje letnih programov športa v občini Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja št. 20/10) je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji 3. redni seji dne, 16.02.2015 sprejel

LETNI PROGRAM ŠPORTA V OBČINI TRBOVLJE V LETU 2015

1.

S proračunom za leto 2015 so načrtovana sredstva za programe športa v vrednosti 461.139 €, kar je za 0,6 % več kot v letu 2014. Od skupne vrednosti je načrtovanih 311.030 € za sofinanciranje dejavnosti Zavoda za šport, 133.200 € za programe športnih društev in drugih izvajalcev športnih programov ter 16.909 € za nakup osnovnih sredstev – fitnes Kipe.

2.

V letu 2014 se je na razpis prijavilo 35 športnih društev, tri zveze in pet drugih izvajalcev. V letu 2015 bodo društva športne programe izvajala v okviru nacionalnega programa športa v 21 športnih panogah. Od tega se 17 društev vključuje v individualne panoge (tekmujejo tudi kot ekipe), 8 društev v kolektivne športne panoge, deset društev pa s svojimi programi sooblikuje rekreativne programe za občane.

3.

Športna društva bodo izvajala naslednje programe:

- rekreativne programe, planinstvo, pohodništvo;
- športne programe v individualnih športnih panogah: aerobiko in gimnastiko, alpsko smučanje, atletiko, balinanje, gorsko kolesarjenje, karate, kegljanje, kolesarjenje, namizni tenis, plavanje, strelstvo, šah, športno plezanje, tenis, itd.;
- športne programe v kolektivnih športnih panogah: košarka, nogomet, rokomet.

Programi bodo ovrednoteni na osnovi Pravilnika o merilih in kriterijih za sofinanciranje letnih programov športa v občini Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja št. 20/10).

4.

Za delovanje Zavoda za šport je v proračunu občine za leto 2015 načrtovanih 311.030 €, od tega za plače 119.000 €, za pokojninsko zavarovanje 750 €, za prispevke delodajalca 17.280 €, za materialne stroške 174.000 €.

Poleg sredstev, ki jih društva prejmejo iz proračuna, občina omogoča s sredstvi za kritje materialnih stroškov osnovnih šol in Zavoda za šport še brezplačno uporabo telovadnic za redno vadbo.

5.

Za sofinanciranje programov športa v letu 2015 občinski svet določa obseg sredstev za sofinanciranje programov društev v vrednosti 133.200 €.

Po posameznih namenih so okvirne vrednosti, ki bodo predmet javnega razpisa za leto 2015 naslednje:

- interesna športna vzgoja predšolskih otrok 2.781 €
- interesna športna vzgoja šoloobveznih otrok in športna rekreacija 14.220 €
- športna vzgoja otrok usmerjena v kakovostni in vrhunski šport 26.971 €
- interesna športna vzgoja mladine in študentov 3.725 €
- kakovostni in vrhunski šport mladih 14.369 €
- kakovostni in vrhunski šport 18.725 €
- šport otrok s posebnimi potrebami in šport invalidov 1.492 €
- plavalni trener 20.870 €
- izobraževanje 3.992 €
- športna rekreacija 6.704 €
- vzdrževanje objektov in materialni stroški 15.319 €
- rekreativne in tekmovalne prireditve 4.032 €

SKUPAJ 133.200 €

V primeru, da za posamezen namen sredstva niso porabljena se lahko prerazporedijo za drug namen, ob upoštevanju Pravilnika o merilih in kriterijih za sofinanciranje letnih programov športa v občini Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja št. 20/10).

6.

Letni program športa v občini Trbovlje v letu 2015 se objavi v Uradnem vestniku Zasavja in začne veljati naslednji dan po objavi.

Datum: 16.02.2015
Številka: 671-1/2015-1

ŽUPANJA
Jasna Gabrič, mag.

5

Na podlagi 18. in 20. člena Zakona o medijih (ZMed) (Uradni list RS, št. 110/06 – UPB in 47/12), 15. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 29/11 in 21/14) ter 83. člena Poslovnika občinskega sveta (Uradni vestnik Zasavja, št. 11/12 - UPB), je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji 3. redni seji, dne 16. 2. 2015 sprejel naslednji

O D L O K
O SPREMENBAH IN DOPOLNITVAH
ODLOKA O JAVNEM GLASILU OBČINE
TRBOVLJE

1. člen

V zadnjem odstavku 4. člena odloka se črtajo zadnje tri besede »proti plačilu poštne«.

2. člen

Spremeni se 7. člen odloka tako, da se glasi:

Naslov uredništva glasila je Srečno Trbovlje – Občina Trbovlje, Mestni trg 4, 1420 Trbovlje.

3. člen

Črta se 18. člen odloka.

4. člen

Ostali členi Odloka o javnem glasilu Občine Trbovlje ostanejo nespremenjeni.

5. člen

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o javnem glasilu Občine Trbovlje začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Zasavja.

Številka: 032 – 1/2015 – 10

Datum: 16. 2. 2015

ŽUPANJA
Jasna Gabrič, mag.

6

Na podlagi 49. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10 in 40/12 - ZUJF) in 15. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja št. 29/11 in 21/14), je Občinski svet občine Trbovlje na svoji 3. redni seji, dne 16. 2. 2015 sprejel naslednji

O D L O K
SPREMENBAH IN DOPOLNITVAH ODLOKA
O NOTRANJI ORGANIZACIJI IN
DELOVNEM PODROČJU OBČINSKE
UPRAVE OBČINE TRBOVLJE

1. člen

V Odloku o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 29/11) se spremeni tretji odstavek petega člena tako, da se glasi:

Oddelek vodi vodja oddelka oziroma javni uslužbenec, ki ga župan za vodenje pooblasti.

2. člen

Spremeni se 20. člen odloka tako, da se glasi:

Za izvajanje upravnih nalog se ustanovijo naslednje temeljne notranje organizacijske enote:

- Kabinet župana,
- Oddelek za splošne zadeve,
- Oddelek za okolje in gospodarske javne službe,
- Oddelek za premoženjske zadeve,

- Oddelek za finance in družbene dejavnosti.

3. člen

Za 22. členom odloka se doda novi, 22. a člen, ki se glasi:

Kabinet župana opravlja naloge s področij:

- organizacijskih in administrativno-tehničnih opravil za župana in podžupana,
- načrtovanja in organiziranja informiranja javnosti,
- organiziranja in izvajanja protokolarnih zadev in prireditev občine,
- načrtovanje in koordiniranje sodelovanja občine z drugimi občinami, državnimi organi institucijami ter gospodarskimi družbami
- načrtovanje in koordiniranje sodelovanja z regijskimi institucijami in izvajanje nalog regionalnega razvoja,
- urejanja prostora,
- prostorskega razvoja občine,
- gospodarstva,
- turizma,
- podjetništva in obrti,
- svetovanja za vodenje posameznih projektov,
- izvajanja projektov, ki so financirani iz drugih virov.

V kabinetu župana se lahko določijo tudi delovna mesta za določen čas, ki so vezana na mandat župana.

Kabinet župana je odgovoren neposredno županu.

4. člen

Spremeni se 23. člen odloka tako, da se glasi:

Oddelek za splošne zadeve opravlja naloge s področij:

- pravnih nalog za organe občinske uprave,
- občinskega sveta in drugih organov občine ter naloge s področij:

- kadrovskih zadev,
- zaščite, reševanja ter požarnega varstva,
- obrambnih priprav,
- glavne pisarne,
- organizacijskih in administrativno-tehničnih opravil za potrebe direktorja občinske uprave,
- sodelovanja pri organiziranju in izvajanju protokolarnih zadev,
- varstva osebnih podatkov in informacij javnega značaja,
- informacijske podpore za organe občine in občinske uprave,
- sodelovanja pri oskrbovanju organov občine in oskrbovanju občinske uprave.

5. člen

Spremeni se 24. člen odloka tako, da se glasi:

Oddelek za okolje in gospodarske javne službe opravlja naloge s področij:

- informacijskih prostorskih podatkov,
- varovanja okolja,
- kmetijstva,
- gospodarskih javnih služb s področja gospodarske infrastrukture,
- gospodarskih javnih služb za področje gospodarskih dejavnosti,
- organiziranja gradnje, adaptacije in rekonstrukcije objektov javne infrastrukture,
- koordiniranja priprave investicij in večjih investicijskih vzdrževanj v gospodarsko infrastrukturo za krajevne skupnosti.

6. člen

Za 24. členom odloka se doda novi, 24. a člen odloka, ki se glasi:

Oddelek za premoženjske zadeve opravlja naloge s področij:

- premoženjsko pravnih zadev,
- nakupa, prodaje ali oddaje stanovanj, poslovnih prostorov in zemljišč,
- organiziranja gradnje, adaptacije in rekonstrukcije objektov v lasti občine,

- investicijskega in tekočega vzdrževanja stanovanj in poslovnih prostorov,
- finančnih in drugih opravil ter priprave poročil in gradiv s področja gospodarjenja s stanovanji in poslovnimi prostori,
- subvencioniranja stanovanjskih najemnin,
- gospodarjenja s stavbnimi zemljišči.

7. člen

Spremeni se 25. člen odloka tako, da se glasi:

Oddelek za finance in družbene dejavnosti opravlja naloge s področij:

- proračuna,
- finančnega poslovanja,
- računovodskih in knjigovodskih nalog za potrebe občine,
- koordiniranja priprave finančnih načrtov neposrednih uporabnikov občinskega proračuna,
- predšolske vzgoje,
- izobraževanja,
- socialnega varstva,
- osnovnega zdravstva in lekarništva,
- kulture in tehnične kulture,
- športa in
- dela z mladimi ter
- sodelovanja pri:
 - a. gospodarstvu,
 - b. turizmu,
 - c. podjetništvu in obrti,
 - d. svetovanju za vodenje posameznih projektov in
 - e. izvajanju projektov, ki so financirani iz drugih virov.

8. člen

Župan mora akt o sistemizaciji delovnih mest sprejeti najkasneje v treh mesecih po začetku veljavnosti tega odloka.

9. člen

Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o notranji organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 29/11) začne veljati peti dan po objavi v Uradnem vestniku Zasavja.

Številka: 032 – 1/2015 – 9

Datum: 16. 2. 2015

ŽUPANJA
Jasna Gabrič, mag.

7

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10 in 40/12 - ZUJF), 15. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 29/11 in 21/14) ter 13. in 15. člena Poslovnika občinskega sveta (Uradni vestnik Zasavja, št. 11/12 – UPB), je Občinski svet Občine Trbovlje na svoji 3. redni seji, dne 16. 2. 2015 sprejel naslednji

P R A V I L N I K O SREDSTVIH ZA DELO SVETNIŠKIH SKUPIN IN SAMOSTOJNIH ČLANOV OBČINSKEGA SVETA OBČINE TRBOVLJE

1. člen

S tem pravilniko se urejajo pravice in dolžnosti članov svetniških skupin in samostojnih članov Občinskega sveta Občine Trbovlje v zvezi s porabo finančnih in drugih sredstev, ki jih za njihovo delo zagotavlja Občina Trbovlje (v nadaljevanju: občina).

2. člen

Svetniške skupine in samostojni člani Občinskega sveta Občine Trbovlje imajo v skladu s tem pravilnikom pravico do porabe sredstev, ki se za ta namen zagotavljajo v proračunu Občine Trbovlje. Občina Trbovlje jim za opravljanje njihovega dela lahko

zagotavlja tudi druge materialne pogoje za delo.

Osnova za uporabo proračunskih sredstev svetniške skupine je zapisnik o ustanovitvi svetniške skupine, iz katerega mora biti jasno razvidno kateri svetniki so pristopili v svetniško skupino.

V primeru prestopa svetnika iz ene v drugo svetniško skupino, se pravica do uporabe sredstev prenese na drugo svetniško skupino oziroma samostojnega člana občinskega sveta.

3. člen

Svetniško skupino v smislu določb tega pravilnika predstavljajo:

– dva ali več članov občinskega sveta, ki so bili izvoljeni na lokalnih volitvah.

Samostojni član občinskega sveta je:

– član občinskega sveta, izvoljen na lokalnih volitvah.

4. člen

Občinski svet Občine Trbovlje določi višino finančnih sredstev za delo svetniških skupin in samostojnih članov občinskega sveta v proračunu občine za posamezno leto. Svet vsako leto sprejme poseben sklep, s katerim določi višino finančnih sredstev na posameznega člana občinskega sveta.

5. člen

Svetniška skupina in samostojni člani občinskega sveta so dolžni s sredstvi iz prejšnjega člena tega pravilnika ravnati kot dober gospodar in jih uporabljati v skladu z določili tega pravilnika.

6. člen

Svetniške skupine in samostojni člani občinskega sveta prejemajo sredstva iz proračuna občine glede na število izvoljenih članov tekočega mandata, ki sestavljajo svetniško skupino.

Ob zaključku proračunskega leta se neporabljena finančna sredstva namenjena za delovanje svetniških skupin ne prenašajo v proračun občine za naslednje leto.

7. člen

Za vsako svetniško skupino in samostojnega člana občinskega sveta občinska uprava vodi evidenco upravičenih in porabljenih sredstev.

Svetniška skupina oziroma samostojni člani za namene iz prejšnjega odstavka občini posredujejo zahtevek za izdajo naročilnice, občina pa nato dobavitelju izstavi naročilnico v imenu in za račun občine. Vsak račun se mora glasiti na naslov občine.

Naročilnice za uporabo finančnih sredstev v skladu z določili tega pravilnika se izdajajo skladno z veljavnimi finančnimi predpisi.

Dobavitelji morajo po dobavi ali opravljeni storitvi račun dostaviti občini, ki vodi za posamezno skupino oziroma samostojnega člana, evidenco upravičenih in porabljenih sredstev. Račun se plača šele potem, ko je izdana odredba za plačilo računa, ki je potrjena s strani župana. Pred potrditvijo župana mora biti storitev potrjena s strani svetniške skupine.

8. člen

Finančna sredstva se lahko porabljajo izključno za namene delovanja svetniške skupine, in sicer:

- nakup pisarniškega materiala,
- nakup in vzdrževanje osnovnih sredstev v lasti Občine Trbovlje,
- plačilo poštnih stroškov,
- plačilo stroškov fotokopiranja,
- plačilo tiska,
- plačilo strokovne literature,
- plačilo stroškov strokovnega izobraževanja,
- plačilo najemnin poslovnih prostorov,
- plačilo stroškov obveščanja volivcev (stroški objav v medijih, stroški vzpostavitve in delovanja spletnih strani, stroški organizacije srečanj z volivci).

Če svetniška skupina in samostojni člani občinskega sveta finančnih sredstev, ki jih prejmejo iz proračuna občine, ne uporabijo za namene, določene s tem pravilnikom, morajo sredstva v višini nepravilno porabljenega zneska skupaj z zamudnimi obrestmi od dneva nakazila do dneva vračila vrniti v proračun Občine Trbovlje.

9. člen

Za osnovna sredstva, nabavljena v skladu z 8. členom tega pravilnika, občinska uprava vodi evidenco teh sredstev, ki vsebuje naslednje podatke: nahajališče osnovnega sredstva, inventarna številka, naziv osnovnega sredstva, datum nabave in vrednost osnovnega sredstva za vsakega člana občinskega sveta posebej. Občinski svetniki morajo z osnovnimi sredstvi, za katera so zadolženi, ravnati s skrbnostjo dobrega gospodarja. So materialno odgovorni za izgubo oziroma nepooblaščno izposoj o osnovnega sredstva. Ravno tako so dolžni sami kriti stroške popravila v primeru poškodovanja osnovnega sredstva, ki nastane zaradi malomarnega ravnanja z njim.

Svetniška skupina in samostojni člani občinskega sveta Inventurni komisiji Občine Trbovlje omogoči vsakoletni pregled in popis osnovnih sredstev.

Osnovna sredstva, nabavljena v skladu z 8. členom tega pravilnika so last občine in jih svetniške skupine le uporabljajo v času trajanja mandata njihovih članov. Po preteku mandata pa jih morajo vrniti občini.

10. člen

Pravica do pridobitve finančnih sredstev svetniški skupini in samostojnim svetnikom po tem pravilniku preneha z dnem poteka mandata v občinskem svetu.

11. člen

Svetniška skupina je dolžna ob koncu vsakega proračunskega leta, najkasneje do 31. 1. občinski upravi Občine Trbovlje predložiti pisno poročilo, ki vsebuje vsebinski in finančni del o porabi sredstev za preteklo leto, iz katerega mora biti razvidno, da so bila sredstva porabljen v skladu z 8. členom tega pravilnika.

Nadzor nad zakonitostjo, namenskostjo in gospodarnostjo porabe sredstev na podlagi tega pravilnika opravlja Nadzorni odbor Občine Trbovlje.

12. člen

Pristojni oddelek občine je dolžan na zahtevo vodje svetniške skupine oziroma samostojnega svetnika le-temu omogočiti vpogled v finančno dokumentacijo o porabi sredstev svetniške skupine oziroma samostojnega svetnika ter mu posredovati zahtevane podatke.

13. člen

Pravilnik o sredstvih za delo svetniških skupin in samostojnih članov Občinskega sveta Občine Trbovlje začne veljati peti dan po objavi v Uradnem vestniku Zasavja in se začne uporabljati 1.3.2015.

Številka: 032 - 1/2015 - 11

Datum: 16.2.2015

ŽUPANJA

Jasna Gabrič, mag.

8

Na podlagi 32. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – UPB, 76/08, 79/09, 51/10 in 40/12 – ZUJF) in 49. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 29/11 in 21/14), je Nadzorni odbor Občine Trbovlje na svoji 2. redni seji, dne 4. 2. 2015 sprejel

POSLOVNIK O DELU NADZORNEGA ODBORA OBČINE TRBOVLJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom Nadzorni odbor Občine Trbovlje (v nadaljevanju: nadzorni odbor)

podrobneje ureja svoje pristojnosti, organizacijo in način dela, pravice in dolžnosti predsednika in članov pri opravljanju nadzora, način odločanja in postopek nadzora.

2. člen

V besedilu dokumenta uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni nevtrarno za ženske in moške.

3. člen

Delo nadzornega odbora je javno. Njegovi člani so dolžni varovati osebne podatke ter državne, uradne in poslovne skrivnosti, ki so tako opredeljene z zakonom, drugim predpisom ali z akti občinskega sveta in organizacij uporabnikov proračunskih sredstev ter spoštovati dostojanstvo, dobro ime in integriteto posameznikov.

4. člen

Nadzorni odbor je pri svojem delu neodvisen in deluje v skladu z zakonom in drugimi predpisi, ki se nanašajo na področja nadzora.

Pri svojem delu sodeluje z občinskim svetom, občinsko upravo, županom ter drugimi organi, službami in delovnimi telesi.

5. člen

Nadzorni odbor pri svojem delu uporablja žig, ki ima enako vsebino in obliko kot žig Občine Trbovlje, s tem, da je pod občinskim grbom napis »NADZORNI ODBOR«.

II. PRISTOJNOSTI IN NALOGE NADZORNEGA ODBORA

6. člen

Nadzorni odbor je najvišji organ nadzora javne porabe v občini. Svoje naloge opravlja strokovno, vestno in nepristransko ter v skladu z veljavnimi predpisi.

7. člen

Nadzorni odbor v skladu z zakonom:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem občine,

- opravlja nadzor nad vodenjem poslov občine,
- nadzoruje namenskost in smotrnost porabe sredstev občinskega proračuna,
- nadzoruje finančno poslovanje uporabnikov proračunskih sredstev,
- ocenjuje učinkovitost in gospodarnost porabe proračunskih sredstev,
- opravlja druge naloge, če tako določa zakon ali statut občine.

Pri opravljanju navedenih področij nadzora se upoštevajo kriteriji:

- zakonitosti,
- pravilnosti,
- namenskosti,
- smotrnosti,
- učinkovitosti,
- gospodarnosti.

8. člen

Pri izvajanju nadzora so naloge nadzornega odbora:

- ugotavljanje skladnosti ravnanja porabnikov proračunskih sredstev s pravnimi predpisi ter ocenjevanje namenskosti, smotrnosti, učinkovitosti in gospodarnosti porabe občinskih proračunskih sredstev in javnega premoženja glede na opredeljene cilje,
- preverjanje skladnosti zaključnega računa s proračunom občine in odločitvami občinskega sveta,
- druge oblike nadzorovanja, ki jih opravlja nadzorni odbor v okviru svojih pristojnosti,
- vplivanje na odpravo pomanjkljivosti, ugotovljenih pri nadzorovanju,
- poročanje o nadzoru,
- druge naloge v skladu z določiti statuta občine.

Za izvajanje nadzora ima nadzorni odbor naslednja pooblastila:

- pregledovati vse listine in dokumente, za katere presodi, da so potrebni za opravljanje posameznega nadzora,
- pridobiti podatke, gradiva in informacije, ki so potrebne za izvedbo nadzora,
- vpogled v finančne načrte in zaključne račune v vseh fazah sprejemanja.

- vpogled v finančne načrte in zaključne račune v vseh fazah sprejemanja.

9. člen

Sredstva za delo nadzornega odbora se zagotavljajo v občinskem proračunu na podlagi letnega programa dela in finančnega načrta.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI PRESEDNIKA IN ČLANOV NADZORNEGA ODBORA

10. člen

Delo nadzornega odbora vodi in organizira predsednik nadzornega odbora, v njegovi odsotnosti pa namestnik oziroma od predsednika pooblaščen član.

11. člen

Predsednik nadzornega odbora:

- vodi in organizira delo nadzornega odbora,
- sklicuje, pripravlja in vodi seje nadzornega odbora,
- predstavlja nadzorni odbor
- zastopa ugotovitve, mnenja, priporočila in predloge nadzornega odbora pred organi občine ter organi uporabnikov proračunskih sredstev,
- podpisuje sklepe in zapisnike,
- organizira strokovno pomoč nadzornemu odboru na njegovo zahtevo,
- sodeluje z občinskim svetom, županom in občinsko upravo in
- opravlja druge naloge po sklepu nadzornega odbora.

12. člen

Člani nadzornega odbora so dolžni:

- se udeleževati sej in aktivno sodelovati v delu nadzornega odbora,
- opravljati potrebne naloge pri nadzorovanih uporabnikih proračuna,
- opravljati druge naloge po sklepu ali pooblastilu nadzornega odbora.

Člani nadzornega odbora opravljajo svoje delo

nepoklicno in ne morejo biti hkrati člani občinskega sveta ali organov krajevnih skupnosti občine, kakor tudi ne zaposleni v občinski upravi ali v poslovodstvu organizacij, ki so uporabnice proračunskih sredstev.

13. člen

Članom nadzornega odbora za njihovo delo pripada nagrada v višini, ki jo v svojem aktu določa občinski svet.

Administrativno delo za nadzorni odbor opravlja delavec občinske uprave, ki ga izmed zaposlenih v občinski upravi določi župan.

Administrativno delo zajema predvsem:

- obveščanje nadzornega odbora o sprejemu ali spremembah zakonskih in drugih predpisov s področij, ki so v pristojnosti nadzornega odbora,
- pripravo informacij s področja, ki ga obravnava nadzorni odbor,
- posredovanje strokovnih gradiv,
- pripravo vabil in gradiv za seje nadzornega odbora ter organizacijsko in tehnično izvedbo sej,
- pripravo posameznih aktov, ki spremljajo postopek nadzora nadzornega odbora (sklepi o izvedbi nadzora, dopisi nadzorovanim osebam, pooblastila in podobno),
- pisanje in priprava zapisnikov sej,
- sprejemanje, pošiljanje in urejanje pošte,
- arhiviranje gradiv,
- vodenje evidence o opravljenem delu članov nadzornega odbora,
- obveščanje članov nadzornega odbora o možnostih za pridobivanje dodatnih znanj s področja nadzora.

IV. NAČRTOVANJE DELA NADZORNEGA ODBORA

14. člen

Nadzorni odbor samostojno določa svoj program dela, ki vsebuje letni nadzorni program in predlog finančnega načrta, ki ju v mesecu decembru koledarskega leta predloži županu.

15. člen

Pri pripravi predloga letnega programa dela nadzorni odbor obravnava predloge za izvedbo rednega nadzora pri posameznem uporabniku proračunskih sredstev, ki jih podajo:

- člani nadzornega odbora,
- občinski svet,
- župan,
- druge oblike organiziranja v občini (neformalne oblike organiziranja občanov, skupine in posamezni volivci ipd.).

Predlagatelj mora v predlogu iz prvega odstavka tega člena opredeliti:

- naziv uporabnika proračuna oziroma projekta, pri katerem naj se izvrši nadzor,
- predmet oziroma vsebino nadzora in domnevne nepravilnosti.

Nadzorni odbor obvesti predlagatelja o svoji odločitvi glede upoštevanja njegovega predloga.

16. člen

V letnem programu dela se načrtuje:

1. Vsebina spremljanja in nadzorovanja poslovanja proračunskih uporabnikov in izvajalcev javnih služb preko obravnave pripravljenih gradiv in poročil o njihovem poslovanju.
2. Vrsta izvedbe nadzorov, ki se delijo na:
 - **redne nadzore**, pri katerih se v letnem programu dela opredelijo porabniki proračuna oziroma njihovo poslovanje ali projekti, ki bodo predvidoma predmet nadzora z obsegom nadzora,
 - **izredne nadzore**, ki jih nadzorni odbor določa sproti po lastni presoji na podlagi pobude občinskega sveta, pobude župana, pobud posameznih članov nadzornega odbora ter utemeljene pobude občanov.

Glede na obseg oz. kompleksnost se v letnem programu dela nadzor opredeli kot:

- zelo zahtevni nadzor (obsega vse kriterije iz 6. člena tega poslovnika),
- zahtevni nadzor (obsega več kriterijev iz 6. člena tega poslovnika),

- manj zahtevni nadzor (obsega posamezen kriterij iz 6. člena tega poslovnika).

3. Sprejem potrebnih odločitev v zvezi z delom nadzornega odbora.

4. Višina sredstev, potrebnih za izvedbo predvidenih aktivnosti nadzornega odbora, ki se opredeli s finančnim načrtom.

V. NAČIN ODLOČANJA NADZORNEGA ODBORA

17. člen

Nadzorni odbor sprejema odločitve na sejah. Seje sklicuje predsednik nadzornega odbora na lastno pobudo, v skladu s programom, na zahtevo treh članov nadzornega odbora, občinskega sveta ali župana. Če predsednik v 15 dneh po podani zahtevi ne skliče seje, jo lahko skliče namestnik predsednika.

Konstitutivno sejo skliče in vodi župan, do izvolitve predsednika/ce nadzornega odbora. Predsednika nadzornega odbora in namestnika nadzornega odbora izmed sebe predlagajo in izvolijo člani nadzornega odbora na konstitutivni seji.

Sklicevanje seji

18. člen

Vabilo za sejo nadzornega odbora mora biti pisno, dovoljeno pa je namesto običajnega pisnega načina uporabiti vabilo v elektronski obliki, ki ga člani prejmejo po e-mailu.

Skupaj z gradivom za sejo mora biti vabilo praviloma posredovano članom najmanj osem dni pred sejo. Za gradivo prav tako velja možnost predložitve oziroma posredovanja po e-mailu.

19. člen

Predsednik nadzornega odbora lahko v izjemnih primerih skliče korespondenčno sejo. V tem primeru mora biti članom posredovano gradivo in določen rok najmanj 24 ur, da izrazijo svoje stališče. Posamezna odločitev je sprejeta, če se zanjo opredelijo 4 člani nadzornega odbora.

Potek seje

20. člen

Na sejah nadzornega odbora se vodi evidenca prisotnosti. Nadzorni odbor je sklepčen, če je navzočih več kot polovica članov nadzornega odbora.

Če je nadzorni odbor po prvem ugotavljanju prisotnosti nesklepčen, se ta ugotavlja še enkrat in sicer po poteku petnajst minut od prvega ugotavljanja.

V primeru, da je posamezni član vnaprej sporočil svojo zamudo, se sklepčnost ugotavlja po poteku napovedanega časa, ki pa ne sme biti daljši od ene ure.

Če nadzorni odbor tudi po drugem ugotavljanju sklepčnosti ne more veljavno odločati, predsedujoči sejo zaključí.

21. člen

Na začetku seje predsedujoči predlaga dnevni red seje.

Pri določanju dnevnega reda člani nadzornega odbora lahko predlagajo umik posamezne točke dnevnega reda, razširitev ali spremembo dnevnega reda ali vrstnega reda obravnavanja točk dnevnega reda.

Predsedujoči organizira in omogoči izjasnjevanje o posameznih predlogih, nato pa predsedujoči da na glasovanje korigiran predlog dnevnega reda v celoti, ki je sprejet, če je zanj glasovala večina prisotnih članov.

22. člen

O poteku seje nadzornega odbora se piše zapisnik, ki vsebuje:

- zaporedno številko seje, datum in kraj seje ter čas začetka in konca seje,
- evidenco prisotnosti oz. odsotnosti članov nadzornega odbora in vabljenih na sejo,
- ugotovitev sklepčnosti in sprejet dnevní red,
- 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
- sklepe in stališča nadzornega odbora,
- druge podatke, za katere se nadzorni odbor odloči, da se vnesejo v zapisnik.

Zapisnik seje nadzornega odbora je delavec občinske uprave dolžan poslati članom nadzornega odbora v pregled in dopolnitev v roku 7 delovnih dni po datumu seje nadzornega odbora. Zapisnik se potrdi na prvi naslednji seji nadzornega odbora, podpišeta pa ga predsednik nadzornega odbora in delavec občinske uprave, ki ga je pisal.

23. člen

Na vsaki seji se v prvi točki dnevnega reda poda pregled sklepov in potrditev zapisnika prejšnje seje nadzornega odbora.

Predsedujoči poda pregled sklepov prejšnje seje nadzornega odbora in poročilo o njihovi izvedbi.

24. člen

Uvodno obrazložitev k posameznim točkam dnevnega reda poda predsedujoči oz. pripravljavci gradiva.

Nadzorni odbor sprejme ob vsaki točki dnevnega reda sklep, stališče ali informacijo. Člani nadzornega odbora imajo pravico pridobivati informacije in se posvetovati o vseh vprašanjih, o katerih razpravlja nadzorni odbor.

25. člen

Predsedujoči konča sejo, ko so izčrpane vse točke dnevnega reda. Sejo lahko tudi prekine, če o tem soglašá večina prisotnih članov, vendar se mora ista seja nadaljevati najkasneje v 14 dneh.

26. člen

Nadzorni odbor lahko odloži obravnavanje posameznega predloga, če ugotovi, da je za odločitev o njem potrebno zahtevati še dodatne podatke ali mnenja ustreznih organov oz. institucij.

Sprejemanje odločitev

27. člen

Nadzorni odbor lahko veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina njegovih članov. Navzočnost na seji oziroma sklepčnost se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

28. člen

Predsedujoči po opravljeni razpravi oblikuje k posamezni točki dnevnega reda predlog sklepa oz. sklepov. Člani glasujejo o vsakem predlaganem sklepu posebej.

29. člen

Odločitve na seji se sprejemajo z večino glasov navzočih članov nadzornega odbora, razen v primeru, če je z zakonom, statutom občine ali s tem poslovníkom določena drugačna večina.

30. člen

Seje nadzornega odbora se lahko udeležujejo tudi svetniki in na njej razpravljajo, nimajo pa pravice glasovati.

Na sejah nadzornega odbora lahko sodelujejo tudi strokovnjaki s posameznih področij in se vključijo v razpravo, nimajo pa pravice glasovanja.

Pobudo za njihovo udeležbo lahko dajo člani nadzornega odbora, odločitev o povabilu na sejo nadzornega odbora pa sprejme predsednik.

VI. POSTOPEK NADZORA

31. člen

Nadzorni odbor lahko začne postopek nadzora le, če je tak nadzor določen v letnem nadzornem programu. V nasprotnem primeru je potrebno najprej letni nadzorni program dopolniti ter ga z obrazložitvijo posredovati županu in občinskemu svetu.

Za izvedbo nadzora lahko nadzorni odbor pooblasti posameznega člana ali skupino članov. Pri odločanju o izvajalcih posameznega nadzora se upošteva zahtevnost in obseg nadzora.

Člani nadzornega odbora, ki so zadolženi za izvedbo posameznega nadzora:

- izvedejo nadzor,
- pripravijo osnutek poročila o opravljenem nadzoru, v katerem podajo ugotovitve, ocene, mnenja in priporočila.

Nadzorni odbor lahko predlaga županu odobritev, da posamezne strokovne naloge nadzora opravi izvedenec oziroma strokovna organizacija.

Sklep nadzornega odbora o izvedbi nadzora

32. člen

Nadzor se začne s sklepom o izvedbi nadzora, ki ga sprejme nadzorni odbor in mora vsebovati:

- identifikacijo nadzorovane osebe in njene odgovorne osebe,
- predmet nadzora,
- vsebino nadzora,
- čas nadzora,
- člane nadzornega odbora, ki bodo nadzor izvedli.

Sklep o izvedbi nadzora se obvezno vroči nadzorovani osebi. Od dne vročitve sklepa o izvedbi nadzora nadzorovani osebi, do dne začetka izvajanja nadzora mora preteči najmanj 7 (sedem) dni.

Izvajanje nadzora

33. člen

Na začetku izvajanja nadzora se z nadzorovano osebo praviloma opravi začetni sestanek z namenom seznanitve z vsebino, obsegom in predvidenim potekom nadzora, pridobitve podatkov in dokumentacije za začetek nadzora ter določitve kontaktne osebe s strani nadzorovane osebe.

34. člen

V postopku nadzorovanja imajo člani nadzornega odbora, ki opravljajo nadzor, pravico zahtevati od nadzorovanih oseb vse podatke, ki so potrebni za izvedbo nadzora. Ta zahteva mora vsebovati:

- identifikacijo nadzorovane osebe,
- navedbo podatkov, obvestil, listin ali druge dokumentacije, ki jo je treba predložiti,
- rok za predložitev podatkov.

Zahteva za predložitev podatkov je lahko dana pisno ali ustno. V primeru ustne zahteve član nadzornega odbora sestavi uradni zaznamek z navedbo vseh podatkov iz prejšnjega odstavka tega člena in podatkov o načinu in času sporočanja zahteve ter z obvezno navedbo osebe, kateri je bila zahteva sporočena.

Nadzorovana oseba je dolžna predložiti zahtevano dokumentacijo v določenem roku, sodelovati v postopku ter odgovarjati na ugotovitve in priporočila nadzornega odbora. Rok za predložitev zahtevano dokumentacije se na prošnjo nadzorovane osebe lahko podaljša. Odločitev o tem sprejmejo člani nadzornega odbora, ki nadzor izvajajo.

35. člen

Nadzor je potrebno opraviti tako, da sta delovni proces in poslovanje nadzorovane osebe čim manj motena. Člani nadzornega odbora opravljajo poizvedbe in preverjanja v razumnem obsegu. Predstavniki nadzorovane osebe je lahko ves čas prisoten.

36. člen

Nadzorovana oseba lahko že pred izdajo osnutka poročila izvede ukrepe za odpravo ugotovljenih nepravilnosti, kolikor je to časovno, tehnično in organizacijsko mogoče.

O izvedenih ukrepih seznani nadzorni odbor s pisnim poročilom. Nadzorovana oseba je v postopku nadzorovanja upravičena nadzornemu odboru izraziti svoja mnenja in ugovarjati njegovim ugotovitvam.

37. člen

Po opravljenem pregledu nadzorni odbor pripravi osnutek poročila in ga posreduje v pregled nadzorovani osebi, ki ima pravico v roku 30 (trideset) dni od prejema osnutka poročila odgovoriti na posamezne navedbe z odzivnim poročilom.

Odzivno poročilo vsebuje mnenja, pripombe in pojasnila nadzorovanega organa za vsako posamezno ugotovitev iz osnutka poročila, pri kateri se ugotovijo kršitve predpisov. Listine, s katerimi nadzorovani organ razpolaga, se priložijo odzivnemu poročilu kot dokaz.

38. člen

Nadzorovana oseba ni dolžna predložiti odzivnega poročila, v kolikor je že pred izdajo poročila izvedla ukrepe za odpravo ugotovljenih nepravilnosti in o tem obvestila nadzorni odbor.

39. člen

Na podlagi osnutka poročila in odzivnega poročila nadzorovanega organa pripravi nadzorni odbor poročilo s priporočili in predlogi.

Poročilo je dokončni akt nadzornega odbora in mora biti izpolnjen na obrazcu, ki je predpisan s Pravilnikom o obveznih sestavinah poročila nadzornega odbora občin.

Poročilo pošlje nadzorni odbor nadzorovani osebi, občinskemu svetu in županu. O njem se obvesti tudi morebitnega predlagatelja nadzora. Povzetek dokončnega poročila se lahko objavi na spletni strani Občine Trbovlje.

40. člen

Hujše kršitve predpisov in nepravilnosti pri poslovanju so:

1. prevzemanje obveznosti in izplačilo sredstev proračuna za namene, ki niso predvideni v proračunu,
2. prevzemanje obveznosti in izplačilo sredstev proračuna v višini, ki presega v proračunu zagotovljena sredstva,
3. prodaja občinskega finančnega ali stvarnega premoženja:

- ki ni vključeno v letni program prodaje finančnega in stvarnega premoženja, razen, če predmeta prodaje v skladu s predpisi ni potrebno vključiti v ta program,
 - s sklenitvijo neposredne pogodbe, razen v primerih, ko zakon ali drug predpis to dopušča,
 - v nasprotju s sprejeto odločitvijo pristojnega organa,
4. oddaja javnega naročila brez javnega razpisa, razen v primerih, ko zakon to dopušča.

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

Na podlagi sprejetega sklepa o hujših kršitvah predpisov ali nepravilnosti nadzorni odbor posreduje obvestilo iz prejšnjega odstavka tega člena pristojnem ministrstvu in računskemu sodišču.

Obvestilo oblikuje skupina članov nadzornega odbora, ki je izvedla nadzor, podpiše pa ga predsednik nadzornega odbora.

41. člen

Občinski svet, župan in pristojni organi porabnikov občinskih proračunskih sredstev so dolžni obravnavati poročila in izdana mnenja nadzornega odbora in v skladu s svojimi pristojnostmi upoštevati priporočila in predloge nadzornega odbora.

42. člen

Nadzorni odbor mora posredovati letno poročilo o svojem delu županu in občinskemu svetu do konca meseca januarja koledarskega leta za preteklo leto.

VII. MNENJA IN OPOZORILA NADZORNEGA ODBORA

43. člen

Nadzorni odbor o posameznih zadevah lahko izda tudi mnenje, priporočilo ali opozorilo in sicer na lastno pobudo ali na predlog občinskega sveta, župana ali posameznega uporabnika javnih sredstev.

VIII. JAVNOST DELA

44. člen

Delo nadzornega odbora je javno. Na podlagi sklepa nadzornega odbora je lahko seja nadzornega odbora izjemoma zaprta za javnost.

Nadzorni odbor zagotavlja javnost svojega dela s predložitvijo poročil o delu, končnih poročil o nadzoru in ustreznih informacij občinskemu svetu ter z obveščanjem javnosti o svojem delu preko občinskega glasila ter drugih javnih medijev, medmrežja ali na drug primeren način.

Pri dajanju obvestil je potrebno spoštovati predpise, ki določajo tajnost podatkov ali njihovih posameznih delov, kakor tudi predpise o dostopu do informacij javnega značaja. Obvestila morajo biti pripravljena tako, da varujejo ugled strank in drugih udeležencev v postopku.

O nadzoru, ki je v postopku izvajanja, se lahko javno navaja le, v kateri fazi je postopek nadzora in kdaj bo predvidoma končan.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

45. člen

Poslovnik nadzornega odbora sprejme nadzorni odbor z večino glasov vseh članov nadzornega odbora.

46. člen

Spremembe tega poslovnika se sprejmejo po enakem postopku kot ta poslovnik.

Za področja delovanja nadzornega odbora, ki jih ne ureja ta poslovnik, se smiselno uporabljajo določbe Statuta Občine Trbovlje ter Poslovnika občinskega sveta Občine Trbovlje.

47. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu Nadzornega odbora Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, št. 27/09, 22/11 in 27/13).

48. člen

Poslovnik o delu Nadzornega odbora Občine Trbovlje začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem vestniku Zasavja.

Številka: 013 – 1/2014 – 5

Datum: 4. 2. 2015

Predsednik
Nadzornega odbora Občine Trbovlje
Damjan DETELA

9

Na podlagi 26. člena Zakona o političnih strankah (Uradni list Republike Slovenije, št. 100/05 - uradno prečiščeno besedilo, 103/07, 99/13 in 46/14) in 15. člena Statuta Občine Trbovlje (Uradni vestnik Zasavja, 29/11 in 21/14), je Občinski svet občine Trbovlje na svoji 3. redni seji, dne 16. 2. 2015 sprejel naslednji

SKLEP O FINANCIRANJU POLITIČNIH STRANK V OBČINI TRBOVLJE**1.**

Političnim strankam, ki so na lokalnih volitvah dobile mandate v Občinskem svetu Občine Trbovlje pripadajo sredstva iz občinskega proračuna, v skladu z merili v tem sklepu in sicer od potrditve njihovih mandatov dalje.

Sredstva iz proračuna pripadajo tudi političnim strankam, ki so kandidirale kandidatke oziroma kandidate na lokalnih volitvah za Občinski svet, kljub temu, da niso dobile mandatov v Občinskem svetu.

2.

Sredstva za financiranje političnih strank znašajo 0,27% od letnega zneska s katerim lahko po izračunih Ministrstva za finance zagotovi izvajanje ustavnih in zakonskih nalog v posameznem letu, t.i. primerna poraba.

Političnim strankam iz 2. odstavka 1. točke tega sklepa pripadajo sredstva sorazmerno številu glasov volivcev, ki so jih stranke dobile na volitvah. Stranka pridobi sredstva iz proračuna, če je dobila najmanj 50% glasov, potrebnih za izvolitev enega člana sveta lokalne skupnosti.

3.

Sredstva, ki po tem sklepu pripadajo posamezni politični stranki iz proračuna Občine Trbovlje se izračunajo tako, da se sredstva po prejšnji točki tega sklepa, delijo s številom glasov volivcev, ki so jih skupaj dobile vse stranke iz 1. točke tega sklepa na volitvah v Občinski svet Občine Trbovlje in se pomnožijo s številom glasov, ki jih je dobila posamezna stranka na volitvah. Tako izračunana sredstva pripadajo posamezni stranki.

4.

Sredstva po tem sklepu se strankam nakazujejo mesečno, po dvanajstinah na njihove transakcijske račune in sicer najkasneje do zadnjega dne tekočega meseca.

5.

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

Številka: 032 - 1/2015 - 12

Datum: 16. 2. 2015

ŽUPANJA
Jasna Gabrič, mag.